

Rakamaz Város
Képviselő-testülete
4465 Rakamaz, Szent István út 116.
Telefon: (42) 570-700

a./ tárgysorozata
b./ jegyzőkönyve
c./ rendelete: 6-7.
d./ határozatai: 73-89.

Száma: 1/15-~~2~~/2018.

T Á R G Y S O R O Z A T

Napirend előtt:

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

Előadó: Bodnár László polgármester

Napirend keretében:

- 1.) Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 2.) Rakamaz Város Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységének tapasztalatairól szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 3.) Beszámoló az Állami Számvevőszék által az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzete, szabályszerűsége 2011. évi ellenőrzésének 2013-2014. évben végzett utóellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési terv végrehajtásáról.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 4.) Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 5.) Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Szűcsné Szekrényesi Angéla igazgató
- 6.) A Rakamazi Mesevár Óvodában mini bölcsőde létrehozása és működtetése.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 7.) A Rakamazi Mesevár Óvoda intézményvezetői álláshely pályázatának elbírálásához bizottság létrehozása.
Előadó: Bodnár László polgármester

- 8.) Rakamazi Mesevár Óvoda Alapító Okiratának módosítása.
Előadó: Dr. Kóder László jegyző
- 9.) Fogorvosi praxisjog átadása, a feladatellátást biztosító feladat-ellátási előszerződés megkötése.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 10.) A Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2017. évi egyszerűsített éves beszámolójának megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 11.) A Rakamazi Református Misszió Egyházközség kérelmének megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 12.) Látogatóközpontba történő belépés térítésmentes biztosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 13.) Kerékpárút szakaszok kezelésre történő átadása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 14.) Rakamaz helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének jóváhagyásáról szóló 28/2005. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításának kezdeményezése.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 15.) Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos tervezési feladatok elvégzésére vonatkozó tervezési szerződés megkötése.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 16.) Rakamaz város települési főépítész feladatainak ellátására vonatkozó megbízás.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 17.) Szent István Karitás Alapítvány támogatás iránti kérelmének megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 18.) Gyermeknapi rendezvényhez forrás biztosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Rakamaz, 2018. május 31.

Bodnár László
polgármester

The seal is circular with the text "RAKAMAZ VÁROS" at the top and "Polgármestere" at the bottom. In the center, there is a coat of arms featuring a shield with a cross and a crown above it. The number "5" is visible at the bottom of the seal.

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Rakamaz Város Képviselő-testületének 2018. május 31. napján 9⁰⁰ órától a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal tanácstermében megtartott üléséről.

Jelen vannak: Bodnár László polgármester
Fotta Csaba
Krausz Csaba
Sárközi Mariann
Szlobodáné Dr. Nagy Judit
Takács Tibor
Takácsné Bánlaki Anikó képviselők

Dr. Kóder László jegyző

Tanácskozási joggal meghívott az 5.) napirendi pontnál
Szűcsné Szekrényesi Angéla igazgató

Bodnár László polgármester köszönti a képviselőket, valamint Dr. Kóder László jegyzőt.

A polgármester megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a 7 fő képviselő-testületi tagból 7 fő jelen van.

Bodnár László polgármester a jegyzőkönyv hitelesítőnek Takács Tibor és Takácsné Bánlaki Anikó képviselőket jelöli ki.

Napirend előtt:

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Az előterjesztés tartalmazza a Képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtását, valamint az előző ülés óta tett fontosabb intézkedéseket. Javaslom a Képviselő-testületnek a határozat-tervezet elfogadását.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
73/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

a lejárt határidejű határozatok végrehajtása

A Képviselő-testület

- 1.) A 63/2017. (IV.27.) KT., 1/2018. (I.05.) KT., 3/2018. (I.25.) KT., 4/2018. (I.25.) KT., 6/2018. (I.25.) KT., 7/2018. (I.25.) KT., 10/2018. (I.25.) KT., 11/2018. (I.25.) KT., 12/2018. (II.08.) KT., 13/2018. (II.08.) KT., 16/2018. (II.08.) KT., 17/2018. (II.08.) KT., 19/2018. (II.08.) KT., 25/2018. (II.28.) KT., 26/2018. (II.28.) KT., 31/2018. (II.28.) KT., 38/2018. (III.19.) KT., 39/2018. (III.19.) KT., 40/2018. (III.19.) KT., 42/2018. (III.29.) KT., 45/2018. (III.29.) KT., 46/2018. (III.29.) KT., 47/2018. (III.29.) KT., 48/2018. (III.29.) KT., 49/2018. (III.29.) KT., 50/2018. (III.29.) KT., 51/2018. (III.29.) KT., 52/2018. (III.29.) KT., 53/2018. (III.29.) KT., 54/2018. (III.29.) KT., 55/2018. (IV.23.) KT., 57/2018. (IV.23.) KT., 58/2018. (IV.23.) KT., 59/2018. (IV.23.) KT., 60/2018. (IV.23.) KT., 61/2018. (IV.23.) KT., 64/2018. (IV.27.) KT., 65/2018. (III.27.) KT. határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót, valamint a polgármester 2018. április 3-án, 24-én, 25-én, 26-án 27-én, május 2-án, 3-án, 4-én letöltött szabadságát **tudomásul veszi** és azt **elfogadja**.
- 2.) Az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, eseményekről szóló tájékoztatót **tudomásul veszi**.

Ezt követően Bodnár László polgármester javasolja, hogy a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívül 18.) napirendi pontként a „Gyermeknap rendezvényhez forrás biztosítása” napirendi pontot is tárgyalja meg a Képviselő-testület.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi napirendi pontok tárgyalását fogadta el:

- 1.) Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása.
Előadó: Bodnár László polgármester

- 2.) Rakamaz Város Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységének tapasztalatairól szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 3.) Beszámoló az Állami Számvevőszék által az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzete, szabályszerűsége 2011. évi ellenőrzésének 2013-2014. évben végzett utóellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési terv végrehajtásáról.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 4.) Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 5.) Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Szűcsné Szekrényesi Angéla igazgató
- 6.) A Rakamazi Mesevár Óvodában mini bölcsőde létrehozása és működtetése.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 7.) A Rakamazi Mesevár Óvoda intézményvezetői álláshely pályázatának elbírálásához bizottság létrehozása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 8.) Rakamazi Mesevár Óvoda Alapító Okiratának módosítása.
Előadó: Dr. Kóder László jegyző
- 9.) Fogorvosi praxisjog átadása, a feladatellátást biztosító feladat-ellátási előszerződés megkötése.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 10.) A Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2017. évi egyszerűsített éves beszámolójának megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 11.) A Rakamazi Református Misszió Egyházközség kérelmének megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester
- 12.) Látogatóközpontba történő belépés térítésmentes biztosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester

13.) Kerékpárút szakaszok kezelésre történő átadása.

Előadó: Bodnár László polgármester

14.) Rakamaz helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének jóváhagyásáról szóló 28/2005. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításának kezdeményezése.

Előadó: Bodnár László polgármester

15.) Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos tervezési feladatok elvégzésére vonatkozó tervezési szerződés megkötése.

Előadó: Bodnár László polgármester

16.) Rakamaz város települési főépítész feladatainak ellátására vonatkozó megbízás.

Előadó: Bodnár László polgármester

17.) Szent István Karitás Alapítvány támogatás iránti kérelmének megtárgyalása.

Előadó: Bodnár László polgármester

18.) Gyermeknap rendezvényhez forrás biztosítása.

Előadó: Bodnár László polgármester

1. napirendi pont: Az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendeletet a Képviselő-testületnek május 31. napjáig kell elfogadnia. A rendeletben meghatározásra kerültek az önkormányzat és intézményei 2017. évi beszédett bevételei és teljesített kiadásai. A Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár alulfinanszírozása miatt a könyvtári, közművelődési feladatok ellátásához 2017. évben 9.017.658.- Ft-tal kellett az önkormányzatnak hozzájárulnia. A többi intézménynél pénzmaradvány keletkezett, melyet javaslok elvonni és tartalékalapba helyezni. A tartalékba helyezett pénzeszközt a Képviselő-testület döntésének megfelelő feladatok végrehajtására fogjuk fordítani.

Az önkormányzat és intézményei 2017. évi gazdálkodásáról elmondhatjuk, hogy az év során folytatott szigorú, takarékos gazdálkodás, a felesleges kiadások visszaszorítása eredményeképpen sikerült az önkormányzat feladatainak ellátását folyamatosan biztosítani.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

Rakamaz Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
6/2018. (V.31.)
önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról

Rakamaz Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésében, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró Rakamaz Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat Képviselő-testülete Rakamaz Város Önkormányzat 2017. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást
 - a) 1.092.149.228 forint költségvetési bevétellel,
 - b) 848.128.675 forint költségvetési kiadással,
 - c) 140.067.363 forint finanszírozási bevétellel,
 - d) 21.279.232 forint finanszírozási kiadással,
 - e) 362.808.684 forint maradvánnyal
 jóváhagyja.
2. § Az önkormányzat összevont mérlegének bevételeit forrásonként, kiadásait jogcímenként az 1. melléklet szerint fogadja el.
3. § (1) A működési bevételek és kiadások, valamint a felhalmozási bevételek és kiadások mérlegét a 2. és 3. mellékletnek megfelelően fogadja el.

- (2) A beruházási kiadásokat célonként a 4. melléklet, a felújítási kiadásokat feladatonként az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.
 - (3) Az Európai Unió támogatással megvalósuló programokat és projekteket, valamint az önkormányzaton kívül megvalósult projektekhez való hozzájárulást a 6. mellékletnek megfelelően fogadja el.
 - (4) Az önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 7. mellékletben foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.
 - (5) A Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal és az önállóan működő költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését a 8-10. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá.
4. § (1) A képviselő-testület a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetési maradványát 2.241.775.-Ft-ban hagyja jóvá, melyből 705.219.-Ft-ot államháztartáson belüli támogatásra, 300.000.-Ft-ot személyi juttatásra biztosít, 1.236.556.-Ft-ot elvon és tartalékba helyez.
- (2) A képviselő-testület a Rakamazi Mesevár Óvoda 2017. évi költségvetési maradványát 148.327.-Ft-ban hagyja jóvá, melyet elvon és tartalékba helyez.
 - (3) A képviselő-testület a Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2017. évi költségvetési maradványát 72.147.-Ft-ban hagyja jóvá, melyet elvon és tartalékba helyez.
 - (4) A képviselő-testület Rakamaz Város Önkormányzata 2017. évi költségvetési maradványát 360.346.435.-Ft-ban hagyja jóvá, melyből a 2018. évi költségvetésben tervezett összesen túli 22.084.839.-Ft-ból 39.854.-Ft-ot az önkormányzatok előző évi elszámolásából származó kiadásokra biztosít, 22.044.985.-Ft-ot általános tartalékba helyez.

