

## **Előterjesztés**

Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának  
2017. szeptember 18. napján tartandó soron következő (rendes) nyílt ülésére

**Tárgy:** A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához való csatlakozás  
**Előterjesztő:** Viplak Tibor polgármester  
**Készítette:** Némethné Szuntheimer Edina igazgatási ügyintéző  
**Iktatószám:** 01/ 1773-4/2017.  
**A döntés elfogadásához szükséges többség típusa:** egyszerű / minősített  
**A szavazás módja:** nyílt / titkos

### **Tisztelt Bizottság!**

Ezúton terjesztem a tisztelt Bizottság elé a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához való csatlakozással kapcsolatos anyagot.

### **1. Előzmények**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulóját hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására. A csatlakozás kizárólag a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) oldalon közzétett eljárásrendnek megfelelően, kizárólag a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben valósulhat meg. A csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: **2017. október 2.**

### **2. Jogszabályi hivatkozások**

- A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet
- Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2013. (IV.29.) önkormányzati rendelet

### **3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése**

A Bursa Hungarica támogatásra szánt összeget a 2018. évi költségvetés tervezésénél kell figyelembe venni.

### **4. melléklet**

- Általános tájékoztató önkormányzatok részére
- Általános Szerződési Feltételek 2018.
- Csatlakozási nyilatkozat minta
- Ütemterv 2018.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy az előterjesztést tárgyalja meg.

Enying, 2017. szeptember 13.

Tisztelettel:

Viplak Tibor  
polgármester s. k.

## Határozati javaslat

### **Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IX. 18.) határozata a Bursa Hungarica pályázathoz történő csatlakozásról:**

Enying Város Önkormányzatának Humán Bizottsága az alábbi határozati javaslatot terjeszti a Képviselő-testület elé elfogadásra:

*„A képviselő-testület*

- 1. csatlakozni kíván a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához,*
- 2. felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére való megküldésére,*
- 3. megbízza a Polgármesteri Hivatalt a pályázati kiírás megjelentetésére.*

*Felelős: Viplak Tibor polgármester, Dr. Kóródi-Juhász Zsolt jegyző*

*Határidő: 2017. október 2. a csatlakozási nyilatkozat megküldésére, a továbbiakban az ütemterv szerint”*

Felelős: Regenyei Katalin elnök

Határidő: azonnal

**BURSA HUNGARICA**  
**FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT**  
**2018**

Tájékoztató csomag  
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel  
**települési önkormányzatok számára**

**Pályázati dokumentáció tartalma**

*Általános tájékoztató*

*Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára*

*1. sz. melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis  
használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*

*2. sz. melléklet: Lebonyolítási ütemterv*

*"A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege*

*Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére*

## I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2018. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2018. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információ található. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréről a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről* szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

### *(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:*

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

### *(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:*

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

*(Az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)*

### *(3) Intézményi támogatás:*

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2017. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(intézményi ösztöndíjrész)*

## II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára” című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.
2. A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.  
Az EPER-Bursa rendszer a települési és megyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.  
Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatást. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló önkormányzatok a korábbi gyakorlathoz igazodva a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján az önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.
3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.
4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról”** (a

továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére.

**A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2017. október 2. (postabélyegző).**

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati fordulók során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2017. október 3-án kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet a mellékelt ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével az önkormányzat jogosult eltérni.
6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójában a megyei önkormányzatoknak a kiegészítő megyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

### III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetősége:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

**Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer**

**1381 Budapest Pf. 1418**

**Tel.: (06-1) 795-5600**

**E-mail: bursa@emet.gov.hu**

**Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)**

### A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely felé történő folyósításának technikai lebonyolításáért a Támogatáskezelő – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

**A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:**

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

**10032000-01451461-30000003**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt.** A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára az állami felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

**A támogatás folyósításának rendje az 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet és a  
2018. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. sz. mellékletét képező „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018 Lebonyolítási Ütemterve” című dokumentum tartalmazza.

*Önkormányzati ösztöndíjrész:*

1. Az önkormányzatok **egy tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át a Támogatáskezelő számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 19. pontja tartalmazza.
2. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.
3. A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése "A" típusú pályázó esetében legkorábban március, "B" típusú pályázó esetében legkorábban október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.
5. Amennyiben a Támogatáskezelő utalását követően kiderül, hogy az utalási listán szereplő, az intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgatók közül valaki mégsem felel meg az ösztöndíj folyósításához szükséges feltételeknek, a felsőoktatási intézmény az intézménynek átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.
6. A Támogatáskezelő az adott tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és megyei önkormányzatok



bankszámlájára. Az önkormányzat saját hatáskörben dönt, hogy a jogosulatlanság ellenére – nem Bursa Hungarica támogatás jogcímen – mégis folyósítja-e a támogatottnak a már korábban megítélt támogatást.

*Intézményi ösztöndíjrész:*

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

**A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer  
2018. évi fordulójának  
ELJÁRÁSRENDEJE  
Általános Szerződési Feltételek  
a csatlakozó önkormányzatok számára**

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet)*, valamint a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)* szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és ezen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény;
- a Nemzeti Közszerződési Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet;
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

*A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a megyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.*

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja és kizárólag az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx>

**Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.**

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a

csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése és letölthető az ÁSZF 1. sz. mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica”*. Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a **Csatlakozási nyilatkozatot**.

### **A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2017. október 2. (postabélyegző)**

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza. Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) a 2017. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint a kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjük meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél.

3. A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.emet.gov.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica” oldalán, a „Csatlakozott települések” menüpont alatt **2017. október 6-ig közzéteszi a 2018. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát a Támogatáskezelő nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg a Támogatáskezelő címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldemény azonosítója” alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy a Támogatáskezelő külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, a Támogatáskezelőnek nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldemény azonosítójával” nem tudja igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő a Támogatáskezelőhöz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2017. október 9-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be a Támogatáskezelőhöz, az önkormányzat nem tud csatlakozni a pályázati rendszerhez.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani, illetve a határidőn túl benyújtott Csatlakozási nyilatkozattal egyidejűleg az önkormányzatnak a kérelmet is elő kell terjesztenie. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2017. október 16-ig a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt. A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről a Támogatáskezelő 2017. október 18-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

**5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2017. október 3.** A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt beérkeztetése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozatnak a Támogatáskezelőhöz történt érkeztetését és elfogadását követően kezdenek el.

**6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:**

#### **1) A pályázók köre**

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

**Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:**

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

**a) Az "A" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók** jelentkezhettek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőfokú, illetve felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2017 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2018 őszén már nem áll fenn, úgy a 2018/2019. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2017/2018. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

**b) A "B" típusú pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű** (a 2017/2018. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú diplomával nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert, érettségizett**) pályázók jelentkezhettek, akik a **2018/2019. tanévtől kezdődően** felsőoktatási

intézményben **teljes idejű (nappali munkarend)** alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2018/2019. tanévben először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2018/2019. tanévben ténylegesen megkezdik.

## 2) A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál lehet benyújtani. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

**2017. november 7.**

### **Figyelem!**

A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

**Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe.** Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden évben újra fel kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és feltöltését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

## 3) Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

### a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2017/2018. tanév második féléve és a 2018/2019. tanév első féléve);

"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2018/2019. tanév, a 2019/2020. és a 2020/2021. tanév).

### b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

## 4) A pályázat kötelező mellékletei

### "A" típusú pályázat

#### a) **A felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti hallgatói jogviszony-igazolás a 2017/2018. tanév első félévéről.**

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett

– egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató az állami felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**

c) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- . . .

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

### **"B" típusú pályázat**

a) **Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.**

b) **A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:**

- . . .

A további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

**A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.**

### **5) A pályázat elbírálása**

**Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.**

A pályázó szociális rászorultsága igazolására köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

#### **Jövedelem:**

*A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett*

- *a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, és*
- *az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.*

**Elismert költségnek** minősül a személyi jövedelemadóról szóló törvényben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített vállalkozói adó vagy egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

**Befizetési kötelezettségnek** minősül a személyi jövedelemadó, az egyszerűsített vállalkozási adó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, egészségbiztosítási hozzájárulás és járulék, egészségügyi szolgáltatási járulék, nyugdíjjárulék, nyugdíjbiztosítási járulék, magán-nyugdíjpénztári tagdíj és munkavállalói járulék.

### **Nem minősül jövedelemnek**

- a) a rendkívüli települési támogatás, a lakásfenntartási támogatás, az adósságcsökkentési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 20/A. §-a szerinti támogatás, a Gyvt. 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a tizenharmadik havi nyugdíj és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiateljesítményhez nyújtott támogatás,
- j) a szociális szövetkezet, valamint a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

### **6) Adatkezelés**

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni:

**"A" típusú pályázat:** név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakupár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakupár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni.

**"B" típusú pályázat:** név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázó pályázata benyújtásával

- a) hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati űrlapon rögzített személyes adatait a pályázatot kiíró települési önkormányzat nyilvántartásba vegye és azokat a megyei önkormányzat és a Támogatáskezelő részére – kizárólag az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából – átadja, illetőleg az ösztöndíj időtartama alatt maga kezelje;

- b) hozzájárul ahhoz, hogy a Támogatáskezelő személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj időtartama alatt kezelje;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy a felsőoktatási intézmény hallgatói jogviszonyáról a Támogatáskezelőnek, illetve a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson;
- d) hozzájárul továbbá a pályázáskor rendelkezésre bocsátott személyes adatainak az azonosítás célja érdekében szükséges mértékben történő kezeléséhez és az ösztöndíjpályázat lebonyolítása, valamint a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából történő továbbításához.