5. § Ez a rendelet a 2018. május 31. napján 9¹⁵ órakor lép hatályba.

Bodnár László
polgármester

Dr. Kóder László
jegyző

Rakamaz Város Önkormányzata és intézményei 2017. évi összevont költségvetésének végrehajtása

BEVÉTELEK

Ft

A	B	C	D	E
Sor-szám	Bevételi jogcím	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	373 198 719	413 886 374	413 886 374
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	141 179 997	142 179 997	142 179 997
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	76 396 643	80 298 641	80 298 641
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	150 307 399	162 759 183	162 759 183
5	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 314 680	5 947 853	5 947 853
6	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	21 153 125	21 153 125
7	Elszámolásból származó bevételek teljesítése	0	1 547 575	1 547 575
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	200 747 960	224 890 402	236 922 099
9	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	200 747 960	224 890 402	236 922 099
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	0	22 939 555	22 939 555
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	9 123 490	18 807 353	249 717 703
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	9 529 133	9 529 133
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	9 123 490	9 278 220	240 188 570
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	0	0	240 188 570
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	90 600 000	90 600 000	100 889 253
23	Helyi adók (24+25)	78 800 000	78 800 000	87 358 639
24	- Vagyoni típusú adók	3 800 000	3 800 000	3 995 394
25	- Termékek és szolgáltatások adói	75 000 000	75 000 000	83 363 245
26	Gépjárműadó	10 500 000	10 500 000	11 500 770
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000	1 000 000	1 760 317
28	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000	300 000	269 527
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	72 595 114	78 135 031	89 331 243
30	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	39 375
31	Szolgáltatások ellenértéke	52 503 005	58 042 922	62 033 766
32	Közvetített szolgáltatások értéke	3 000 000	3 000 000	7 567 120
33	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
34	Ellátási díjak	3 429 195	3 429 195	3 404 706
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 962 914	11 962 914	13 101 121
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
37	Kamatbevételek	0	0	14 533
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	3 148
39	Egyéb működési bevételek	1 700 000	1 700 000	3 167 474
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	0	0	118 756
41	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
42	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	118 110
44	Részesedések értékesítése	0	0	646

45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	0	1 000 000	1 231 000
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	50 000
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0	1 000 000	1 181 000
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0	240 188 570	52 800
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	240 188 570	52 800
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	240 188 570	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	746 265 283	1 067 507 730	1 092 149 228
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0	0	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0	0	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	105 158 872	125 611 756	125 611 756
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	105 158 872	125 611 756	125 611 756
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	0	0	14 455 607
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	14 455 607
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0	0	0
72	Betétek megszüntetése	0	0	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0	0	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0	0	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	105 158 872	125 611 756	140 067 363
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	851 424 155	1 193 119 486	1 232 216 591

KIADÁSOK

Ft

A	B	C	D	E
Sor-szám	Kiadási jogcímeik	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	769 050 423	827 946 170	767 985 636
2	Személyi juttatások	332 634 222	339 055 972	337 711 320
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	58 305 220	59 794 272	59 665 113
4	Dologi kiadások	213 302 228	258 684 739	206 998 148
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	40 338 406	43 838 030	38 769 799
6	Egyéb működési célú kiadások	124 470 348	126 573 158	124 841 256
7	-ebből - Elvonások és befizetések	0	0	0
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülről	0	0	0

9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	114 470 348	116 385 598	115 211 996
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0	0	0
15	- Önkormányzatok előző évi elszámolásából származó köt.		20 360	20 360
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	10 000 000	10 167 200	9 608 900
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	57 513 844	343 777 449	80 143 039
18	Beruházások	15 514 215	40 607 049	28 471 164
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0	0	0
20	Felújítások	41 999 629	299 970 400	48 607 524
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási kiadások	0	3 200 000	3 064 351
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0
29	- Lakástámogatás	0	0	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	3 200 000	3 064 351
31	Tartalékok (32+33)	5 000 000	110 835	0
32	Általános tartalék	5 000 000	110 835	0
33	Céltartalék	0	0	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	831 564 267	1 171 834 454	848 128 675
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000	7 425 144	7 419 344
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000	6 000 000	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
38	Pénzügyi lízing kiadásai	0	1 425 144	1 419 344
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0	0	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	13 859 888	13 859 888	13 859 888
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0	0	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	13 859 888	13 859 888	13 859 888
47	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0
48	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0	0	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	19 859 888	21 285 032	21 279 232
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	851 424 155	1 193 119 486	869 407 907

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

		<i>forintban</i>		
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek - költségvetési kiadások) (+/-)	-85 298 984	-104 326 724	244 020 553
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek - finanszírozási kiadások) (+/-)	85 298 984	104 326 724	118 788 131

2017. évi működési célú bevételek és kiadások mérlege önkormányzati szinten

Ft

Sor-szám	A		B		C		D		E		F		G		H	
	Megnevezés		eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés	Kiadások		eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés	Kiadások		eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés	
1	Önkormányzatok működési támogatásai		373 198 719	413 886 374	413 886 374	Személyi juttatások		332 634 222	339 055 972	337 711 320	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		58 305 220	59 794 272	59 665 113	
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		200 747 960	224 890 402	236 922 099	Dologi kiadások		213 302 228	258 684 739	206 998 148	Ellátottak pénzbeli juttatásai		40 338 406	43 838 030	38 769 799	
3	ebből EU-s támogatás		0	22 939 555	22 939 555	Egyéb működési célú kiadások		124 470 348	126 573 158	124 841 256	Tartalékok		5 000 000	110 835	0	
4	Közhatalmi bevételek		90 600 000	90 600 000	100 889 253	Egyéb működési célú kiadások		124 470 348	126 573 158	124 841 256	Tartalékok		5 000 000	110 835	0	
5	Működési célú átvett pénzeszközök		0	1 000 000	1 231 000	Tartalékok		5 000 000	110 835	0	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		774 050 423	828 057 005	767 985 636	
6	ebből EU-s támogatás		0	0	0	Tartalékok		5 000 000	110 835	0	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		774 050 423	828 057 005	767 985 636	
7	Egyéb működési bevételek		72 595 114	78 135 031	89 331 243	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		774 050 423	828 057 005	767 985 636	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		774 050 423	828 057 005	767 985 636	
8	Költségvetési bevételek összesen (1+...+7)		737 141 793	808 511 807	842 259 969	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		774 050 423	828 057 005	767 985 636	Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)		774 050 423	828 057 005	767 985 636	
9	Hiány belső finanszírozásának bevételei (10+...+13)		62 109 685	82 562 569	97 018 176	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		0	0	0	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		0	0	0	
10	Költségvetési maradvány igénybevétele		62 109 685	82 562 569	82 562 569	Likviditási célú hitelek törlesztése		0	0	0	Likviditási célú hitelek törlesztése		0	0	0	
11	Vállalkozási maradvány igénybevétele		0	0	0	Rövid lejáratú hitelek törlesztése		0	0	0	Rövid lejáratú hitelek törlesztése		0	0	0	
12	Betét visszavonásából származó bevétel		0	0	0	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		0	0	0	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		0	0	0	
13	Egyéb belső finanszírozási bevételek		0	0	14 455 607	Kölcsön törlesztése		0	0	0	Kölcsön törlesztése		0	0	0	
14	Hiány külső finanszírozásának bevételei (15+16)		0	0	0	Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása		0	0	0	Forgatási célú belső, külföldi értékpapírok vásárlása		0	0	0	
15	Likviditási célú hitelek, kölcsönök félétele		0	0	0	Betét elhelyezése		0	0	0	Betét elhelyezése		0	0	0	
16	Értékpapírok bevételei		0	0	0	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		13 859 888	13 859 888	13 859 888	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.		13 859 888	13 859 888	13 859 888	
17	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9+14)		62 109 685	82 562 569	97 018 176	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (9+...+15)		13 859 888	13 859 888	13 859 888	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (9+...+15)		13 859 888	13 859 888	13 859 888	
18	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (8+17)		799 251 478	891 074 376	939 278 145	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8+17)		787 910 311	841 916 893	781 845 524	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8+17)		787 910 311	841 916 893	781 845 524	

2017. évi felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege önkormányzati szinten

Sor- szám	A			B			C			D			E			H
	Bevételek			Kiadások												
	Megnevezés	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés	Megnevezés	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés								
1	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	9 123 490	18 807 353	249 717 703	Beruházások	15 514 215	40 607 049	28 471 164								
2	ebből EU-s támogatás	0	0	240 188 570	ebből EU-s forrásból megvalósuló beruházás											
3	Felhalmozási bevételek			118 756	Felújítások	41 999 629	299 970 400	48 607 524								
4	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		240 188 570	52 800	ebből EU-s forrásból megvalósuló felújítás											
5	ebből EU-s támogatás (közvetlen)		240 188 570	0	Egyéb felhalmozási kiadások		3 200 000	3 064 351								
6	Egyéb felhalmozási célú bevételek			0				0								
7	Költségvetési bevételek összesen: (1+3+4+6)	9 123 490	258 995 923	249 889 259	Költségvetési kiadások összesen: (1+3+5)	57 513 844	343 777 449	80 143 039								
8	<i>Hiány, belső finanszírozásának bevételei (9+...+13)</i>	<i>43 049 187</i>	<i>43 049 187</i>	<i>-43 049 187</i>	<i>Értékpapír vásárlása, visszavásárlása</i>			0								
9	Költségvetési maradvány igénybevétele	43 049 187	43 049 187	43 049 187	Hitelek törlesztése			0								
10	Vállalkozási maradvány igénybevétele			0	Rövid lejáratú hitelek törlesztése			8								
11	Betét visszavonásából származó bevétel			0	Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	6 000 000	6 000 000	6 000 000								
12	Értékpapír értékesítése			0	Kölcsön törlesztése			0								
13	Egyéb belső finanszírozási bevételek			0	Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása											
14	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (15+...+19)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Pénzügyi lízing kiadásai											
15	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			0	Pénzügyi lízing kiadásai			1 419 344								
16	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			0												
17	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			0												
18	Értékpapírok kibocsátása			0												
19	Egyéb külső finanszírozási bevételek			0												
20	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (8+14)	43 049 187	43 049 187	43 049 187	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (8+...+15)	6 000 000	7 425 144	7 419 352								
21	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (7+20)	52 172 677	302 045 110	292 938 446	KIADÁSOK ÖSSZESEN (7+20)	63 513 844	351 202 593	87 562 391								

Ft

4. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

Beruházási kiadások előirányzata és teljesítése beruházásonként

Ft

Sor- szám	A	B	C	D
	Beruházás megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
1	Rakamaz Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása című projekt keretében eszközbeszerzés	3 149 540	3 149 540	3 149 540
2	Önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése	12 164 650	12 164 650	0
3	Számítógép beszerzés, kísértékű eszközök beszerzése (óvoda)	200 025	1 400 083	1 400 083
4	Gépjármű vásárlása	0	350 000	350 000
5	Fedett gépjárműbeálló kialakítása	0	1 219 200	1 219 200
6	Közfoglalkoztatás keretében eszközbeszerzés	0	964 932	964 932
7	Emléktábla elhelyezése	0	154 730	154 730
8	Ady Endre úti konyha eszközbeszerzés	0	16 589 647	16 589 647
9	Tisza-parti ingatlanok visszavásárlása	0	225 600	225 600
10	Nagyteknősbéka házba honalapítás kori rekonstrukciós tárgyak megvásárlása	0	500 000	500 000
11	Településképi arculati kézikönyv elkészítése	0	1 000 000	990 600
12	Kisértékű tárgyi eszközök beszerzése	0	96 472	96 472
13	2 db Grundfos Sp 46-5 búvárszivattyú	0	1 170 781	1 170 781
14	Kisértékű tárgyi eszközök beszerzése Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal	0	614 304	613 404
15	Kisfaludy úti szennyvízáttemelő elektromos kapcsolószekrény cseréje	0	1 007 110	0
3	Ady-Rákóczi-Hunyadi utcai tolózár rekonstrukciója	0	0	1 046 175
16	ÖSSZESEN:	15 514 215	40 607 049	28 471 164

5. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

Felújítási kiadások előirányzata és teljesítése felújításonként

Ft

Sor- szám	A	B	C	D
	Felújítás megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
1	Ady Endre út 63. szám alatti konyha felújítása	41 999 629	28 588 563	28 546 610
2	Nagyteknősbéka házban lévő akvárium felújítása, berendezése	0	4 472 000	4 402 000
3	Ady-Rákóczi-Hunyadi utcai tolózár rekonstrukciója	0	1 046 175	0
4	Mini bölcsődei férőhelyek kialakítása	0	9 783 133	254 000
5	Bocskai úti óvodában nyílászárók cseréje	0	2 001 591	2 001 591
6	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felújítása	0	10 528 342	10 528 342
7	Ady Endre úti iskola épületének korszerűsítése	0	240 188 570	0
8	3. és 4. szűrőtől. és venturi idom csere	0	2 335 117	2 335 117
9	Szivattyúk felújítása	0	539 864	539 864
10	Szennyvíz telepen iszapvíztelenítés átalakítása	0	487 045	0
11	ÖSSZESEN:	41 999 629	299 970 400	48 607 524

6. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

Európai uniós támogatással megvalósuló projektek bevételei, kiadásai, hozzájárulásokKÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2016-
00423 azonosítójú Rakamaz Város
Önkormányzata ASP központhoz
való csatlakozása**EU-s projekt neve, azonosítója:**

adatok Ft-ban

Források	2017. évi teljesítés
Saját erő	0
- saját erőből központi támogatás	0
EU-s forrás	0
Társfinanszírozás	0
Hítel	0
Egyéb forrás	0
Források összesen:	0
Kiadások, költségek	
Személyi jellegű	0
Munkaadót terhelő járulék	0
Dologi kiadások	0
Beruházások, beszerzések	3 149 540
Összesen:	3 149 540

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2017. évi előirányzata

Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
-	0
Összesen:	

7. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

Rakamaz Város Önkormányzata 2017. évi költségvetésének végrehajtása

Ft

BEVÉTELEK

A	B	C	D	E
Sor-szám	Bevételi jogcím	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	373 198 719	413 886 374	413 886 374
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	141 179 997	142 179 997	142 179 997
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	76 396 643	80 298 641	80 298 641
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	150 307 399	162 759 183	162 759 183
5	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 314 680	5 947 853	5 947 853
6	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	21 153 125	21 153 125
7	Elszámolásból származó bevételek teljesítése	0	1 547 575	1 547 575
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	200 446 360	224 588 802	236 635 599
9	Elvonások és befizetések bevételei	0		
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0		0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0		
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0		
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	200 446 360	224 588 802	236 635 599
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	0	22 939 555	22 939 555
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	9 123 490	18 807 353	249 717 703
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	9 529 133	9 529 133
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0		
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0		
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0		
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	9 123 490	9 278 220	240 188 570
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	0		240 188 570
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	90 600 000	90 600 000	100 889 253
23	Helyi adók (24+25)	78 800 000	78 800 000	87 358 639
24	- Vagyoni típusú adók	3 800 000	3 800 000	3 995 394
25	- Termékek és szolgáltatások adói	75 000 000	75 000 000	83 363 245
26	Gépjárműadó	10 500 000	10 500 000	11 500 770
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000	1 000 000	1 760 317
28	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000	300 000	269 527
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	20 877 948	26 417 865	35 558 100
30	Készletértékesítés ellenértéke	0		39 375
31	Szolgáltatások ellenértéke	15 107 975	20 647 892	23 157 538
32	Közvetített szolgáltatások értéke	3 000 000	3 000 000	7 466 361
33	Tulajdonosi bevételek	0		
34	Ellátási díjak	0		465 941
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 069 973	1 069 973	1 993 760
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	0		
37	Kamatbevételek	0		14 395
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0		3 148
39	Egyéb működési bevételek	1 700 000	1 700 000	2 417 582
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	0	0	118 756
41	Immateriális javak értékesítése	0		
42	Ingatlanok értékesítése	0		0

43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0		118 110
44	Részesedések értékesítése	0		646
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0		
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	0	1 000 000	1 231 000
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0		
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0		50 000
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0	1 000 000	1 181 000
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0		
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0	240 188 570	52 800
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0		
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0		
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	240 188 570	52 800
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	240 188 570	
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	694 246 517	1 015 488 964	1 038 089 585
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0		
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0		
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0		
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0		
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0		
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0		
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0		
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0		
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0		
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	104 972 422	122 482 347	122 482 347
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	104 972 422	122 482 347	122 482 347
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0		
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	0	0	14 455 607
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0		14 455 607
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0		
72	Betétek megszüntetése	0		
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0	0	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0		
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0		
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0		
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0		
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	104 972 422	122 482 347	136 937 954
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	799 218 939	1 137 971 311	1 175 027 539

KIADÁSOK

A	B	C	D	E
Sor- szám	Kiadási jogcím	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	503 752 325	558 241 254	505 239 839
2	Személyi juttatások	192 600 861	201 314 160	201 095 982
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	26 606 777	28 294 726	28 274 014
4	Dologi kiadások	123 778 533	165 206 739	118 892 545
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	36 295 806	39 795 430	34 766 799
6	Egyéb működési célú kiadások	124 470 348	123 630 199	122 210 499
7	-ebből - Elvonások és befizetések			
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülről			

9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0		
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	114 470 348	113 442 639	112 581 239
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
14	- Árkiegészítések, ártámogatások			
15	- Önkormányzatok előző évi elszámolásából származó köt.	0	20 360	20 360
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	10 000 000	10 167 200	9 608 900
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	57 313 819	341 763 062	78 129 552
18	Beruházások	15 314 190	38 592 662	26 457 677
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
20	Felújítások	41 999 629	299 970 400	48 607 524
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás			
22	Egyéb felhalmozási kiadások	0	3 200 000	3 064 351
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre			
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
29	- Lakástámogatás			
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	3 200 000	3 064 351
31	Tartalékok (32+33)	5 000 000	110 835	0
32	Általános tartalék	5 000 000	110 835	
33	Céltartalék	0		
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	566 066 144	900 115 151	583 369 391
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000	7 425 144	7 419 344
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000	6 000 000	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
38	Pénzügyi lízing kiadásai		1 425 144	1 419 344
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0		
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása			
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	227 152 795	230 431 016	223 892 369
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	13 859 888	13 859 888	13 859 888
47	Pénzeszközök betétként elhelyezése			
48	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	213 292 907	216 571 128	210 032 481
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0		
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása			
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása			
52	Külföldi értékpapírok beváltása			
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése			
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	233 152 795	237 856 160	231 311 713
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	799 218 939	1 137 971 311	814 681 104

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	15,38	15,38	14,840
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	185,0	185,0	159,02

8. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

Rakamazi Mesevár Óvoda 2017. évi költségvetésének végrehajtása

	A	B	C	D
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
2	BEVÉTELEK			
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	51 237 166	51 237 166	52 280 285
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	36 915 030	36 915 030	38 179 728
6	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0
7	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
8	Ellátási díjak	3 429 195	3 429 195	2 938 765
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	10 892 941	10 892 941	11 107 361
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	90
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	0	0	54 341
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	0	0	0
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
18	- ebből EU támogatás	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	51 237 166	51 237 166	52 280 285
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	100 162 660	105 914 642	100 819 589
32	Költségvetési maradvány igénybevétele		104 165	104 165
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele		0	
34	Irányítószerivi (önkormányzati) támogatás	100 162 660	105 810 477	100 715 424
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	151 399 826	157 151 808	153 099 874

	A	B	C	D
1	KIADÁSOK			
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	151 199 801	155 751 725	151 551 464
3	Személyi juttatások	70 363 300	70 756 051	69 753 207
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 687 001	15 849 950	15 848 716
5	Dologi kiadások	65 149 500	69 145 724	65 949 541
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	200 025	1 400 083	1 400 083
9	Beruházások	200 025	1 400 083	1 400 083
10	Felújítások	0	0	0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megy.programok, projektek kiadásai	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0
13	III. Kölcsön nyújtása	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	151 399 826	157 151 808	152 951 547

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	26,5	26,50	25,35
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0,00	0,00

9. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetésének végrehajtása

	A	B	C	D
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
2	BEVÉTELEK			
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	0	0	515 745
4	Készletértékesítés ellenértéke			
5	Szolgáltatások ellenértéke			107 000
6	Közvetített szolgáltatások értéke			100 759
7	Tulajdonosi bevételek			
8	Ellátási díjak			
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése			
11	Kamatbevételek			40
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
13	Egyéb működési bevételek			307 946
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	301 600	301 600	286 500
15	Elvonások és befizetések bevételei			
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről			
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	301 600	301 600	286 500

18	- ebből EU támogatás			
19	III. Közhatalmi bevételek			
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)			
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
23	- ebből EU-s támogatás			
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)		0	0
25	Immateriális javak értékesítése			
26	Ingatlanok értékesítése			
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök			
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	301 600	301 600	802 245
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	95 305 340	97 900 839	97 876 339
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	186 450	2 817 207	2 817 207
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele		0	
34	Irányítószerivi (önkormányzati) támogatás	95 118 890	95 083 632	95 059 132
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	95 606 940	98 202 439	98 678 584

	A		B	C
1	KIADÁSOK			
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	95 606 940	97 588 135	95 823 405
3	Személyi juttatások	64 474 873	61 765 173	61 642 134
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 850 273	14 469 915	14 362 834
5	Dologi kiadások	12 239 194	14 679 690	13 184 680
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 042 600	4 042 600	4 003 000
7	Egyéb működési célú kiadások	0	2 630 757	2 630 757
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)		614 304	613 404
9	Beruházások		614 304	613 404
10	Felújítások			
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai			
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
13	III. Kölcsön nyújtása			
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	95 606 940	98 202 439	96 436 809