### **A fentiekén túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:**

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a Támogatáskezelőnek, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

### **7) Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei**

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) értesíteni a Támogatáskezelőt és a folyósító felsőoktatási intézményt. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezniük. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok helyének megváltozása (új felsőoktatási intézmény, kar, szak megadásával);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési forma, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2018. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2018/2019. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2018. évi felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

A "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt pályázhat az "A" típusú ösztöndíjra. Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázás során nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.



7. A pályázati kiírás a fentiekén túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ottlakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

8. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetőleg a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmén kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

9. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

10. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

Az elbírálás során a települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában vagy helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálathoz kizárja, és a kizárás okát rögzíti;

c) minden, határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

e) az elbírálás során korra, fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

11. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. A Támogatáskezelő biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Microsoft Internet Explorer alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően a Támogatáskezelő küld meg az önkormányzatok részére.

A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a <http://www.emet.gov.hu> oldalon az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak tartalmazza.

12. A települési önkormányzat az elbírálás során már meglévő szabályzatai vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el és **bírálati döntését 2017. december 7-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti**. A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.

Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását a Támogatáskezelő külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott név) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóban abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (A rögzítés során és a rögzítési időszakban, amennyiben téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot).

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat a Támogatáskezelő nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy jegyző aláírásával, pecséttel szükséges ellátni.

13. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000 forint havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetőek meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100 forintra maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

14. A települési önkormányzat az elektronikus pályázatkezelő rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról és a benyújtott kötelező mellékletekről másolatot készít irattára számára, majd az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit, az "A" típusú támogatottak esetében kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolásokkal együtt **2017. december 8-ig elküldi a Támogatáskezelő részére**. A bírálati anyagot a Támogatáskezelőnek címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére. A csomagon fel kell tüntetni: „*Bursa Hungarica 2018. évi pályázati forduló Bírálati anyag*”. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

**A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:**

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **támogatott döntési lista**, amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;

- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás.

**A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:**

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista**.

**A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:**

- az elektronikus pályázatkezelő rendszerből kinyomtatott, minden oldalon pecsétlenyomattal, a polgármester vagy a jegyző aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista**,
- "A" típusú támogatottak esetében jogviszony-igazolás, amennyiben benyújtásra került.

**A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, a további iratokért a Támogatáskezelő felelősséget nem vállal.**

**A Támogatáskezelő által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a Támogatáskezelő részére a megadott határidőre a pótlásokat megküldeni.**

15. A települési önkormányzat **2017. december 11-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

16. A települési önkormányzat **2017. december 11-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzat épületében megtekinthessék.

17. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogsabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.**

18. A megyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdenek el a megyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A megyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a megyei elbírálásban nem vehetnek részt. A támogatott pályázatok adatait a megyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A megyei önkormányzatok 2018. január 31-ig meghozzák döntésüket a megyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer megyei önkormányzati felületén rögzítenek és a megyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el a Támogatáskezelőhöz.

A pályázatok ellenőrzését követően a Támogatáskezelő 2018. március 9-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és megyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

A Támogatáskezelő 2018. március 9-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

19. **A megítélt ösztöndíjak összegét a települési önkormányzat köteles tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára.**

**Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizték a számlaszámot!**

**10032000-01451461-30000003**

**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre:**

**2018. január 31. napja,**

**Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre:**

**2018. augusztus 31. napja**

**„B” típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő**

20. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 19. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. Az önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés 19. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A Támogatáskezelő az önkormányzat nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben az megváltozik. A Támogatáskezelő az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

22. **"A" típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.

A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben vonhatja vissza, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

**"B" típusú pályázat:** A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázatok érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre,

vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő, vagy formailag nem megfelelő határozatokat a Támogatáskezelő elutasítja.

23. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás visszavonásáról szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti a Támogatáskezelőt.

**A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.  
Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.**

**Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie a Támogatáskezelő címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat a Támogatáskezelő nem tudja feldolgozni. A Támogatáskezelő az önkormányzat által nem a megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre, vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.**

24. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 85/E. § (3) bekezdésében és a 112. § (9)-(10) bekezdésében foglalt figyelembevételével kell megállapítania.

25. Az önkormányzat által az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért az önkormányzat teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen szerződésben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

26. Az ÁSZF hatálya a 2018. évi pályázati forduló teljes lebonyolításáig áll fenn. A 2018. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a Minisztérium az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.



**Támogatáskezelő tölti ki!**

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő  
1381 Budapest, Pf. 1418  
részére ajánlott küldeményként postázandó  
2017. október 2-ig

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Általános Szerződési Feltételek 1. sz. melléklete

## Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot a Támogatáskezelő címére  
2017. október 2-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, lepecsételt  
példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén teljes jogkörrel eljáró helyettese) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető EPER-Bursa rendszerben rögzíti.
4. Az önkormányzat nyilatkozik arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek nem állnak ellentétben a pályázati kiírás feltételeivel.

## Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

### Pénzügyi adatok:

Számlavezető intézet neve:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

## Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatszámítás végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, és a jóváhagyáshoz – a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül – új nyilatkozatot küldök a Támogatáskezelőnek.

Alulírott Önkormányzati döntéshozó – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

.....  
aláírás

.....  
aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

## BURSA HUNGARICA FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT 2018 LEBONYOLÍTÁSI ÜTEMTERVE

HATÁRIDŐ	TEVÉKENYSÉG
<b>I. szakasz: A PÁLYÁZAT KIÍRÁSÁTÓL A VÉGLEGES TÁMOGATÁSI LISTÁK ELKÉSZÍTÉSÉIG</b>	
2017. szeptember 1.	A pályázati kiírás megjelentetése a <a href="http://www.kormany.hu">www.kormany.hu</a> és a <a href="http://www.emet.gov.hu">www.emet.gov.hu</a> oldalakon
2017. október 2.	A csatlakozni kívánó települési önkormányzat rögzíti csatlakozási szándékát a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-Bursa rendszer) és az onnan kinyomtatott Csatlakozási nyilatkozatot (1. sz. melléklet) egy eredeti példányban, aláírva (polgármester vagy jegyző aláírásával) és pecséttel ellátva visszajuttatja a Támogatáskezelő részére, s így a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2018. évi fordulójának résztvevőjévé válik.
2017. október 3.	A csatlakozott települési önkormányzat kiírja a pályázatokat ("A" és "B" típus együttesen).
2017. október 6.	A <a href="http://www.emet.gov.hu">www.emet.gov.hu</a> internetes oldal „Bursa Hungarica” oldalán a „Csatlakozott települések” menüpont alatt megtekinthető a 2018. évi pályázati fordulóhoz csatlakozott települések listája.
2017. október 9.	Az indokolt méltányossági csatlakozási kérelmek beérkezése a Támogatáskezelőhöz.
2017. október 16.	A felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár dönt a csatlakozás utólagos elfogadásáról szóló méltányossági kérelmekről és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatáskezelőt.
2017. október 18.	A Támogatáskezelő elektronikusan értesíti az érintett önkormányzatokat a felsőoktatásért felelős helyettes államtitkár döntéséről.
2017. november 7.	A pályázatok benyújtásának határideje.
2017. november 20.	A megyei önkormányzat visszajuttatja a Minisztérium és a megyei önkormányzat között kötendő 2018. évi Megállapodás öt egymással szó szerint megegyező, aláírt és lepecsételt példányát a Támogatáskezelő részére.
2017. december 7.	A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben érkezteti, ellenőrzi, elbírálja a beérkezett pályázatokat, és bírálati döntését a rendszerben rögzíti.
2017. december 8.	A települési önkormányzat a <b>támogatott</b> és a <b>nem támogatott</b> , valamint a <b>bírálatból formai okból kizárt</b> pályázók eredeti döntési listáit a kötelező mellékletekkel együtt eljuttatja a <b>Támogatáskezelő részére</b> .
2017. december 11.	A települési önkormányzat a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott támogatások összesített adatait, és az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton, írásban értesíti a pályázókat döntéséről, valamint döntésének indoklásáról.
2018. január 19.	A Támogatáskezelő értesíti a nem támogatott pályázókat.
2018. január 31.	A megyei önkormányzat meghozza és rögzíti döntését az EPER-Bursa rendszerben, továbbá erre az időpontra az általa támogatottak döntési listáját eljuttatja a Támogatáskezelőhöz.
2018. március 9.	A Támogatáskezelő értesíti az EPER-Bursa rendszeren keresztül az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat a Bursa ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.
2018. március 9.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén keresztül értesíti a települési és megyei önkormányzatokat az általuk támogatásban részesített pályázók Bursa ösztöndíjának teljes havi összegéről.