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	23,46	23,46	19,57
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00	0,00	0,00

10. melléklet a 6/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez

**Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2017. évi költségvetésének
végrehajtása**

Ft

	A	B	C	D
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	eredeti előirányzat	módosított előirányzat	teljesítés
2	BEVÉTELEK			
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	480 000	480 000	977 113
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	480 000	480 000	589 500
6	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0
7	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
8	Ellátási díjak	0	0	0
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	8
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	0		387 605
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	0	0	0
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
18	- ebből EU támogatás	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	480 000	480 000	977 113
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	18 011 357	15 780 891	14 465 962
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	0	208 037	208 037
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0
34	Irányítószervi (önkormányzati) támogatás	18 011 357	15 572 854	14 257 925
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	18 491 357	16 260 891	15 443 075

	A	B	C	D
1	KIADÁSOK			
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	18 491 357	16 260 891	15 370 928
3	Személyi juttatások	5 195 188	5 220 588	5 219 997
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 161 169	1 179 681	1 179 549
5	Dologi kiadások	12 135 000	9 652 585	8 971 382
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	0	208 037	0
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	0	0	0
9	Beruházások	0	0	0
10	Felújítások	0	0	0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0
13	III. Kölesön nyújtása	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	18 491 357	16 260 891	15 370 928

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	2,00	2,00	2,00
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00	0,00	0,00

Bodnár László polgármester:

Kérem Jegyző Urat, hogy a Képviselő-testület által jelen ülésen megalkotott rendeletet a helyben szokásos módon hirdesse ki. A rendelet kihirdetésének idejére szünetet rendelék el.

9¹⁰ órától 9²⁰ óráig az ülés szünetel.

Bodnár László polgármester:

A rendelet helyben szokásos módon történő kihirdetése 9¹⁵ órakor megtörtént. A rendelet a kihirdetés időpontjában 9¹⁵ órakor hatályba lépett.

2. napirendi pont: Rakamaz Város Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységének tapasztalatairól szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Graczka István belső ellenőr 2017. évben az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások rendszerének felülvizsgálatát, valamint az önkormányzat házipénztári tevékenységének felülvizsgálatát végezte el. A támogatások nyújtásának felülvizsgálata során a belső ellenőr többek között megállapította, hogy támogatás csak támogatói okirattal, vagy támogatási szerződéssel nyújtható. Eddig az önkormányzat a támogatottal megállapodást kötött a pénzösszeg felhasználására, amely az államháztartásról szóló törvény alapján nem megfelelő. A házipénztári tevékenység ellenőrzésével kapcsolatosan a belső ellenőr azt kérte, hogy a pénztáros szabadsága idején a pénztárosi munkakör átadás-átvétele jegyzőkönyv alapján történjen meg.

H o z z á s z ó l á s :Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
74/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

**Rakamaz Város Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési
tevékenységének tapasztalatairól szóló éves összefoglaló
ellenőrzési jelentés megtárgyalása**

A Képviselő-testület

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján Rakamaz Város Önkormányzata 2017. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről szóló éves ellenőrzési jelentést a határozat 1. melléklete szerint **jóváhagyja.**

Felelős: Dr. Kóder László jegyző

Határidő: azonnal

A határozatról értesül:

Graczka István 4465 Rakamaz, Kossuth út 68.

2018 MÁJ 09.

VT

7/11/2018. (U.31.) Vt. határozat 1. melléklete

Rakamaz Város Önkormányzatának
Belső ellenőre
4465 Rakamaz, Kossuth út 68.

RAKAMAZ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	
Érk:	2018 MÁJ 09.
Száma: 1/1379-6	Melléklet:

Szám: 4465/2018.

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés, Rakamaz Város Önkormányzatának 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

A jelentésben használt jogszabályi hivatkozások:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ber.)

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Az önkormányzatnál a belső ellenőrzési tevékenységet 2015. május 1-től külső szolgáltatóként végzem el megállapodás alapján, melyre a Ber. 15.§ (7) bekezdése biztosít lehetőséget. A belső ellenőrzés megvalósításáról önkormányzati szinten gondoskodik az önkormányzat, melynek hatóköre kiterjed az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervekre is.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

Rakamaz Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) és a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi ellenőrzési tervében kettő tervezett témaellenőrzés került tervezésre, ami összesen 8 ellenőrzési munkanapot igényelt a terv szerint.

A tervezett ellenőrzések az alábbiak voltak:

Az ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési kapacitás	Az ellenőrzés típusa	Ellenőrzött szervek
Államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások rendszerének felülvizsgálata	5 szakértői nap	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Rakamaz Város Önkormányzata

Az önkormányzat házipénztári tevékenységének felülvizsgálata	3 szakértői nap	Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés	Rakamaz Város Önkormányzata, és a fenntartásában működő költségvetési szervek
--	-----------------	---	---

A betervezett ellenőrzések kivétel nélkül megvalósultak, és ezekről a részletes megállapításokat, javaslatokat is tartalmazó ellenőrzési jegyzőkönyvek elkészültek, illetve megküldésre kerültek az önkormányzat részére. Az előzőekből adódóan tehát 2017-ben összesen két belső ellenőrzési vizsgálat került lefolytatásra az önkormányzatnál, amelyek összességében 8 szakértői napot vettek igénybe. Következésképpen a tervezett ellenőri erőforrások felhasználása teljes mértékben megvalósult.

2017-ben soron kívüli ellenőrzés nem valósult meg.

Az alábbiakban, igyekszem röviden összefoglalni a lefolytatott vizsgálatok összegző tapasztalatait:

Az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások rendszerének tárgyában lefolytatott vizsgálatról

A vizsgálat keretében az önkormányzat államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatási rendszere került az ellenőrzés fókuszába. Megállapítottam, hogy az önkormányzat eleget tett az Ötv. 41.§ (9) bekezdésében foglalt rendeletalkotási kötelezettségének, melynek keretében szabályozta az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások kérelmezésének, bírálatának, és folyósításának szabályait. A támogatási kérelmek minden esetben írásos formában kerültek benyújtásra, és minden esetben az arra feljogosított szervezet hozott támogatói döntést. A támogatásokról minden esetben születtek írásos megállapodások, melyekben előírásra is került az elszámolási kötelezettség. Az elszámolási kötelezettségnek minden támogatott szervezet eleget tett a vizsgált időszakra vonatkozóan. A támogatási rendszer gyakorlati megvalósulása alapján megállapítottam továbbá, hogy az jelenlegi formájában kellően szabályozott, a szabályozások teljes mértékben érvényre jutottak a támogatási kérelmek bírálata során, ám a támogatási folyamatok még nem teljes körűek, ezért a jövőben javasoltam figyelembe venni az alábbi **főbb** irányvonalakat a közelmúltban bekövetkező jogszabályi változások fényében:

- Az Áht.48.§ (1) bekezdése alapján 2016. január 1-től az államháztartás alrendszerei terhére támogatás csak támogatói okirat, vagy támogatási szerződéssel nyújtható. Ez a feltétel jelenleg nem teljesül teljes mértékben, mivel megállapodások kötöttek.

- Figyelemmel kell lenni az Áht.48/B.§ szerinti kizáró feltételekre, azaz az ebben feltüntetett személyek és szervezetek nem részesülhetnek támogatásban. Pl. egy polgármester által elnökölt egyesület. Erre vonatkozóan minden támogatást igénylőt nyilatkoztatni szükséges.
- A Knyt. 3.§ szerint a támogatással kapcsolatban született adatok közérdekű adatnak minősülnek
- Az önkormányzatnak gondoskodnia kell a támogatási rendszer keretében a Knyt.5.§ szerinti közzétételi feladatokról, melynek keretében egy kormányzati szerv által üzemeltetett honlapon szükséges közzétenni a támogatási kérelmek, a támogatási döntések, illetve a támogatással történő elszámolások dokumentumait.
- Továbbra is biztosítani kell az önkormányzat támogatási rendszerében a Knyt. 6.§ szerinti kizáró feltételek ellenőrzését, illetve a Knyt. 8.§ szerinti nyilatkozat megtételi kötelezettség betartásának ellenőrzését
- A Knyt. 12.§ szerinti a pályázati rendszerből való kizárási kötelezettséget – a feltételek fennállása esetén – a jövőben is mindenképpen alkalmazni kell
- A támogatási kérelem kezelésének folyamatában a továbbiakban is biztosítani kell teljes körűen a Knyt. 14.§ szerinti nyilatkozattételi kötelezettséget, azaz a pályázót minden esetben nyilatkoztatni kell, hogy vele szemben nem állnak fenn a Knyt. 6.§ szerinti kizáró feltételek

Javaslatom volt, hogy az államháztartáson kívüli szervezeteknek nyújtott támogatások megítélése esetén, kerüljön maradéktalanul figyelembe vételre a következő költségvetési években is az Áht. 48-49/A.§-inak, illetve a Knyt. rendelkezéseinek előírásai.

Az önkormányzat házipénztári tevékenységének felülvizsgálata

Az ellenőrzés során, az alábbi szervezetek házipénztári tevékenysége került vizsgálat alá, és került értékelésre:

- Rakamaz Város Önkormányzata
- „Aranyévek” Szociális Gondozási Központ
- Rakamaz és Térsége Önkormányzati Társulás
- Rakamazi Mesevár Óvoda
- Rakamaz Város Német Nemzetiségi Önkormányzata
- Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal
- Rakamaz Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
- Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár

Az ellenőrzés keretében az önkormányzati szintű házipénztári tevékenység került ellenőrzésre. Megállapítottam, hogy önkormányzati szinten biztosított az elkülönült házipénztár vezetés, a tevékenységre vonatkozó szabályozási környezet kiépítésre került, a hatályos pénzkezelési szabályzat tartalma megfelelt az Szt. 14.§ (8) bekezdésében, továbbá a Vhr. 50.§ (6) bekezdésében foglaltaknak, így alkalmas a szabályszerű készpénzforgalom folytatására. A váratlan pénztár rovancs egyik vizsgált pénztár esetében sem tárt fel pénztár hiányt, illetve többletet. A vizsgált pénztárjelentések pénztári forgalmi bizonylatokkal teljes mértékben alátámasztottak voltak. A házipénztár fizikai elhelyezését biztonságosnak értékelem. Az ellenőrzés során, az alábbi hiányosságokat fedeztem fel, illetve az alábbi javaslatokat fogalmaztam meg:

- A pénztárellenőri feladatok megvalósításáról minden pénztári tétel esetében gondoskodni kell a továbbiakban is
- A pénztári tételeknél egyes esetekben előfordult a gazdálkodási jogosítványok gyakorlásának hiánya. Ennek szabályszerű megvalósítására kiemelt figyelmet javaslok fordítani a jövőben is.
- A pénztárosi munkakör átadás-átvétele során a szabályzat mellékletében található jegyzőkönyvi formában legyen kitöltve, illetve az eljárás a pénztárnál használatos kulcsokra is terjedjen ki. Fontos, hogy az átadás-átvételt a pénztárellenőr is felügyelje.
- Kerüljön felfektetésre a pénztárosi feladatok során használt kulcsok nyilvántartása
- A házipénztár biztonsági feltételei megfelelőnek látszanak, ám emellett javaslom annak kivizsgálását a biztosítási ügynök bevonásával, hogy a jelenleg a házipénztárban kiépített biztonsági rendszerek (védőrács, riasztó, széf) megfelelőek-e a biztosító szakmai elvárásainak, továbbá kerüljön módosításra a biztosítási kötvény annak érdekében, hogy minden működő házipénztár biztosított legyen a kezelt értékekre vonatkozóan. Az utólagos elszámolásra kiadott előlegek kérelmezésére és engedélyezésére, a szabályzat szerinti nyomtatványt javaslom használni, illetve fokozott figyelmet javaslok fordítani a 30 napon belüli elszámolások megvalósulására.