**II. szakasz: PÉNZMOZGÁS, A JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE A FOLYÓSÍTÁST MEGELŐZŐEN; FOLYÓSÍTÁS ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS**

2018. január 31.	<b>A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2018. "A" típusú;</li><li>- 2017. "B" típusú.</li><li>- 2016. "B" típusú;</li><li>- 2015. "B" típusú;</li></ul>
2018. március 14.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2018. március 30.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2018. március 30.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2018. április 10-ig	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2018. május 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. június 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. július 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.
2018. augusztus 31.	<b>A települési és megyei önkormányzatok átutalják a tanulmányi félévre eső (5 havi) önkormányzati támogatási összegeket a Támogatáskezelő számlaszámára az alábbi ösztöndíjasok vonatkozásában:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2018. "A" típusú;</li><li>- 2018. "B" típusú.</li><li>- 2017. "B" típusú;</li><li>- 2016. "B" típusú;</li></ul>
2018. szeptember 17.	A Támogatáskezelő az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica ösztöndíjban részesülő hallgatókról.
2018. október 3.	A felsőoktatási intézmények ellenőrzik a hallgatók jogosultságát, és az EPER-Bursa rendszer intézményi felületén keresztül tájékoztatják a Támogatáskezelőt, hogy mely hallgatók részére utalható át az 5 havi önkormányzati támogatás.
2018. október 5.	A Támogatáskezelő a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha az önkormányzat minden támogatott után a pontos támogatási összeget átutalta a Támogatáskezelő számlaszámára.
2018. október 10.	A felsőoktatási intézmények az esedékes ösztöndíjrészeket átutalják az arra jogosult hallgatók részére.
2018. november 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2018. december 10.	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése az arra jogosult hallgatók részére.
2019. január 10-ig	Az esedékes ösztöndíjrészek kifizetése a támogatott hallgatók számára a felsőoktatási intézményekben, amennyiben 2018 decemberében nem kerültek kifizetésre.
2019. március 31.	A Támogatáskezelő visszautalja a ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrészeket (amennyiben a felsőoktatási intézménytől már visszaérkeztek) az érintett települési és megyei önkormányzatoknak.

## EGYEZTETÉSI LAP

„A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához való csatlakozás”

című előterjesztéshez

### Hatósági, Anyakönyvi és Hagyatéki Osztály záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enying, 2017. 09. „13.”

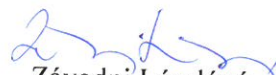
  
Pirmann-né Felső Marianna  
osztályvezető

### Pénzügyi és Adóigazgatási Osztály Záradéka:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enying, 2017. 09. „13.”

  
Závodni Lászlóné  
osztályvezető

### Településfejlesztési, -üzemeltetési és Foglalkoztatási Osztály véleménye:

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Enying, 2017. 09. „13.”

  
Révfalusi László  
osztályvezető

- 1 megfelelő aláhúzendó  
2 megfelelő aláhúzendó  
3 megfelelő aláhúzendó

#### Intézményvezetői észrevétel<sup>4</sup>

Az előterjesztésben foglaltakat megismertem, azzal kapcsolatban *észrevételem nincs/az alábbi észrevételt teszem:*<sup>5</sup>

---

---

---

---

Enying, 2017. \_\_\_\_\_ „\_\_.”

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
intézményvezető

#### Törvényességi záradék:

Az előterjesztésben foglaltakat törvényességi szempontból megvizsgáltam, azzal kapcsolatban *törvényességi észrevételem nincs/a következő törvényességi észrevételt teszem:*<sup>6</sup>



---

---

---

---

Enying, 2017. 99. „13.”

  
Dr. Kóródi-Juhász Zsolt  
jegyző 

<sup>4</sup> amennyiben az előterjesztésben az önkormányzat intézménye közvetlenül érintett, úgy az érintett intézmény vezetőjének véleménye

<sup>5</sup> megfelelő aláhúzendó

<sup>6</sup> megfelelő aláhúzendó



## Enyingi Szirombontogató Óvoda

H-8130 Enying, Vas Gereben u. 1.

OM 029915

Tel.: (+36-22) 572-132, Tel/fax.: (+36-22) 372-062

e-mail: vasgovi@t-online.hu

Enying Város Önkormányzatának

Képviselő-testülete

Enying

Kossuth u. 26.

8130

Enying, 2017. szeptember 12.

Ikt.sz.: 253-3/2017

**Tárgy:** 2017/18-as nevelési évre szóló  
munkatervének véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét.

A 2017/2018-as nevelési évre szóló munkatervet a nevelőtestület 2017. augusztus 29-én tartott ülésén elfogadta, a SZMK elnöke megismerte és véleményezésre terjesztette elő. Az eddigiekhez hasonlóan, az év során folyamatosan tartjuk csoport és intézményi szinten is a kapcsolatot a szülőkkel. Az óvoda munkaterve a törvényi előírásoknak és az Önértékelési Kézikönyv ajánlásai alapján készült, figyelembe véve Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 269/2017. (VI. 28.) határozatában foglaltakat.

Egyben tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy az *Oktatási Hivatal Kiemelt projektjeiben az EFOP 3.1.1.-14-2015-00001 „Kisgyermekkorai nevelés támogatása”* és az *EFOP 3.1.3. - 16-2016-0001 „Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatása”* Kiemelt Projektjeiben képzőhelyszíneként – tevékenységlátogatás biztosításával, illetve képzőként vesz részt óvodánk.

Felkérést kaptunk mindkét projekt országos nyitókonferenciáján óvodánk pedagógiai jó gyakorlatainak bemutatására.

Tisztelettel:

Tolnai Zsuzsanna  
óvodavezető



Iktatószám: 253 -3/2017

## Óvodavezetői munkaterv



2017/2018. nevelési év

Készítette:

*Tolnai Zsuzsanna*

Tolnai Zsuzsanna  
óvodavezető



## TARTALOMJEGYZÉK

1.	A pedagógiai munka feltételei.....	3
1.1.	Alapító okirat szerinti feladatellátás .....	3
1.2.	Személyi feltételek .....	4
1.3.	Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer .....	8
1.4.	Szervezeti feltételek.....	9
1.4.1.	Intézményi feladatmegosztás, helyettesítés.....	9
1.4.2.	Szervezetfejlesztés, minősítés .....	9
1.4.3.	Intézményi döntés-előkészítés.....	10
1.4.4.	Intézményi innováció .....	11
2.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	12
2.1.	Szakmai munkaközösségek működése .....	12
2.2.	Belső tudásmegosztás .....	13
2.3.	Hospitálás – belső látogatás.....	13
2.4.	Belső kommunikációs rendszer, információátadás .....	13
3.	Az intézmény külső kapcsolatai .....	14
3.1.	Az óvoda kapcsolatai.....	14
3.2.	Kapcsolattartás a szülőkkel .....	14
3.3.	Pedagógiai szakszolgálat .....	15
3.4.	Oktatási Hivatal .....	15
3.5.	Fenntartó.....	15
3.6.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás.....	16
3.7.	Iskola, bölcsőde .....	16
4.	Pedagógiai munkánkat meghatározó területek-tapasztalati úton való vizsgálódás.....	16
5.	Pedagógiai folyamatok.....	17
5.1.	Tervezés – éves feladatai .....	17
5.1.2.	Egyéni fejlesztési tervek.....	17
5.1.3.	Esélyteremtő intézkedések megvalósulásának nyomon követése.....	18
5.2.	Ellenőrzés .....	18
5.3.	Értékelés, intézményi önértékelés, ellenőrzés .....	19
6.	Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve.....	19
7.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve.....	19
8.	Nevelési évet meghatározó időpontok .....	20
9.	Ünnepek, hagyományok, rendezvények, értekezletek .....	21
10.	Működési feladatok tervezése .....	23
11.	Gazdálkodással, tanügyigazgatással összefüggő feladatok.....	24
12.	Jogszabályi háttér .....	26
13.	Legitimációs záradék.....	27

## 1. A pedagógiai munka feltételei

### 1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	
2.	Fenntartó neve, címe	Enying Város Önkormányzata Enying, Kossuth u. 26.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve, székhelye, címe	Enyingi Szirombontogató Óvoda 8130 Enying, Vas Gereben u.1.
4.	Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe	8130 Enying, Kossuth u. 25.
5.	Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe	8131 Enying, Balatonbozsok Gárdonyi Géza u. 39 hrsz.
6.	Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe	8131 Enying, Balatonbozsok Gárdonyi Géza u. 39 hrsz.
7.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma)	253 fő
8	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11
9.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma)	11 óra
10.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	091110 óvodai nevelés
11.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	091120 sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásának szakmai feladatai
12.	Gyermekétkeztetés	096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
13.	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
14.	Működtetés	091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetés
15.	Gazdálkodási jogköre	Részben önálló gazdálkodó

#### *Adat*

1.	Óvodai csoportok száma összesen	11
2.	Balatonbozsok, Gárdonyi Géza utca 39. hrsz.	2
3.	Kossuth u.25.	2
4.	Vas Gereben u.1.	5
5.	Rákóczi u. 33.	2

01.szept

1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	240 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	22 fő
3.	SNI-vel felszorozott létszám	259 fő
4.	Étkező gyermekek létszáma	238 fő

## 1.2. Személyi feltételek

*Adat*

1.	Az intézmény vezetője, képviselője	Tolnai Zsuzsanna
2.	Az intézmény telefonszáma	06/22-372-062
3.	E-mail elérhetősége	vasgovi@t-online.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma 2015.09.01-től (fenntartói határozat szám) Jelenleg 1 üres álláshellyel és egy pedagógiai asszisztens óvodapedagógusi feladatok ellátásával oldjuk meg)	23
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től (fenntartói határozat szám)	15
5.1	Dajkai álláshely száma	11
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	3
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	1
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	-
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	3
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	2
8.	Munkaközösség-vezető (fő)	3
9.	Gyógypedagógus (fő)	1



**Óvodapedagógusok besorolás  
Tanfelügyelet, minősítés**

Óvodapedagógus neve	Pedagógus fokozat	Tanfelügyelet/Minősítés
1 Nyirádi-Ángyánné Cserna Viktória	Ped.II.	
2 Lászlóné Dávid Márta	Ped.I/Ped.II..	
3 Till Tibor Zoltánné	Ped.II.	felmentési idejét tölti
4 Tolnai Zsuzsanna	Ped.II.	
5 Rózsásné Varga Szilvia	Ped.I.	
6 Barabásné Zrinszky Edina	Ped.I.	
7 Póder Jánosné	Ped.II.	
8 Csányiné Kerti Bernadett	Gyakornok	Szaktanácsadás/X
9 Gergyéné Pudelka Kitti	Ped.II.	
10 Pudelkáné Király Edina	Ped.I.	
11 Teisz Kata	Ped.I.	
12 Horváthné Méreg Zsuzsanna	Ped.I.	
13 Szentmiklóssiné Őri Melinda	Ped.I.	
14 Szeiler Mónika	Ped.II.	
15 Erdélyi Csilla	Ped.II.	
16 Fazekas Jánosné	Ped.I.	
17 Pummerné Vágási Andrea	Ped.I./Ped.II.	
18 Tóth Brigitta	Ped.I.	
19 Tóth Vivien	Ped.I	Szaktanácsadás/X
20 Langné Vasánszki Judit	Ped.I.	
21 Szabóné Balácsi Mónika	Ped.I.	
22 Moschberger Lászlóné	Ped.I.	felmentési idejét tölti

A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma 09.01.-i adat	Pedagógusok neve	Neveléssel lekötött órák száma	Dajka neve
--------------------------	---	------------------	---	------------

1	Pipacs	23 fő	Nyirádi-Ángyánné Cserna Viktória	22	Simon Sándorné
			Lászlóné Dávid Márta	32	
2	Tulipán	24 fő	Szentmiklóssyné Őri Melinda	32	Gyutai Józsefné
			Rohonczi Dóra	40	
3	Pitypang	24 fő	Rózsásné Varga Szilvia	32	Grófné Holeszka Anita
			Barabásné Zrinszkó Edina	32	
4	Margaréta	26 fő	Póder Jánosné	32	Rumpler Lászlóné
			Langné Vasánszki Judit	32	
5	Napraforgó	21 fő	Gergyéné Pudelka Kitti	32	Gulyás Zoltánné
			Pudelkáné Király Edina	32	
6	Liliom	25 fő	Theisz Kata	32	Paulus Lászlóné
			Horváthné Méreg Zsuzsanna	32	
7	Kamilla	19 fő	Fazekas Jánosné	32	Magosi Györgyné
			Szeiler Mónika	32	
8	Nefelejcs	24 fő	Erdélyi Csilla	22	Hegyí Mária
			Tóth Brigitta	32	
9	Gyöngyvirág	18 fő	Vágási Andrea	32	Szabóné Horváth Julianna
			Tóth Vivien	26	
10.	Százszorszép	18 fő	Csányné Kerti Ber- nadett	32	Sándor István- né
11.	Rózsa	18 fő	Szabóné Balázsi Mónika	32	Kovács Imréné

A pedagógus álláshelyek közül egy betöltetlen maradt a folyamatos pályáztatás után is.

A 40 éves nyugdíjazás miatt felmentési idejét töltő pedagógusaink helyettesítésére sem tudunk szakképzett óvodapedagógust felvenni, főiskolás hallgatók alkalmazása nyújt segítséget.

A fejlődni és tanulni kívánó pedagógiai asszisztensünk diplomás óvodapedagógusként kezdi a nevelési évet. Munkáját továbbra is segíteni fogjuk, tervezés, szervezés terén egyaránt. A gyermekekkel nyílt, kedves, őszinte kapcsolat kialakítása biztosítja a tervszerű és tudatos pedagógiai munkájának kialakítását. A 326/2013.(VII.30.) Korm .rendelet 6.§ (3) pontja alapján Pedagógus I. fokozatba soroltuk. Munkájához sok sikert kívánunk.

Enying Város Képviselő-testületének határozata alapján, az idei évben is pedagógiai asszisztens munkakörben foglalkoztatott főiskolás hallgatókkal pótoljuk az óvodapedagógus hiányt. Tanulmányukkal, korszerű ismereteikkel kiegészítik nevelő munkánkat.

A pedagógusok érdeklődési körüknek megfelelően vállalnak szerepet a munkaközösségek munkáiban. Tervünk, hogy a fejlesztések, intézményi innovációk kapcsán más területeken is kipróbálhassák magukat, fejlesszék személyes kompetenciájukat.

Felelős: munkaközösség-vezetők

Fontosnak tartjuk a dajkák képzéseik során megszerzett ismereteik felelevenítését, tapasztalataik beépítését intézményi tevékenységünkbe. Az év folyamán két képzést szervezünk számukra.

Képzésük során kiemelt feladat az esélyteremtés gondozási feladatai, az érzelmi intelligencia fejlesztésének feladatai gondozó munkájukban, a tárgyi feltételrendszer kialakításában.

Felelős: óvodavezető

A gyermekek csoportba sorolásánál figyelembe vettük a szülők és az óvodapedagógusok kéréseit, illetve KT 269/2017. (VI.28.) határozatot.

### 1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	Pedagógiai Program	14	oldaltól	15	oldalig

TERÜLET	Fejlesztés	Tervezett fejlesztések
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Rákóczi u. 33.	ÉPÜLET, CSOPORTSZOBA A csoportszobák berendezésének javítása és cseréje – asztalok beszerzése, cseréje újakra, szekrény-sor kiegészítése. A költségvetésben szereplő eszközök beszerzése,	infrastruktúra-fejlesztés
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Gárdonyi Géza u. 39. hrsz.	CSOPORTSZOBA Parkoló elkészítése, tető karbantartása beázás miatt, udvarrendezés. Új öltözőszekrények használatbavétele.	Tető cseréje fenntartói pályázatból
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Kossuth u. 25.	CSOPORTSZOBA Csoportszobák festése, ajtók festése. Öltöző berendezése.	Lambériák megszüntetése, tetőcseré pályázatból
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Vas Gereben u. 1.	CSOPORTSZOBA Csoportszoba és folyosó festése a régi részen. Csoportszobák festése.	Folyosó felújítása, lambéria megszüntetése. Fűtéskorszerűsítés.

Az óvodapedagógusok jelzései alapján, a vezető-helyettesek tervet készítenek telephelyenként a szükséges eszközök pótlására a pedagógiai programban foglaltak alapján.

A szükségessé váló felújításokat folyamatosan jelzik a vezető felé. Ezen tervezetek alapján, a vezető saját észrevételeivel kiegészítve beépíti a következő évi költségvetésbe. A költségvetés tervezés kezdő időpontja november elejére esik.

## 1.4. Szervezeti feltételek

### 1.4.1. Intézményi feladatmegosztás, helyettesítés

13. adat-  
táblák *Helyettesítési rend - SZMSZ 12.- 14. oldal*

	KI HELYETTESÍTI	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Óvodavezető helyettes (1)	Óvodavezető
2	Óvodavezető helyettes (2)	Óvodavezető helyettes (1)
5	Óvodavezető helyettes (2)	Munkaközösség-vezető
6	Munkaközösség-vezető	Óvodapedagógus

### 1.4.2. Szervezetfejlesztés, minősítés

	Érintettek neve	Minősítő eljárás		
		Tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja	Az eljárás időpontja	Várható fokozat
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Vas Gereben u.1.	-	-	-	-
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Kossuth u. 25.	Tóth Vivien	-	2018. tavasz	Pedagógus I.
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Kossuth u. 25.	-	-	-	-
Enyingi Szirombontogató Óvoda, Gárdonyi G.u.39. hrsz.	Csányné Kerti Bernadett	-	2018. tavasz	Pedagógus I.

Minősítési eljárásokban az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes delegálható.

A fenti fokozatok a jelentkezések és az OH kiértékelése alapján készültek.

Az OH értesítése alapján tanfelügyeleti ellenőrzésre sem intézményi, sem pedagógus, sem intézményvezetői területen nem kerül sor

Az önkormányzat, mint fenntartó, üres álláshelyre biztosítja pedagógiai asszisztensek alkalmazását. Az országosan gyűrűző pedagógushiány miatt, az üres álláshelyekre nem jelentkezett óvodapedagógus végzettségű szakember, ezért a pedagógiai asszisztens besorolással alkalmazunk két főt, akik elkezdtek az óvodapedagógusi diploma megszerzését, főiskolára járnak. A beiskolázási terv szerint tanulmányi szabadsággal segítjük őket.

A 2016/17-es nevelési évben minősült pedagógusok tapasztalataikat nevelőtestületi értekezleten és személyes megkeresés útján adják át a leendő minősülni kívánó pedagógusoknak.

### 1.4.3. Intézményi döntés-előkészítés

*A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal*

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	15	oldaltól	19	oldalig

Az intézmény érdekképviselői szerveinek újra alakulása fontos, döntéshozatalban részt kell venniük. Tavalyi év során még ketten léptek be a szakszervezetbe.

Az intézményi dolgozók képviselője fontos helyi és országos szinten egyaránt. (NPK, Óvodapedagógiai Egyesület).