A folyamatba épített ellenőrzés keretében váljon rendszeressé a váratlan pénztárrovancs megvalósítása.

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

2017-ben a belső ellenőrzési feladatokat az önkormányzat vonatkozásában egy személyben láttam el teljes egészében. A feladat ellátásához szükséges informatikai és szakmai háttérrel saját magam biztosítottam. A helyszíni

vizsgálatokon kívüli adminisztrációs tevékenységek megvalósítása érdekében pedig Tiszanagyfalu Község Önkormányzata egy irodahelyiséget bocsátott rendelkezésemre a belső ellenőrzési tevékenység zavartalan és eredményes működtetése érdekében.

I.3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A Ber. 2.§ r. pontja szerinti tanácsadói tevékenység dokumentáltan nem valósult meg 2017-ben az önkormányzatnál. Ettől függetlenül több esetben is konzultáltam az önkormányzat döntéshozóival és alkalmazottaival egyes szakmai kérdések megoldásáról (Rakamazi Nagy-Morotva Vízi tanösvény projekt sikeres lezárásának előkészítése, első fenntartási évének teljesítése, stb.)

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése

Az Áht. 69.§ alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A Ber. 3-4.§-i értelmében a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatban, és
- a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Áht. rendelkezései alapján a rendszer kiépítésének kötelezettsége a költségvetési szervek vezetőinek feladatkörébe tartozik, függetlenül attól, hogy azok önállóan működő és gazdálkodóak, vagy csak önállóan működőnek minősülnek-e.

Az önkormányzat a belső kontrollrendszer alapvető kiépítési kötelezettségének 2008. év során önkormányzati szinten eleget tett, ám a közelmúltban bekövetkező, a belső kontrollrendszereket érintő jogszabályi változások indokoltá teszik a már működő belső kontrollfolyamatok felülvizsgálatát, illetve azok kibővítését. Az önkormányzat jelenleg is törekszik a rendszer folyamatos kiépítéséről, illetve aktualizálásáról, az erre irányuló munka folyamatos.

A belső kontrollrendszereket érintően 2017-ben nem valósult meg közvetlen belső ellenőrzési vizsgálat az önkormányzatnál.

Felhívom a jegyző, illetve az önkormányzati intézmények vezetőinek figyelmét, hogy az Áht. ide vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve a belső kontrollrendszer teljes körű kiépítéséről, szükséges aktualizálásáról mihamarabb gondoskodjanak, valamint a Ber. - 3-10.§ - kontrollrendszerekre vonatkozó új szabályozási környezetének megfelelően a szükséges módosításokat is hajtsák végre önkormányzati szinten.

III. Az intézkedési tervek megvalósításának értékelése

III.1. Az intézkedési terv megvalósításáról, valamint az ellenőrzési megállapítások, és ajánlások hasznosulásának tapasztalatai

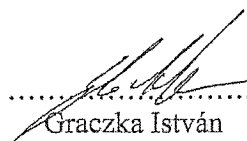
Az önkormányzatnál 2017-ben lezajlott ellenőrzések kapcsán az előírt tartalmú intézkedési tervek elkészültek, az ezekben vállalt feladatok teljesülésének

értékelése meg fog valósulni. A lezajlott vizsgálat során feltárt hiányosságokkal kapcsolatban tett javaslatok megvalósulásáról a soron következő hasonló témakörű ellenőrzések alkalmával is igyekszem majd meggyőződni.

III.2. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Javaslatom az önkormányzat részére, hogy a belső ellenőrzés keretében elkészült jegyzőkönyvek tartalmát figyelembe véve – amennyiben abban szerepelnek feltárt hiányosságok, szabálytalannak ítélt munkafolyamatok – az ellenőrzött szerv vezetője – tekintettel a Ber. 45-46.§-ban foglaltakra – továbbra is minden esetben készítsen intézkedési tervet, melynek egy példányát az ellenőrzést végző személy részére küldje meg, a Ber.-ben előírt határidőn belül. Az intézkedési tervek tartalmazzák a jelentésben foglalt hiányosságok korrigálása érdekében megtenni kívánt lépéseket és ezek határidejét, illetve ennek felelősét. Ez kiváló alapot biztosít egy utóellenőrzés ellenőrzési programjához.

Kelt: Rakamaz, 2018. április 17.


.....
Graczka István
Belső ellenőr

3. napirendi pont: Beszámoló az Állami Számvevőszék által az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzete, szabályszerűsége 2011. évi ellenőrzésének 2013-2014. évben végzett utóellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési terv végrehajtásáról.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Az Állami Számvevőszék 2011. évben végezte önkormányzatunknál a pénzügyi gazdálkodási helyzetre vonatkozó ellenőrzést, ahol több hiányosságot is feltártak. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedési tervet kellett készíteni. A Számvevőszék utóellenőrzést végzett 2013-2014. évben, amelyről a jelentést megküldte az önkormányzat számára. Az intézkedési terv alapján a zárszámadási rendelet-tervezet készítésekor a Képviselő-testületet tájékoztatni kell az intézkedési tervben előírt határidők alapján az adott időszakban végrehajtandó feladatok teljesítéséről. Jelen előterjesztés tartalmazza az előírt határidőket és a megtett intézkedéseket.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
 75/2018. (V.31.) KT.
 h a t á r o z a t a

az Állami Számvevőszék által az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzete, szabályszerűsége 2011. évi ellenőrzésének 2013-2014. évi utóellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló

A Képviselő-testület

Az Állami Számvevőszék által az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzete, szabályszerűsége 2011. évi ellenőrzésének 2013-2014. évben végzett utóellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési terv végrehajtásáról szóló 2017. évi beszámolót **megtárgyalta**, az **elfogadja**.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

4. napirendi pont: Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelet módosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A rendelet-tervezetben az előző évi költségvetési maradvány, valamint a 2018. évi országgyűlési képviselőválasztás lebonyolításának támogatása került átvezetésre.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a rendelet-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi rendeletet alkotta:

Rakamaz Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
7/2018. (V.31.)
önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Rakamaz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva,

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró Rakamaz Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével, a Rakamazi Mesevár Óvoda költségvetése tekintetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. § (9) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró Rakamaz Város Német Nemzetiségi Önkormányzattal egyetértésben a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről és a gazdálkodás rendjéről szóló 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2018. évi

a) költségvetési bevételeinek főösszegét	878.057.038 forintban,
b) költségvetési kiadásainak főösszegét	1.218.985.001 forintban,
c) költségvetési egyenlegét	-340.927.963 forintban,
ebből:	
ca) a működési hiány összegét	49.948.154 forintban
cb) a felhalmozási hiány összegét	290.979.809 forintban

állapítja meg.”

2. § (1) A Rendelet 1. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

(2) A Rendelet 2. melléklete helyébe a rendelet 2. melléklete lép.

(3) A Rendelet 5. melléklete helyébe a rendelet 3. melléklete lép.

(4) A Rendelet 13. melléklete helyébe a rendelet 4. melléklete lép.

(5) A Rendelet 14. melléklete helyébe a rendelet 5. melléklete lép.

(6) A Rendelet 15. melléklete helyébe a rendelet 6. melléklete lép.

(7) A Rendelet 16. melléklete helyébe a rendelet 7. melléklete lép.

3. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Bodnár László
polgármester

Dr. Kóder László
jegyző

1. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
 "1. melléklet a 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Rakamaz Város Önkormányzat
2018. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

Ft

A	B	C
Sor- szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	388 241 342
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	141 116 477
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	75 893 800
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	165 632 395
5	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 598 670
6	Működési célú központosított előirányzatok	0
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	212 774 966
9	Elvonások és befizetések bevételei	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	212 774 966
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	0
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	9 123 490
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	9 123 490
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	0
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	90 800 000
23	Helyi adók (24+25)	79 000 000
24	- Vagyoni típusú adók	4 000 000
25	- Termékek és szolgáltatások adói	75 000 000
26	Gépjárműadó	10 500 000
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
28	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	91 422 778
30	Készletértékesítés ellenértéke	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	70 798 905
32	Közvetített szolgáltatások értéke	3 480 000
33	Tulajdonosi bevételek	0
34	Ellátási díjak	3 517 810
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 926 063
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	0
37	Kamatbevételek	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0
39	Egyéb működési bevételek	1 700 000
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	85 000 000
41	Immateriális javak értékesítése	0

42	Ingtalanok értékesítése	85 000 000
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0
44	Részesedések értékesítése	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	694 462
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	694 462
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0
52	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
53	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	878 057 038
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	362 808 684
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	362 808 684
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	0
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0
72	Betétek megszüntetése	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	362 808 684
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	1 240 865 722

KIADÁSOK

Ft

A	B	C
Sorszám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	806 836 717
2	Személyi juttatások	349 976 252
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	54 904 517
4	Dologi kiadások	223 427 849
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 350 961
6	Egyéb működési célú kiadások	136 177 138
7	-ebből - Elvonások és befizetések	39 854
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0

10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	126 137 284
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0
15	- Kamattámogatások	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	10 000 000
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	285 103 299
18	Beruházások	22 614 621
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0
20	Felújítások	262 238 678
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	0
22	Egyéb felhalmozási kiadások	250 000
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
29	- Lakástámogatás	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0
31	Tartalékok (32+33)	127 044 985
32	Általános tartalék	127 044 985
33	Céltartalék	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	1 218 985 001
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	15 880 721
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14 455 607
47	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0
48	Pénzügyi lízing kiadásai	1 425 114
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	21 880 721
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	1 240 865 722
KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE		
		<i>forintban</i>
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek - költségvetési kiadások) (+/-)	-340 927 963
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek - finanszírozási kiadások) (+/-)	340 927 963

2. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
 "2. melléklet a 2/2018. (II.15.) önkormányzati rendelethez