Az intézmény dolgozóinak részvétele az intézményi döntések előkészítésében:

#### Óvodapedagógusok:

Lehetőséget biztosítunk a nevelőtestületi értekezleteken a vélemények kialakításában, a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet módosítása szerint. A nevelési év során a munkatervben meghatározott feladatok napi szintű ellenőrzését megfigyeléssel végzik és javaslatot tesznek a döntés azonnali, féléves illetve következő évre történő felülvizsgálatára. A javaslattétel helye a havonta megtartott nevelési értekezletek, illetve a munkaközösségi összejövetelek. Idei nevelési évünkben a

#### Dajkák:

Telephelyenkénti értekezletek és intézményi értekezletek alkalmával, és a vezető-helyettesek közvetítésével. Változtatási javaslataikat az óvodapedagógusok felé, illetve a vezető-helyettesek közreműködésével az óvodavezető felé jelzik.

#### Pedagógiai asszisztensek:

Részvételük a nevelőtestületi értekezleten minden alkalommal, pedagógiai kérdések eredményeiről tájékoztatják az óvodapedagógusok őket, a szavazásban azonban nem vehetnek részt. Telephelyenkénti közvetítés a vezető felé személyesen, illetve a vezető-helyettesek közvetítésével minden területen lehetséges. Változó munkahelyük lehetővé teszi a kommunikáció gyorsítását telephelyeink között.

#### 1.4.4. Intézményi innováció

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	
1.	Innovációs terv Óvoda-iskola átmenet	Kidolgozott terv megvalósítása
2.	Önértékelési munkacsoport munkaterve	Önértékelési kézikönyv alapján
3.	Egyéni fejlesztési tervek	Továbbképzés – Szakszolgálat
4.		

#### Az óvoda-iskola átmenet

Az óvoda-iskola átmenet javítása az idén is fontos feladatunk. A kapcsolattartásokat a beiskolázás előtti kapcsolatfelvételtől el kell mozdítanunk. A Tinódi Lantos Sebestyén Református általános iskola folyamatosan részt vesz jó gyakorlatunkon, néptáncosaik teszik színesebbé a hetek zárásait. A gyermekekről szóló pedagógiai konzultációt, a gyermekek „átadását” az idei évben is szorgalmazzuk. Óvodapedagógusaink felkészült pedagógiai tudásával, gyermekismeretével nem a „beskatulyázást”, hanem a gyermeki megismerést szeretné segíteni.

Elért eredmények	Célok
Gyermekek egyéni fejlesztésének dokumentálása	Gyermekek „átadása” pedagógiai felkészülés segítése. A gyermek családi háttérének erőségei és hiányosságai. Tehetség, felzárkóztatás egyénenként. Kompetenciák alapján történő értékelés.
Szakszolgálatokkal való együttműködés	A szakszolgálatok diagnosztikai mérésének beépítése egyéni fejlesztési tervbe.
Óvodai programokon való részvétel	További együttműködés fenntartása - néptáncosok, ovifoci, műsorok. Iskolák megjelenése óvodákban, iskolaválasztás megkönnyítése.
Képességfajta szerinti fejlesztés összehasonlítása, iskolai bemeneti követelmények (NAT, Kerettanterv) Szirombontogató Pedagógiai Program felülvizsgálata (2013) Értelmi-, verbális-, szociális-, testi képességek.	Módszerek, elvi megközelítések szakmai egyeztetése, egymásra épülés.
Különleges bánásmódot igénylő gyermekek nyomon követése – gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, óvodapedagógus	Érdemi kapcsolat kialakítás – egyéni bánásmód.

## Önértékelési munkacsoport

Az önértékelési munkacsoport munkaterve alapján figyelemmel kíséri az önértékelésben történő változásokat.

Előkészíti az intézményi értékeléshez szükséges kérdőíveket, elégedettségi méréseket.

Biztosítjuk a már jól bevált intézményi értékelés további fenntartását, beépítve az önértékelési kézikönyvbe foglaltakat is.

Felelős: BECS

## 2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

### 2.1. Szakmai munkaközösségek működése

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	14.	oldaltól	19.	oldalig

### Munkaközösség-vezetők:

Pummerné Vágási Andrea – környezetvédelmi munkacsoport

Lászlóné Dávid Márta – anyanyelvi munkacsoport

Gergyéné Pudelka Kitti – néphagyomány munkacsoport

A munkaközösségek munkájukat az általuk készített és elfogadott éves munkaterv alapján végzik, melyek jelenlegi munkaterv szerves részét képezik. A nevelési év végén beszámolnak a munkaközösség munkatervében szereplő célkitűzések megvalósításáról, melyek szerves részei az intézményi programoknak. Összhangban állnak a PP célkitűzéseivel.

A munkaközösségek-vezetők munkatervük kialakítása során egyeztetnek egymással.

Az óvoda-iskola átmenet munkacsoport bár nem munkaközösséggé működik, tevékenységét az innovációs terv szerint végzik.

A munkaközösség-vezetők javaslatot tesznek az eddig bevált „Jó gyakorlat” heteken túl más projektek kidolgozására, megvalósítására.

Javaslatot tesznek a „Szirombontogató” Pedagógiai Program módosítására, és SZMSZ szerint végzik feladataikat.



## 2.2. Belső tudásmegosztás

sorsz	Intézményi alapidokumentum megnevezése	Hivatkozott szövegrész			
1.	SZMSZ	13.	oldaltól	19.	oldalig
3.	Pedagógiai Program	14.	oldaltól		oldalig

A jó gyakorlatok és a munkaközösségek által elkészített tematikákat közreadjuk, minden pedagógus ajánlasként beépítheti „háló tervébe”. Továbbra is használjuk a képességfejlesztő programcsomag tématerveit. A munkacsoportok megbeszélései mindenki számára látogathatóak, ötletekkel támogatják munkájukat.

A továbbképzésben szerzett ismeretek, tapasztalatok, technikák átadásának lehetőségét a továbbképzések végeztével, a gyakorlatba való átvitelrel szerzett tapasztalatokkal kiegészítve belső továbbképzés szervezésével fogjuk megteremteni.

Felelősei:

- óvodavezető-helyettesek
- munkaközösség-vezetők
- továbbképzésen résztvevő pedagógusok

Az óvodában a munkaközösségi továbbképzések bemutató foglalkozásokkal egybekötve legyenek megtartva, azzal a céllal, hogy egymás munkáját az óvodapedagógusok jobban megismerjék, ötleteket szerezhessenek egymástól.

A belső továbbképzések és információátadás megszervezése a vezető-helyettesek feladatai.

## 2.3. Hospitálás – belső látogatás

A vezető-helyettes készíti el a vezetői látogatási tervet, a BECS éves terve alapján, valamint koordinálja a kiemelt nevelési feladat figyelembe vételével a vezető-helyettesek látogatási, ellenőrzési terveit.

Előnyben kell részesíteni a gyakornok, az ideiglenes Ped.II. és a minősítés előtt álló pedagógusokat.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető- helyettes, BECS

Az éves ütemezés a munkaterv mellékletét képezi.

## 2.4. Belső kommunikációs rendszer, információátadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

1	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	Havonta egy alkalommal, székhelyen (minden hónap első kedd) Írásos emlékeztető e-mailben.  felelős: óvodavezető
2	TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	Havonta egy alkalommal legalább telep- helyenként, alkalmanként székhelyen. felelős: vezető-helyettesek

### **3. Az intézmény külső kapcsolatai**

#### **3.1. Az óvoda kapcsolatai**

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt / bölcsőde / az óvodai élet alatt / pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti intézmény, közművelődési intézmények / és az óvodai élet után / iskola / meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az idős emberekkel történő kapcsolattartás kialakítását, folytatását is fontosnak tartjuk. A médiával kialakult kapcsolat az óvodai nevelés pillanatainak, innovációjának, hagyományápolásának, ünnepeinek bemutatását segíti (honlap, Enying Város Önkormányzatának Hivatalos Facebook oldala, Enyingi Hírmondó, Fejér Megyei Hírlap).

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségleteihez.

Felelős: óvodavezető

Határidő: folyamatos

Formái: megállapodás, együttműködési terv, dokumentáció (fénykép, cikk, emlékeztető, vendégkönyv, évkönyv)

#### **3.2. Kapcsolattartás a szülőkkel**

Minden intézményünkben arra törekszünk, hogy a szülők megelégedésére a családi nevelést kiegészítve gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, neveljük, fejlesszük a gyermekeket.

A szülőket nevelőpartnernek tekintjük, ismertetjük velük nevelői felfogásunkat, programunk célját, feladatát. Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy a családi nevelési eljárásokat, szokásokat megismerjük. Az együttműködés során érvényesítjük az intervenció gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Az óvodai nevelés nem lehet eredményes családi megerősítés nélkül, elengedhetetlen az összhangban történő nevelés. Fel kell vállalni a tapintatos meggyőzést, pl.: egészségügyi szokások, gyermekek otthoni napi-rendje, a szabadidő közös eltöltésével kapcsolatban. A gyermekek egyéni fejlődéséről folyamatosan konzultálunk a szülőkkel. Fontosnak tartjuk a hiteles tájékoztatást, a problémaérzékenységet, a tapintatot és az előre mutató segítséget. A családdal történő nyílt, őszinte együttműködés csak a kölcsönös bizalom talaján valósulhat meg. A szülőknek tapasztalniuk kell, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket, hogy szeretjük gyermeküket. Arra törekszünk, hogy emberi magatartásunkban, szakmai felkészültségünkben egyaránt példamutatók legyünk.

Az évkezdés fontos feladata, hogy a SZMK megújulását segítsük, vezetőválasztás, munkatervi feladatok és együttműködés terén.

Aktív részvételt, külön gazdálkodást tudjanak pontosan és szabályszerűen működtetni továbbra is.

Tájékoztatjuk a szülőket a várható felújításokkal kapcsolatos teendőkről, a tanfelügyeleti rendszer bevezetésével a szülői kérdőívek kitöltésével kapcsolatos teendőkről, felkérésekről.

Felelős: Óvodavezető

### 3.3. Pedagógiai szakszolgálat

A Pedagógiai Szakszolgálat intézményeivel szoros együttműködés alakult ki, több éves hagyományai vannak. Idei évünkben is a szoros együttműködés mellett pontos feladatmeghatározásokban is megjelenik.

Gyógypedagógusunk szoros kapcsolatot tart a FMPSZ MSZB-al, kontrolljelentéseket, személyes együttműködést alakít ki a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatosan.

Fontos időpontok: 2017. december 15. – tanköteles gyermekek vizsgálatának kérése  
2018. június 30. – kontrolljelentés

A FMPSZ Enyingi Tagintézményének vezetőjével az általuk végzett diagnosztikai szűréseket szervezzük. Fejlesztő pedagógusuk a mindennapjainkban segít, a BTM-es gyermekek fejlesztését tervezi és végzi óvodánkban. Az óvadás gyermekek egyéni fejlesztési tervének kialakításában is segítségünkre lesz.

Fontos időpontok: 2017. december 15. – tanköteles gyermekek vizsgálatának kérése  
2018. június 30. – kontrolljelentés

Minden elsővizsgálatos gyermeknek státuszlapot kell küldeni mind két intézményhez!

A logopédiai ellátást, a háromévesek szűrését továbbra is az Arany János EGYMI végzi területünkön. Pösze terápiájuk hatékony, eredményes fejlesztő munka.

Felelős: Óvodavezető, gyógypedagógus

### 3.4. Oktatási Hivatal

Együttműködés:

- 3.1.1. Kisgyermekkorai nevelés – képzési helyszín és bemutató előadás a nyitókonferencián
- 3.1.3. Társadalmi felzárkózási és integrációs köznevelési intézkedések támogatása – képző és bemutató előadás a nyitókonferencián

a kiemelt pályázatok keretében

### 3.5. Fenntartó

Az óvoda vezetője napi kapcsolatban áll a polgármesteri hivatal pénzügyi -; településfejlesztési csoportjával. Az aktuális problémák megoldását, a napi kapcsolattartáson kívül, adatszolgáltatás, problémamegoldás és együttműködés jellemzi.

Rendezvényeiken a rendezvény jellegétől függően, az óvoda vezetése, illetve az óvoda dolgozói aktívan részt vesznek. Pl.:

- Városnap
- Testvérvárosi kapcsolatok
- Tábla-avató
- Rajpályázatok

Az Önkormányzat által pályázott illetve térségi pályázatokban is részt veszünk:

- 3.2.9. Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése
- Mobilitás pályázat

Felelős: Óvodavezető, vezető-helyettesek

### **3.6. Pedagógiai szakmai szolgáltatás**

Szaktanácsadói, szakértői megbeszéléseken veszek részt az újonnan felállt szervezetenél. Az Oktatási Hivatalon belül országosan egységes szakmai színvonalon és minőségben biztosíthatók a pedagógiai-szakmai szolgáltatások. A hivatal keretében létrejövő Pedagógiai Oktatási Központok ellátási területükön biztosítják a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, azok koordinálását. Gondoskodnak továbbá a pedagógiai munkát támogató szaktanácsadói-, valamint a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzését szolgáló tanfelügyelői-hálózat hatékony és teljes körű működtetéséről.

Területileg Fejé-Veszprém megyét ellátó Székesfehérvári POK-hoz tartozunk.

Vezetője: Galambos Zsuzsanna

Kapcsolatunk fontos a minősítések és az ellenőrzések szempontjából egyaránt.

Felelős: Óvodavezető

### **3.7. Iskola, bölcsőde**

Az innovációs terv megvalósítása kerül középpontba az idei nevelési évben is.

Az idei évben az átmenetek újragondolását alakítjuk, illetve az iskolával ennek folytatását tervezzük.

A bölcsődéből érkező gyermekek fogadásánál fontos megismernünk a nevelési programot, az idei évkezdésnél is törekedtünk a gyermekek személyes megismerésére az óvodakezdés előtt. Ezt a hagyományt tovább fenntartva, kiegészítjük a bölcsődei nevelés elméleti alapvetésének tüzetesebb megismerésével.

Az iskolával eddig kialakított közös programokon túl a gyermekek „átadása” megtörtént. Az óvodapedagógusok segítettek a tanítóknak megismerni a gyermek képességszintjét, egyénre jellemző fejleszhetőségüket, családi támogató környezetüket.

Érdemleges, színvonalas együttműködés folytatásaként a gyógypedagógusunk is segítette első napjaiban az SNI-s gyermekek iskolakezdését.

Az elindult jó folyamatokat a továbbiakban is szeretnénk fenntartani. A kialakult iskolai osztályoknak és tanítóiknak szívesen szervezünk „csibe” tábor, a személyes ismerkedés megsegítésére.

Felelős: óvodavezető

## **4. Pedagógiai munkánkat meghatározó területek-tapasztalati úton való vizsgálódás**

- Személyiségfejlesztés
- Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák) (nemzetiségi nevelés esetén, annak a megvalósítása)
- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése
- Tehetséggondozás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
- A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése
- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése

- Egészséges életmódra nevelés
- Környezettudatos életmódra nevelés
- Közösségfejlesztés
- A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység
- Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

## **5. Pedagógiai folyamatok**

### **5.1. Tervezés – éves feladatok**

Pedagógiai Programban meghatároztuk és rögzítettük:

- tevékenység tervezés módját, formáját.
- nevelési terv három hónapra történő bontását.
- egyéni fejlesztési terv tartalmi elemeit és időintervallumát
- hálóterv vagy tematikus terv elfogadását és intervallumát
- „Jó gyakorlat” és környezet projektek beépítését

#### **Kiemelt nevelési feladatunk:**

Új feladatként jelenik meg a három éves gyermekek anyanyelvi fejlettség szint bemeneti mérése. A bemeneti mérés szülői kérdőív kitöltésével kezdődik.

Elengedhetetlennek tartom azonban az óvodapedagógusok megfigyelését, hiszen a kérdőívek beérkezése, annak kitöltése szülői nézőpontot tükröz. A pedagógus-szülő kapcsolat fontos tényezője a mérésnek.

Ezen feladat szakszolgálati feladatként jelenik meg, azonban hasznos lesz az alábbi kiemelt feladatok tervezésénél.

Az értelmi intelligencia mellett, nagyon fontos fókuszálnunk az érzelmi intelligencia fejlesztésére is pedagógus és gyermek vonatkozásában egyaránt. Hiszen ez a két terület egymással való közös „tevékenysége” adja igazán a gyermekek fejleszhetőségének alapját. Hangsúlyt kap az ONAP-ban és a PP-ban is.

1. Érzelmek felismerése, én tudatosság, önismeret
2. Érzelmek kezelése, önkontroll
3. Motiváció
4. Mások érzelmeinek felismerése, empátia
5. Kapcsolatok irányításának képessége.

Egyéni bánásmód – fejlesztési tervek, beszoktatási tervekben megjelenítendő alapelvek

1. Befogadás
2. Differenciálás

#### **5.1.2. Egyéni fejlesztési tervek**

Továbbiakban is fontos hangsúlyt kell, hogy kapjon az egyéni fejlesztés. Egyéni tervezés meg kell, hogy jelenjen a Gyermekek fejlődésének nyomon követése dokumentumban, felhasználva a bemeneti mérést, a háromévesek idei évben bevezetett anyanyelvi mérését, az ötévesek komplex preventív mérését és az iskolaérettségi vizsgálatok eredményeit.

### 5.1.3. Esélyteremtő intézkedések megvalósulásának nyomon követése

Házirend felülvizsgálata és bevezetése a 2017/18-as nevelési évben:

A felülvizsgálatot az óvodavezetése kezdeményezte, a gyermekek hiányzásával és a facebook használatának szabályozásával kapcsolatban. A gyermekek hiányzásának nyomon követése fontos feladat kiemelten a HH és a HHH gyermekeknél. A nevelőtestület és az óvodavezető teendőit a 20/2012.(VIII.30.) EMMI rendelet pontosan meghatározza.

#### ➤ **Hiányzások:**

A házirend felülvizsgálata a 20/2012 EMMI rendelet 5.§ alapján. A rendelet 51.§-ban előírtak szabályozása a házirendben.

Az óvodapedagógusok jelzése alapján, a szülők nem fordítanak rendszeresen kellő figyelmet a hiányzások igazolására. Ez az étkezéseknél és a dokumentumok vezetésénél jelent problémát, sok energiát elvisz az óvodapedagógusoktól. A házirend megalkotása és elfogadása után a gyakorlati kipróbálás tapasztalatait év közben is rögzíteni fogjuk.