Rakamaz Város Önkormányzata kötelező feladatainak mérlege 2018.
BEVÉTELEK

Ft

A	B	C
Sor-szám	Bevételi jogcím	2018. évi előirányzat
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	388 241 342
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	141 116 477
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	75 893 800
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	165 632 395
5	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 598 670
6	Működési célú központosított előirányzatok	0
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	210 614 966
9	Elvonások és befizetések bevételei	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	210 614 966
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	0
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	9 123 490
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	9 123 490
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	0
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	80 020 880
23	Helyi adók (24+25)	68 220 880
24	- Vagyon típusú adók	4 000 000
25	- Termékek és szolgáltatások adói	64 220 880
26	Gépjárműadó	10 500 000
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000
28	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	74 722 778
30	Készletértékesítés ellenértéke	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	55 798 905
32	Közvetített szolgáltatások értéke	3 480 000
33	Tulajdonosi bevételek	0
34	Ellátási díjak	3 517 810
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 926 063
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	0
37	Kamatbevételek	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0
39	Egyéb működési bevételek	0
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	0
41	Immateriális javak értékesítése	0
42	Ingatlanok értékesítése	0
43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0

44	Részesedések értékesítése	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	694 462
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	694 462
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközből EU-s támogatás (közvetlen)	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközből EU-s támogatás (közvetlen)	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	763 417 918
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 +...+ 65)	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	362 808 684
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	362 808 684
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	0
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0
72	Betétek megszüntetése	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	362 808 684
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	1 126 226 602

KIADÁSOK

Ft

A	B	C
Sor-szám	Kiadási jogcímek	2018. évi előirányzat
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	792 197 597
2	Személyi juttatások	346 685 252
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	54 256 397
4	Dologi kiadások	222 727 849
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 350 961
6	Egyéb működési célú kiadások	126 177 138
7	-ebből - Elvonások és befizetések	39 854
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0

10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	126 137 284
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások	0
15	- Kamattámogatások	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	285 103 299
18	Beruházások	22 614 621
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás	0
20	Felújítások	262 238 678
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	252 507 750
22	Egyéb felhalmozási kiadások	250 000
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0
29	- Lakástámogatás	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0
31	Tartalékok (32+33)	27 044 985
32	Általános tartalék	27 044 985
33	Céltartalék	0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	1 104 345 881
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	15 880 721
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14 455 607
47	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0
48	Pénzügyi lízing kiadásai	1 425 114
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	21 880 721
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	1 126 226 602

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

		<i>forintban</i>
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek - költségvetési kiadások) (+/-)	-340 927 963
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek - finanszírozási kiadások) (+/-)	340 927 963

3. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
"5. melléklet a 2/2018.(II.15.) önkormányzati rendelethez

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege önkormányzati szinten

Sor- szám	A		B	C		D
	Megnevezés	Bevételek		Kiadások	Megnevezés	
			2018. évi előirányzat			2018. évi előirányzat
1	Önkormányzatok működési támogatásai		388 241 342		Személyi juttatások	349 976 252
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		212 774 966		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	54 904 517
3	ebből EU-s támogatás		0		Dologi kiadások	223 427 849
4	Közhatalmi bevételek		90 800 000		Ellátottak pénzbeli juttatásai	42 350 961
5	Működési célú átvett pénzeszközök		694 462		Egyéb működési célú kiadások	136 177 138
6	ebből EU-s támogatás		0		Tartalékok	27 044 985
7	Egyéb működési bevételek		91 422 778			0
8	Költségvetési bevételek összesen (1+...+7)		783 933 548		Költségvetési kiadások összesen (1+...+6)	833 881 702
9	Hiány belső finanszírozásának bevételei (10+...+13)		100 771 801		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	0
10	Költségvetési maradvány igénybevétele		100 771 801		Likviditási célú hitelek törlesztése	0
11	Vállalkozási maradvány igénybevétele		0		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	0
12	Betét visszavonásából származó bevétel		0		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	0
13	Egyéb belső finanszírozási bevételek		0		Kölcsön törlesztése	0
14	Hiány külső finanszírozásának bevételei (15+16)		0		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	0
15	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		0		Betét elhelyezése	0
16	Értékpapírok bevételei		0		Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafiz.	14 455 607
17	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9+14)		100 771 801		Működési célú finanszírozási kiadások összesen (9+...+15)	14 455 607
18	BEVÉTEL ÖSSZESEN (8+17)		884 705 349		KIADÁSOK ÖSSZESEN (8+17)	848 337 309
19	Költségvetési hiány:		49 948 154		Költségvetési többlet:	-
20	Tárgyévi hiány:		0		Tárgyévi többlet:	36 368 040

Ft

4. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
 "13. melléklet a 2/2018.(II.15.) önkormányzati rendelethez

Rakamaz Város Önkormányzatának 2018. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és állami (államigazgatási) feladat szerinti bontásban

BEVÉTELEK

Ft

A	B	C	D	E	F
Sor-szám	Bevételi jogcím	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami/államigazgatási feladat	összesen
1	Önkormányzat működési támogatásai (1+...+7)	388 241 342	0	0	388 241 342
2	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	141 116 477	0	0	141 116 477
3	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	75 893 800	0	0	75 893 800
4	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	165 632 395	0	0	165 632 395
5	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	5 598 670	0	0	5 598 670
6	Működési célú központosított előirányzatok	0	0	0	0
7	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0	0	0	0
8	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (9+...+13)	208 603 679	2 160 000	0	210 763 679
9	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
10	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
11	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
12	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
13	Egyéb működési célú támogatások bevételei	208 603 679	2 160 000	0	210 763 679
14	Egyéb működési célú támogatások bevételeiből EU-s támogatás	0	0	0	0
15	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (16+...+20)	9 123 490	0	0	9 123 490
16	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0
17	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	0	0	0	0
18	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	0	0	0	0
19	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	0	0	0	0
20	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	9 123 490	0	0	9 123 490
21	Egyéb felhalmozási célú támogatásokból EU-s támogatás	0	0	0	0
22	Közhatalmi bevételek (23+26+27+28)	80 020 880	10 779 120	0	90 800 000
23	Helyi adók (24+25)	68 220 880	10 779 120	0	79 000 000
24	- Vagyoní típusú adók	4 000 000	0	0	4 000 000
25	- Termékek és szolgáltatások adói	64 220 880	10 779 120	0	75 000 000
26	Gépjárműadó	10 500 000	0	0	10 500 000
27	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	1 000 000	0	0	1 000 000
28	Egyéb közhatalmi bevételek	300 000	0	0	300 000
29	Működési bevételek (30+...+ 39)	18 818 000	16 700 000	0	35 518 000
30	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
31	Szolgáltatások ellenértéke	15 605 000	15 000 000	0	30 605 000
32	Közvetített szolgáltatások értéke	3 000 000	0	0	3 000 000
33	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
34	Ellátási díjak	0	0	0	0
35	Kiszámlázott általános forgalmi adó	213 000	0	0	213 000
36	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0
37	Kamatbevételek	0	0	0	0
38	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
39	Egyéb működési bevételek	0	1 700 000	0	1 700 000
40	Felhalmozási bevételek (41+...+45)	0	85 000 000	0	85 000 000
41	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
42	Ingatlanok értékesítése	0	85 000 000	0	85 000 000

43	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
44	Részesedések értékesítése	0	0	0	0
45	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
46	Működési célú átvett pénzeszközök (47 + ... + 49)	694 462	0	0	694 462
47	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
48	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	694 462	0	0	694 462
49	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
50	Egyéb működési célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
51	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (52+...+54)	0	0	0	0
52	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	0	0	0	0
53	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	0	0	0	0
54	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	0	0	0
55	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközökből EU-s támogatás (közvetlen)	0	0	0	0
56	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+9+15+22+29+40+46+51)	705 501 853	114 639 120	0	820 140 973
57	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (58+59+60)	0	0	0	0
58	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
59	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0
60	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
61	Belföldi értékpapírok bevételei (62 + ... + 65)	0	0	0	0
62	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
63	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
64	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
65	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
66	Maradvány igénybevétele (67+68)	360 346 435	0	0	360 346 435
67	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	360 346 435	0	0	360 346 435
68	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	0	0	0	0
69	Belföldi finanszírozás bevételei (70 + ... + 72)	0	0	0	0
70	Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	0	0
71	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	0	0	0	0
72	Betétek megszüntetése	0	0	0	0
73	Külföldi finanszírozás bevételei (74+...+77)	0	0	0	0
74	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
75	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	0	0	0	0
76	Külföldi értékpapírok kibocsátása	0	0	0	0
77	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	0	0	0	0
78	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	0	0	0	0
79	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+57+61+66+69+73+78)	360 346 435	0	0	360 346 435
80	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (56+79)	1 065 848 288	114 639 120	0	1 180 487 408

KIADÁSOK

Ft

A	B	C	D	E	F
Sor- szám	Kiadási jogcím	kötelező feladat	önként vállalt feladat	állami/állam- igazgatási feladat	összesen
1	Működési költségvetés kiadásai (2+...+6)	509 930 537	14 639 120	0	524 569 657
2	Személyi juttatások	193 631 285	3 291 000		196 922 285
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 511 710	648 120		24 159 830
4	Dologi kiadások	130 464 292	700 000		131 164 292
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	38 308 361	0	0	38 308 361
6	Egyéb működési célú kiadások	124 014 889	10 000 000	0	134 014 889
7	-ebből - Elvonások és befizetések	39 854	0	0	39 854
8	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülről		0	0	0
9	-Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülről	0	0	0	0
10	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülről		0	0	0

11	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	123 975 035	0	0	123 975 035
12	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre		0	0	0
13	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre		0	0	0
14	- Árkiegészítések, ártámogatások		0	0	0
15	- Kamattámogatások		0	0	0
16	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	10 000 000		10 000 000
17	Felhalmozási költségvetés kiadásai (18+20+22)	284 946 299	0	0	284 946 299
18	Beruházások	22 457 621	0	0	22 457 621
19	Beruházásokból EU-s forrásból megvalósuló beruházás		0	0	
20	Felújítások	262 238 678	0	0	262 238 678
21	Felújításokból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	252 507 750	0	0	252 507 750
22	Egyéb felhalmozási kiadások	250 000	0	0	250 000
23	Ebből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	0	0	0	0
24	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	0	0	0	0
25	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	0	0	0	0
26	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	0	0	0	0
27	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	0	0	0	0
28	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	0	0	0	0
29	- Lakástámogatás	0	0	0	0
30	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0
31	Tartalékok (32+33)	27 044 985	100 000 000	0	127 044 985
32	Általános tartalék	27 044 985	100 000 000		127 044 985
33	Céltartalék	0	0		0
34	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+17+31)	821 921 821	114 639 120	0	936 560 941
35	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (36 + ... +38)	6 000 000	0		6 000 000
36	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	6 000 000	0	0	6 000 000
37	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0
38	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
39	Belföldi értékpapírok kiadásai (40 + ... + 43)	0	0	0	0
40	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
41	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
42	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
43	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
44	Belföldi finanszírozás kiadásai (45 + ... + 48)	237 926 467	0	0	237 926 467
45	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	0	0	0	0
46	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	14 455 607	0	0	14 455 607
47	Pénzügyi lízing kiadásai	1 425 114	0	0	1 425 114
48	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	222 045 746	0	0	222 045 746
49	Külföldi finanszírozás kiadásai (50+ ... + 53)	0	0	0	0
50	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	0	0	0	0
51	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
52	Külföldi értékpapírok beváltása	0	0	0	0
53	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése	0	0	0	0
54	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (35+39+44+49)	243 926 467	0	0	243 926 467
55	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (34+54)	1 065 848 288	114 639 120	0	1 180 487 408