#### ➤ **Kapcsolattartás, véleménynyilvánítás:**

Fontosnak tartjuk a pedagógusok példamutató, megfelelő kommunikációját az interneten ( e-mail, facebook zárt csoport, stb.). A szülőkre vonatkozó szabályokat is fontosnak tartjuk a házirendben rögzíteni.

## 5.2. Ellenőrzés

### A 2017/2018-as nevelési év KIEMELT VEZETŐI ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi, előjegyzési napló-teljeskörű
3. Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- egyéni fejlesztési tervek - teljes körű
5. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban - teljes körű)

Felelős: Óvodavezető

### 5.3. **Értékelés, intézményi önértékelés, ellenőrzés**

A 2017/18-as nevelési évben nem lesz intézményünkben sem intézményi, sem pedagógusi, sem vezetői tanfelügyelet.

Az intézményi önértékelési feladatokat és fejlesztéseket elvégezzük, az eddigi intézményi önértékelő gyakorlat szerint.

A külső kapcsolatrendszer visszajelzésére építünk.

Alapul vesszük az intézményi külső ellenőrzések eredményeit, esetleges megállapításait.

BECS működésének szervezése, feladatmegosztás és munkaterv létrehozása nevelési évünk ismételt feladata. Éves ellenőrzési terv készítését és az ellenőrzések módját a BECS határozza meg.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

### 6. **Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve**

#### **Igazolatlan hiányzás:**

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Általános szabálysértési hatóság értesítése szükséges amennyiben: - a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz nevelési napot, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Óvodánkban a megfelelő preventív munkának köszönhetően, nem volt szükség a fent leírt folyamat végrehajtására.

#### **Fejtetvesség:**

A szülők tájékoztatása folyamatos. A tájékoztatást minden típusú intézménynek előírják, így az előfordulása esetén, külön tájékoztatjuk a szülőket az előfordulásról, illetve a kezelési lehetőségekről.

A gyermekorvos minden kiscsoportos értekezleten beszél erről és más fertőző betegségekről.

Felelős: Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős

### 7. **Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve**

Minden csoport a nevelési év elején balesetvédelmi tervet készít, a gyermekeket felkészítik a megváltozott körülményekre, felhívják a figyelmet az udvari játékok veszélyére is!

Az udvari játékokat csak felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek, egymás csoportjában lévő gyermekekre is ugyan úgy figyelnek a pedagógusok és a dajkák.

Az óvoda folyosóinak felmosása után jelzik a takarítók és a dajkák az óvodapedagógusok felé, hogy fokozottan figyeljenek a gyerekek a mosdókban, öltözőkben.

A balesetveszélyes játékokat azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőségének, illetve a balesetveszélyt meg kell szüntetni.

Felelős: Óvodapedagógusok, óvodavezető

## **8. Nevelési évet meghatározó időpontok**

A nevelési év: kezdő napja 2017. szeptember 1.  
záró napja 2018. augusztus 31.

### **Nevelés nélküli munkanapok:**

A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra három munkanapot – nevelés nélküli munkanapként – használ fel. A féléves nevelési értekezlet, valamint az évvégő értekezlet időpontjában. Két munkanapot pedig az önértékeléssel illetve az óvoda-iskola átmenettel kapcsolatos tanítókkal szervezett továbbképzésre használunk. Erről a 20/2012 EMMI rendeletben értesítjük a szülőket.

November 3. – Önértékelés előkészítése, dajka továbbképzés

December 22. - Alkalmazotti értekezlet

2018. április 3. – Továbbképzés

2018. június 15. - Záró értekezlet

2018. augusztus 31. – Nyitó értekezlet

**Nyitva tartás:** Szülői igényfelmérés szerint, tervezett nyitva tartás: 6- 16.30-ig

Eddigi tapasztalatok szerint reggel 6-7 óráig, délután 16-17 óráig összevont csoporttal üzemelnek az óvodák.

A szeptemberi felmérések és tapasztalatok után az óvodapedagógusok munkaidejét úgy alakítjuk, hogy a 25 főt nem meghaladó létszám után az összevont csoportot 6-7 illetve 16 -17 óráig működtetjük minden telephelyen.

**Nyári zárva tartás időpontja (takarítás, belső felújítás):**

Az óvoda egész nyáron fogadja a gyerekeket, a telephelyek közti felosztás a felújítási munkálatoktól és a szülői igényektől függően változhat.

Kossuth u. – 2018. július 15-augusztus 31-ig

Vas Gereben u.- 2018. június 15 – július 15-ig

Balatonbozsok – 2018. július 15.- augusztus 31-ig

Rákóczi u. – 2018. július 15-augusztus 31-ig

A reggeli és a délutáni időpontok meghatározói a pedagógusok munkaidő kezdeténél és végénél. Amennyiben a gyermekszám indokolja ügyeleti csoportot fogunk működtetni ebben a nevelési évben is. Meghatározása a létszámtól függő lesz.

**2017. évi munkaszüneti napok körüli munkarend:**

2017. október 23. hétfő, 1956-os Forradalom Ünnepe (hosszú hétvége)

2017. november 1. szerda, Mindenszentek napja, pihenőnap

2017. december 24. vasárnap, Szenteste

2017. december 25-26. hétfő és kedd, Karácsony (hosszú hétvége)



## 2018. évi munkaszüneti napok körüli munkarend:

2018. január 1. hétfő, Új Év első napja, pihenőnap

A 2018. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

2018.március 10., szombat munkanap

2018. március 16., péntek pihenőnap

2018. április 21., szombat munkanap

2018. április 30., hétfő pihenőnap

Szünetek várható időpontjai:

**Nincs az óvodában szünet, de az iskolai szünet miatt bekövetkezett létszámcsökkenés miatt csoport összevonásokra kerülhet sor. Ügyeletes óvodát tartunk nyitva.**

Iskolai szünetek időpontjai:

□ Az őszi szünet 2017. október 30-ától 2017. november 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2017. november 6. (hétfő).

□ A téli szünet 2017. december 27-től 2018. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. december 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. (szerda).

□ A tavaszi szünet 2018. március 29-től 2018. április 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. március 28. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 4. (szerda).

## 9. Ünnepek, hagyományok, rendezvények, értekezletek

	Tervezett tevékenységek	Felelős	Időpont
2017. Szeptember	Csoportonkénti szülői értekezlet	Óvodapedagógusok	09.01.-09.10.
	III. Városnap (óvodások fellépése)	Óvodavezető	09.01-02.
	SZMK szülői értekezlet	Óvodavezető	szeptember
	Őszi kirándulások, szüretelések	Óvodapedagógusok	szeptember
	Munkacsoportok megbeszélései, éves munkaterv elkészítése	Munkacsoport vezető	09.10.
	Szolgáltatások felmérése, szervezése logopédia, hittan, néptánc, angol, birkózás, ovifoci,	óvodavezető- helyettesek	folyamatos
	Mobilitás nap	óvodavezető- helyettes	09.22.
	I. „Jó gyakorlat”	óvodapedagógusok munkaközösség-	09.25.-09.29.

		vezetők	
	Mihály napi vásár óvodánként	óvodapedagógusok	09.29.
	„Népmese napja” könyvtárosok látogatása	anyanyelvi munkaközösség-vezető	09.30.
	Szüreti felvonulás Balatonbozsok	SZMK, óvodapedagógusok	09.30.
	Szakmai továbbképzés (EFOP 3.3.3.-14-2015 Kisgyermekkorai nevelés támogatása)	óvodavezető	09.28-30.
Október	Állatok világnapja: Kirándulás a veszprémi Kittenberger Kálmán Állatkertbe „Állatok” projekthét	környezetvédelmi munkacsoport, óvodapedagógusok	10.02-06.
	Idősek Világnapja	óvodavezető	10.02.
	Színházbérlet-1. alkalom	anyanyelvi munkaközösség-vezető	október 6.
	„Játékos visszaváró”- első osztályosok fogadása	óvodapedagógusok	10.25.
November	Az iskolai őszi szünet idejére igényfelmérést követően összevont csoportok szervezése	Óvodavezető, óvodavezető-helyettesek	10.30-11.03.
	SZMK bál	SZMK elnök	november
	Márton-napi hagyományörzész-lampionos felvonulás	óvodapedagógusok	11.11.
	II. „Jó gyakorlat”	hagyományörző munkacsoport, óvodapedagógusok	11.14.-11.18.
	Igény szerinti fényképezés karácsonyra	óvodavezető-helyettesek	folyamatos
December	Városi adventi gyertyagyújtás	óvodapedagógusok	12.03.
	Mikulás csoportonként	óvodapedagógusok	12.06.
	Hangszerbemutató	Tinódi L.S. Iskola	12.11-15.
	Téli szünet idejére óvodai elhelyezés igényének felmérése	óvodavezető	12.27.- 2018.01.02.
	Színházbérlet-2. alkalom	anyanyelvi munkaközösség	december 18.
	Karácsonyi készülődés, karácsony csoportonként	óvodapedagógusok	12.18-22.
2018. Január	III. „Jó gyakorlat” – Fonó	hagyományörző munkacsoport, óvodapedagógusok	2018.01.15- 19.
Február	Farsang	óvodapedagógusok	
	Nemzetközi anyanyelvi nap	anyanyelvi munkacsoport, óvodapedagógusok	02.21.