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	14,00
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	185,0 "

5. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
 "14. melléklet a 2/2018.(II.15.) önkormányzati rendelethez

**Rakamazi Mesevár Óvoda 2018. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és
 állami/államigazgatási feladat szerinti bontásban**

Ft-ban

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	2018. évi előirányzat
2	BEVÉTELEK				
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	55 094 778	0	0	55 094 778
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	39 863 905	0	0	39 863 905
6	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0
7	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
8	Ellátási díjak	3 517 810	0	0	3 517 810
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 713 063	0	0	11 713 063
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése	0	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	0	0
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	0	0	0	0
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről	0	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
18	- ebből EU támogatás	0	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	55 094 778	0	0	55 094 778
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	108 900 653	0	0	108 900 653
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	148 327	0	0	148 327
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0
34	Irányítószervi (önkormányzati) támogatás	108 752 326	0	0	108 752 326
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	163 995 431	0	0	163 995 431

	A	B	C	D	F
--	---	---	---	---	---

1	KIADÁSOK				
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	163 995 431	0	0	163 995 431
3	Személyi juttatások	80 104 800	0	0	80 104 800
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	15 758 687	0	0	15 758 687
5	Dologi kiadások	67 983 617	0	0	67 983 617
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	148 327	0	0	148 327
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	0	0	0	0
9	Beruházások	0	0	0	0
10	Felújítások	0	0	0	0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai	0	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0	0
13	III. Kölcsön nyújtása	0	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	163 995 431	0	0	163 995 431

	2018.01.01. napjától	2018.09.01. napjától	
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	26,50	29,00	
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00	0,00	"

6. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
"15. melléklet a 2/2018.(II.15.) önkormányzati rendelethez

Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 2017. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és állami/államigazgatási feladat szerinti bontásban

Ft-ban

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	2018. évi előirányzat
2	BEVÉTELEK				
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	480 000			480 000
4	Készletértékesítés ellenértéke				0
5	Szolgáltatások ellenértéke				0
6	Közvetített szolgáltatások értéke	480 000			480 000
7	Tulajdonosi bevételek				0
8	Ellátási díjak				0
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó				0
10	Általános forgalmi adóvisszatérülése				0
11	Kamatbevételek				0
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				0
13	Egyéb működési bevételek				0
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	2 011 287			2 011 287
15	Elvonások és befizetések bevételei				0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről				0

17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	2 011 287			2 011 287
18	- ebből EU támogatás				0
19	III. Közhatalmi bevételek	0			0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)				0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről				0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0
23	- ebből EU-s támogatás				0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)				0
25	Immateriális javak értékesítése				0
26	Ingatlanok értékesítése				0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök				0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				0
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	2 491 287			2 491 287
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	97 006 629			97 006 629
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	2 241 775			2 241 775
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele				0
34	Irányítószerivi (önkormányzati) támogatás	94 764 854			94 764 854
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	99 497 916			99 497 916

	A	B	C	D	E
1	KIADÁSOK				
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	99 340 916			99 340 916
3	Személyi juttatások	67 464 879			67 464 879
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	13 875 722			13 875 722
5	Dologi kiadások	12 015 940			12 015 940
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	4 042 600			4 042 600
7	Egyéb működési célú kiadások	1 941 775			1 941 775
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	157 000			157 000
9	Beruházások	157 000			157 000
10	Felújítások				0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai				0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások				0
13	III. Kölcsön nyújtása				0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	99 497 916			99 497 916

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	23,46
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00

7. melléklet a 7/2018.(V.31.) önkormányzati rendelethez
 "16. melléklet a 2/2018.(II.15.) önkormányzati rendelethez

Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi költségvetése kötelező, önként vállalt és állami/államigazgatási feladat szerinti bontásban

Ft-ban

	A	B	C	D	E
1	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	kötelező feladat előirányzata	önként vállalt feladat előirányzata	állami (államigazgatási) feladat előirányzata	2018. évi előirányzat
2	BEVÉTELEK				
3	I. Működési bevételek (4+...+13)	330 000	0	0	330 000
4	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0
5	Szolgáltatások ellenértéke	330 000	0	0	330 000
6	Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0
7	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0
8	Ellátási díjak	0	0	0	0
9	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0
10	Általános forgalmi adóvisszatérítése	0	0	0	0
11	Kamatbevételek	0	0	0	0
12	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
13	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0
14	II. Működési célú támogatások államháztartáson belülről (15+...+17)	0	0	0	0
15	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0
16	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztart. belülről	0	0	0	0
17	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
18	- ebből EU támogatás	0	0	0	0
19	III. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0
20	IV. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (21+22)	0	0	0	0
21	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	0	0	0	0
22	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0
23	- ebből EU-s támogatás	0	0	0	0
24	V. Felhalmozási bevételek (25+...+27)	0	0	0	0
25	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
26	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0
27	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
28	VI. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
29	VII. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
30	Költségvetési bevételek összesen (3+14+19+20+24+28+29)	330 000	0	0	330 000
31	VIII. Finanszírozási bevételek (32+...+34)	18 600 713	0	0	18 600 713
32	Költségvetési maradvány igénybevétele	72 147	0	0	72 147
33	Vállalkozási maradvány igénybevétele	0	0	0	0
34	Irányítószervi (önkormányzati) támogatás	18 528 566	0	0	18 528 566
36	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (30+31)	18 930 713	0		18 930 713

	A	B	C	D	E
1	KIADÁSOK				
2	I. Működési költségvetés kiadásai (3+...+7)	18 930 713	0	0	18 930 713
3	Személyi juttatások	5 484 288	0	0	5 484 288
4	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 110 278	0	0	1 110 278
5	Dologi kiadások	12 264 000	0	0	12 264 000
6	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	Egyéb működési célú kiadások	72 147	0	0	72 147
8	II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (9+...+12)	0	0	0	0
9	Beruházások	0	0	0	0
10	Felújítások	0	0	0	0
11	EU-s forrásból finansz. tám. megv. programok, projektek kiadásai	0	0	0	0
12	Egyéb fejlesztési célú kiadások	0	0	0	0
13	III. Kölcsön nyújtása	0	0	0	0
14	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (2+8+13)	18 930 713	0	0	18 930 713

Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	2,00
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0,00

Szűcsné Szekrényesi Angéla a Városi Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója az ülésre megérkezett.

5. napirendi pont: Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Szűcsné Szekrényesi Angéla igazgató

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Szűcsné Szekrényesi Angéla igazgató:

A Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár termeinek és tárgyi eszközeinek bérbeadása eddig nem került szabályozásra, ezért javaslom, hogy a bérleti díjak az intézmény szervezeti és működési szabályzatában kerüljenek megállapításra. Mindenképpen szükségesnek tartom a szabályozást, mert eddig csak a szóban megállított díjakat alkalmaztuk a bérbeadáskor.

H o z z á s z ó l á s o k :

Sárközi Mariann:

A Kulturális, Oktatási és Szociális Bizottság a 4 órát meg nem haladó időtartam esetén fizetendő terembérlet összegével egyetért.

A 4 órát meghaladó, de a 8 órát el nem érő időtartam esetén a nagyterem bérleti díját 40.000.- Ft/alkalom, a galéria bérleti díját 2.000.- Ft/óra, a klubterem bérleti díját 2.000.- Ft/óra összegben javasolja megállapítani. 8 órát meghaladó időtartam esetén a bérleti díj további 2.000.- Ft/óra és minden megkezdett óra egész órának minősül.

Szlobodáné Dr. Nagy Judit:

Négy órát meghaladó terem bérletet nem hiszem, hogy sokszor szokott lenni, esetleg lakodalom tartásakor haladhatná meg ezt az időt. Esküvők esetén szoktak bérleti díjat kérni az igénybevevőktől?

Szűcsné Szekrényesi Angéla:

Esküvő előtti állófogadásoknak adunk helyet a művelődési központban, melynek óráként 5.000.- Ft a helyiség bérleti díja. Tekintettel arra, hogy nem került leszabályozásra a helyiségek bérleti díjai, ezért az előző igazgató által alkalmazott díjakat használtuk mi is.

Bodnár László polgármester:

A művelődési központban tartott házasságkötés esetén a helyiségért bérleti díjat nem kell fizetni. Más célú igénybevétel esetén viszont a bérleti díjat az igénybevétel megelőzően kell kifizetni. Ezzel kapcsolatban a művelődési központ igazgatójának a bérebevevővel megállapodást kell kötni.

Szlobodáné Dr. Nagy Judit:

A bérleti díj megfizetése alóli mentességet javaslom kiterjeszteni a Rakamaz város közigazgatási területén működő egészségügyi intézményekre is.

Bodnár László polgármester:

A bérleti díjakra vonatkozó módosításokkal egyetértek, javaslom azok elfogadását.

Ezt követően Bodnár László polgármester a módosításokat bocsátotta szavazásra.

A Képviselő-testület a javasolt módosításokat 7 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
76/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

**Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési
Szabályzatának módosításáról**

A Képviselő-testület

- 1.) A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78. § (5) bekezdés b) pontja alapján a Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzatának – a határozat 1. melléklete szerinti – 8. melléklettel történő kiegészítését **jóváhagyja.**
- 2.) Az 1.) pontbeli melléklet hatálybalépésének idejét 2018. június 1. napjában **határozza meg.**

Felelős: Szűcsné Szekrényesi Angéla intézményvezető

Határidő: azonnal

A határozatról értesül:

Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár

76/2018. (V.31.) KT. határozat 1. melléklete

„8. melléklet

A RAKAMAZI VÁROSI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR TERMEINEK ÉS TÁRGYI ESZKÖZEINEK BÉRLETI DÍJAIRÓL

A Rakamaz Város Önkormányzata tulajdonában és fenntartásában lévő Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár (4465 Rakamaz, Szent István út 174.) termeinek és tárgyi eszközeinek bérleti díjai:

• **TEREMBÉRLET**

- **4 órát meg nem haladó időtartam esetén:**

Nagyterem	10.000.- Ft/alkalom
Galéria:	5.000.- Ft/alkalom
Klubterem:	5.000.- Ft/alkalom
- **4 órát meghaladó, de a 8 órát el nem érő időtartam esetén:**

Nagyterem	40.000.- Ft/alkalom
Galéria:	2.000.- Ft/óra
Klubterem:	2.000.- Ft/óra
- **8 órát meghaladó időtartam esetén – valamennyi fenti helyiség igénybevétele esetén – további 2.000.- Ft/óra.**

(Minden megkezdett óra egész órának minősül.)