	Iskolába hívogató programok	mindkét iskola	folyamatos
Március	Ünnepi megemlékezések	óvodapedagógusok	03.14.
	Az iskolai tavaszi szünet idejére igényfelmérést követően összevont csoportok szervezése	Óvodavezető, óvodavezető-helyettesek	03.29-04.03.
	A víz világnapja	környezetvédelmi munkacsoport	03.22.
	Igény szerinti fényképezés anyák napjára	óvodavezető-helyettes	folyamatos
	Nagycsoportos szülői értekezlet: iskolák bemutatkozása	óvodavezető	március
Április	Költészet napja: IV. Vers-és mesemondó nap	anyanyelvi munkacsoport	04.11.
	Húsvéti népszokások IV."Jó gyakorlat"	hagyományörző munkacsoport, óvodapedagógusok	04.10-14.
	„Egy palánta – egy gyerek” mozgalom Föld napja	környezetvédelmi munkacsoport	04.23.
Május	Majális óvodánként	óvodapedagógusok	05.02.
	Színházbérlet 3. alkalom	anyanyelvi munkaközösség vezető	05.03.
	Anyák napja csoportonként	óvodapedagógusok	első hét
	Madarak, Fák napja	óvodapedagógusok	05.10.
	„Vöröskeresztes Hét”	óvodapedagógusok	05.14-18.
	Csoportonkénti szülői értekezlet	óvodapedagógusok	folyamatos
Június	Összetartozás napja	óvodapedagógusok	06.04.
	Leendő kiscsoportos szülők értekezlete	óvodavezető	első hét
	Ballagások óvodánként	óvodapedagógusok	06.08.
	Kiscsoportosok beszoktatási hete nyílt napok	óvodapedagógusok	június 2. hete
	Záró értekezlet	óvodavezető	június 2. hete
	Nyári nyitva tartás	óvodavezető	06.18-tól
Július	Nyári nyitva tartás	óvodavezető	
Augusztus	Nyári nyitva tartás	óvodavezető	

## 10. Működési feladatok tervezése

Tevékenység	Megvalósítás ideje	Felelős
Évnyitó értekezlet	2017.08.29.	óvodavezető
Pályázati elbírálás	2017.08.29.	Nevelőtestület

Egyházi nevelés, hitoktatás	2017.09.15-ig	óvodavezető
Logopédia megszervezése	2017.09.15-ig	óvodavezető
Uszodai oktatás (szülői igény alapján)	2017.10.15-ig	óvodavezető
Angol nyelv (szülői igény alapján)	2017.10.15-ig	óvodavezető
Fejlesztő csoport munkájának elindítása	2017.09.15-ig	óvodavezető, szakszolgálat vezetője
Munkaközösségi feladatok megbeszélése	2017.09.15-ig	munkaközösség-vezető
SZMK megalakulása	2017.09.30-ig	óvodavezető
SNI gyermekek integrált nev. folytatása	Nevelési év során folyamatos	óvodavezető
Munkavédelmi oktatás, egészségügyi vizsgálatok megszervezése	2017.10.17.	óvodatitkár, óvodavezető
Iskolalátogatások megszervezése	2017.10.15.	innovációs csoport kapcsolattartója
Játékos visszaváró elsősöknek	2017.10.28.	óvodapedagógusok
Óvodai fényképezés megszervezése	2017.10.30.	óvodavezető-helyettes
SZMK-bál		óvodavezető, SZMK vezető
Szakszolgálati vizsgálati igény jelzése	2017.12.15.	óvodavezető
Összevont szülői értekezlet nagycsoport részére	2018. március	óvodavezető
Majális	2018. április 30.	óvodavezető-helyettes
Anyák napja az óvodában	2018. május	óvodapedagógusok
Családi Nap	2018. május utolsó szombatja	óvodavezető
Összevont szülői értekezlet Leendő kiscsoportosok szüleinek	2018. június	óvodavezető
Évzáró értekezlet	2018. június 15.	óvodavezető

#### 11. Gazdálkodással, tanügyigazgatással összefüggő feladatok

Tevékenység	Megvalósítás ideje	Felelős
Gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok - felvételi és mulasztási napló - csoportnapló - gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	2017.09.01.	óvodavezető, óvodatitkár
KIR adatfeltöltés	2017.09.05.	óvodavezető, óvodatitkár
Költségvetés ellenőrzése III. negyedév	2017.10.15.	óvodavezető
Normatíva jelentés módosítása és igénylés előkészítése	2017. szeptember	óvodavezető
HH, HHH gyermekek nyilvántartás lekérése	2017. szeptember	óvodavezető
Statisztika elkészítése	2017.10.15.	óvodavezető

Költségvetés elkészítése	2017.11.15.	óvodavezető
Költségvetési támogatásokhoz adatszolgáltatás	2017.11.05.	óvodavezető
Éves költségvetés ellenőrzése	2018.01.30.	óvodavezető
Költségvetés ellenőrzése I. negyed-év	2018.04.30.	óvodavezető
Pályázatok figyelése, elkészítése	Folyamatos	óvodavezető, óvodavezető-helyettesek

## 12. Jogszályi háttér

### Az intézmény éves munkatervének törvényi háttere:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

3. § (1) Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- b) a szünetek időtartamát,
- d) az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálatidőpontját,
- h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

  
Tolnai Zsuzsanna  
óvodavezető



### 13. Legitimációs záradék

Az Enyingi Szirombontogató Óvoda munkatervét a nevelő-testület megismerte és elfogadta a 2017/18-as nevelési év augusztus 29-én tartott értekezletén.

  
.....  
óvodavezető



Az Enyingi Szirombontogató Óvoda 2017/18-es nevelési évre szóló munkatervét a szülők megismerték, véleményezték, rájuk vonatkozó programokról szavaztak.

  
.....  
SZMK vezető

# ENYING VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

## K i v o n a t

A Képviselő-testület 2017. június 28. napján megtartott  
soron következő (rendes), nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

### **Enying Város Önkormányzata Képviselő-testületének 269/2017. (VI. 28.) határozata az Enyingi Szirombontogató Óvoda maximális csoportlétszámának átlépéséről:**

A képviselő-testület

1. megismerte az előterjesztésben foglaltakat,
2. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdésében foglaltak alapján – az intézményvezető kérelme szerint – engedélyezi, hogy az Enyingi Szirombontogató Óvoda a 8130 Enying, Vas Gereben utca 1. szám alatti feladat-ellátási helyén a „Pitypang csoportban”, a „Margaréta csoportban” és a „Tulipán csoportban”, valamint a 8130 Enying, Rákóczi utca 33. szám alatti feladat-ellátási helyén a „Liliom csoportban” és a „Nefelejcs csoportban” a maximális csoportlétszámot legfeljebb 20%-kal átlépje.

Felelős: Tolnai Zsuzsanna intézményvezető  
Határidő: értelemszerű

Enying, 2017. június 28.


Viplak Tibor s. k.  
polgármester



Dr. Kóródi-Juhász Zsolt s. k.  
jegyző

Dely Tünde s. k.  
hitelesítő

Gebula Béla Ákos s. k.  
hitelesítő

A kivonat hitelül: 



## HATÁROZATI JAVASLAT

### **Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IX. 18.) határozata az ESZÓ 2017/2018. nevelési évének óvodavezetői munkatervéről:**

A Humán Bizottság az alábbi határozat elfogadását javasolja a Képviselő-testület részére:

*„Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján az Enyingi Szirombontogató Óvoda 2017/2018. nevelési évről szóló óvodavezetői munkatervét megismerte, az abban foglaltakkal egyetért.*

*Felelős: Tolnai Zsuzsanna intézményvezető*

*Határidő: folyamatos”*

Felelős: Regenyei Katalin elnök, Tolnai Zsuzsanna intézményvezető

Határidő: azonnal



## Enyingi Szirombontogató Óvoda

H-8130 Enying, Vas Gereben u. 1.

OM 029915

Tel.: (+36-22) 572-132, Tel/fax.: (+36-22) 372-062

e-mail: vasgovi@t-online.hu

Enying Város Önkormányzatának  
Képviselő-testülete

Enying

Kossuth u. 26.

8130

Enying, 2017. szeptember 12.

Ikt.sz.: 139-4/2017

**Tárgy:** Nyitva tartás meghatározása

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) foglaltak szerint:

*„A fenntartó*

*b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról”*

*(3)Az óvodai nevelés 6. melléklet szerinti finanszírozott időkerete magában foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet.*

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az óvoda napi nyitva tartását – előzetes szülői igényfelmérés alapján – a hét minden munkanapján 06 órától 16.30 óráig, heti 52.5 órában határozza meg.

Tisztelettel:

  
Tolnai Zsuzsanna  
óvodavezető



## HATÁROZATI JAVASLAT

### **Enying Város Önkormányzata Humán Bizottságának .../2017. (IX. 18.) határozata az ESZÓ nyitva tartásáról:**

A Humán Bizottság az alábbi határozat elfogadását javasolja a Képviselő-testület részére:

*„Enying Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján az Enyingi Szirombontogató Óvoda napi és éves nyitvatartási idejét az alábbiakban határozza meg.*

*Napi nyitva tartás:*

*A hét minden munkanapján: 06 órától 16:30 óráig, heti 52,5 óra*

*Éves nyitva tartás:*

*Folyamatos nyitva tartás, mely a nyári időszakban telephelyenként változó folyamatos nyitva tartást jelent.*

*Felelős: Tolnai Zsuzsanna intézményvezető*

*Határidő: folyamatos”*

*Felelős: Regenyei Katalin elnök, Tolnai Zsuzsanna intézményvezető*

*Határidő: azonnal*