A bérleti díj tartalmazza az előtér, mellékhelyiségek, az asztalok és székek használatát, valamint a használattal kapcsolatban felmerült közüzemi költségeket.

• BERENDEZÉSI TÁRGYAK, ESZKÖZÖK

– Sátor:	5.000.- Ft/alkalom
(A díj tartalmazza a kiszállítást és a felállítás költségeit.)	
– Sörpad garnitúra:	500.- Ft/alkalom
– Asztal:	300.- Ft/alkalom
– Szék:	100.- Ft/alkalom

A bérleti díjakat a Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtárban kell az igénybevételt megelőzően megfizetni.

A Rakamazi Városi Művelődési Központ és Könyvtár termeit és tárgyi eszközeit Rakamaz Város Önkormányzata és intézményei, a Rakamaz város közigazgatási területén működő szociális, egészségügyi és köznevelési intézmények, Rakamaz város nemzetiségi önkormányzatai, és a Rakamaz székhellyel bejegyzett civil szervezetek térítésmentesen vehetik igénybe.

Rakamaz Város Önkormányzata és intézményei alkalmazottjait továbbá a Rakamaz város közigazgatási területén működő – rakamazi lakóhellyel rendelkező – szociális, egészségügyi és köznevelési intézmények alkalmazottjait 50 % bérleti díj kedvezmény illeti meg.”

Szűcsné Szekrényesi Angéla a Városi Művelődési Központ és Könyvtár igazgatója az ülésről eltávozott.

6. napirendi pont: A Rakamazi Mesevár Óvodában mini bölcsőde létrehozása és működtetése.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A Képviselő-testület kifejezte szándékát, hogy a Rakamazi Mesevár Óvoda Dózsa György úti épületében 2018. augusztus 31. napjától mini bölcsődét kíván működtetni. Az óvoda vezetője az intézmény szakmai alapdokumentumainak módosítását elkészítette, melyet javaslok a Képviselő-testületnek elfogadásra.

H o z z á s z ó l á s :

Sárközi Mariann:

A Kulturális, Oktatási és Szociális Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
77/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

a Rakamazi Mesevár Óvodában mini bölcsőde létrehozása és működtetése

A Képviselő-testület

- 1.) **Dönt arról**, hogy Rakamaz Város Önkormányzata fenntartásában működő Rakamazi Mesevár Óvoda Dózsa György úti épületében 2018. augusztus 31. napjától **mini bölcsődét hoz létre és működtet** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 20. § (1) bekezdésének b) pontja alapján óvoda-bölcsőde többcélú intézmény formájában.
 - 2.) **Megállapítja**, hogy a feladat-ellátásra tekintettel – mini bölcsőde – a Rakamazi Mesevár Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, Pedagógiai Programját és Háziarendjét az Nkt. 83. § (3) bekezdésében meghatározott véleményezési jogkörrel rendelkezők elfogadták.
 - 3.) A **Rakamazi Mesevár Óvoda** (4465 Rakamaz, Bocskai út 76.) Szervezeti és Működési Szabályzatának, Pedagógiai Programjának, valamint Háziarendjének módosítását 2018. augusztus 31. napján történő hatályba lépéssel a határozat 1-3. melléklete szerinti tartalommal **tudomásul veszi**.
 - 4.) **Felkéri** a Polgármestert, hogy a mini bölcsőde működtetéséhez szükséges 15/1998. (IV.30.) NM. rendeletben meghatározott tárgyi eszközök és játszóudvar kialakításához szükséges eszközök beszerzéséről gondoskodjon.
 - 5.) **Dönt arról**, hogy amennyiben a pályázatban tervezett tárgyi eszközökre fordítható keretösszeg a megvalósításhoz nem elegendő, akkor a 142/2017. (IX.19.) KT. határozatban biztosított 501.533.- Ft önerőn túl maximum 500.000.- Ft összeg erejéig az önkormányzat 2018. évi költségvetésében a dologi kiadások terhére saját forrást **biztosít**.
- Felelős: Bodnár László polgármester
Határidő: 2018. augusztus 15.
- 6.) **Kéri** az intézmény vezetőjét, hogy a mini bölcsőde létrehozásához szükséges a jogszabályban kötelező létszámfeltételek biztosításáról gondoskodjon.

Felelős: Rakamazi Mesevár Óvoda igazgatója
Határidő: 2018. augusztus 31.

7.) A Rakamazi Mesevár Óvoda (4465 Rakamaz, Bocskai út 76.) Rakamaz, Dózsa György út 1. szám alatti épületében 2018. augusztus 31. napjától kialakítandó mini bölcsőde működési engedély iránti kérelméhez a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.) alapján az **alábbi nyilatkozatot teszi:**

- A mini bölcsőde megvalósításához a 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1. (rakamazi 298. hrsz.) szám alatti ingatlanon egy bölcsődei csoportszobát és a szükséges kiszolgáló helyiségeket, valamint az udvarból egy elkülönített játszóudvar helyét biztosítja az óvoda épületéből, illetve udvarából.
- Rakamaz Város Önkormányzata, mint fenntartó nyilatkozik arról, hogy az új ellátási forma biztosítása érdekében (mini bölcsőde) eddig nem használt épületrészt nem vont be a szolgáltatás nyújtásához.
- Az Önkormányzat, mint fenntartó az Sznyr. 5. mellékletére hivatkozva nyilatkozik arról, hogy
 - a jogszabályban kötelező létszámfeltételeket teljesíti és vállalja, hogy a foglalkoztatott dolgozók egy éven belül a szükséges szakképesítést megszerzik,
 - az alkalmazandó személyekkel az adott munkakörre előírt kötelező létszámfeltételek teljesítése érdekében közalkalmazotti jogviszonyt létesít, legkésőbb a működést kezdő időpontjáig,
 - a kötelezően alkalmazandó személyek esetében csak olyan személyt alkalmaz, akivel szemben nem állnak fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (8) bekezdésében meghatározott kizáró okok,
 - a tárgyi feltételeket a Rakamazi Mesevár Óvodában az új ellátási formához (mini bölcsőde) a külön jogszabályban meghatározott jegyzéknek megfelelően a működés kezdő időpontjáig biztosítja.

A határozatról értesül:

Rakamazi Mesevár Óvoda 4465 Rakamaz, Bocskai út 76.



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76

Tel.:+36/42 570-717

Email:ovoda@rakamaz.hu

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Bodnár Jánosné
igazgató

Tartalom

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja és hatálya

- 1./ A Szervezeti és Működési Szabályzat célja
- 2./ A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő jogszabályok alapján készült
- 3./ A szabályzat hatálya
- 4./ A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde jellemző adatai
- 5./ Az intézmény alapidokumentumai

II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

Szervezeti felépítés

Igazgató

- 1./ Az intézmény szervezeti egységei és vezetői szintjei
- 2./ A szervezeti egységek kapcsolattartási rendje

III. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, JOGAI ÉS KAPCSOLATTARTÁSUK

Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje

- 1./ Alkalmazotti közösség
- 2./ Az alkalmazotti közösségek jogai
- 3./ Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje
- 4./ A szülői szervezetek és a Szülői Munkaközösség
- 5./ A szülői szervezet jogai
- 6./ A szülők belépésének és benntartózkodásának rendje
- 7./ A szülői közösséggel való kapcsolattartás
- 8./ Együttműködés a családokkal

A dokumentumok nyilvánossága

- 1./ A dokumentumok nyilvánossága
- 2./ A szülők szóbeli tájékoztatási rendje

IV. Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere

A külső kapcsolatok célja, formája és módja

Rendszeres külső kapcsolatok

V. A NEVELŐTESTÜLET ÉS A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

A nevelőtestület és működési rendje

VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

A nevelési év helyi rendje

Az intézmény nyitva tartása

A csoportok szervezése

Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel:

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Intézményi védő-óvó előírások

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

VII. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

Az épület egészére vonatkozó rendszabályok

- 1./ Az épület rendje
- 2./ Biztonsági rendszabályok

A helyiségek és berendezésük használati rendje

1. / Az alkalmazottak helyiséghasználata

VIII. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

IX. Munkaköri leírás minták

X. Legitimációs záradék

I. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja és hatálya

1./ A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat **meghatározza** az óvoda és mini bölcsőde szervezeti felépítését, az **intézmény** működésének **belső rendjét**, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az óvoda és mini bölcsőde pedagógiai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

2./ A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő jogszabályok alapján készült

- A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- 368/2011. Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/1997. (XI.5.) MKM rendelet,
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 2/2005. (III.1.) OM rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet,
- A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a 138/1992. évi (X.8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a köznevelési intézményekben,
- A Rakamazi Mesevár Óvoda Pedagógiai Programja,
- Rakamaz Város Önkormányzata által kiadott rendeletek és jogszabályok.
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 15/1998. évi (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 37/2014.(IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- 8/2000 . (VIII.4.) SZCSM.rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről.
- 9/2000. (VIII.4.)SZCSM. Rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról.
- Bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramja

3./ A szabályzat hatálya

Az SZMSZ betartása **kötelező érvényű** az óvoda és mini bölcsőde minden közalkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézményvezető előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el. Határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül az előző SZMSZ.

4./ A Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde jellemző adatai

Megnevezése: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

Idegen nyelvű megnevezése: német nyelven Kindergarten und Mini-Kinderkrippe Marchenburg Rakamaz

Székhelye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 76.

Telephely: 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1.

4465 Rakamaz, Bocskai út 55/a.

4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.

Helyrajzi szám: 1098 (Rakamaz, Bocskai út 76.), 298 (Rakamaz, Dózsa György út 1.) 1103/1 (Rakamaz, Bocskai út 55/a.) 1177 (Rakamaz, Ady Endre út 63.)

Típusa: óvoda-mini bölcsőde többcélú köznevelési intézmény.

Tevékenység jellege alapján:közszolgáltató

Közfeladata :Óvodai nevelés,

Mini bölcsődei feladatok ellátása

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI.

törvény 21. § -a szerinti gyermekétkeztetés, 21/C §.a szerinti szünidei gyermekétkeztetés, vendégétkeztetés munkahelyi étkeztetés ellátása.

Engedélyezett csoportok száma: 5 óvodai, +1 mini bölcsődei

Illetékesség,működési terület:-Rakamaz város, illetve : szabad férőhely esetén más településekről is felvehető gyerekek.

A költségvetési szerv alaptevékenysége:- Óvodai nevelés

– Mini bölcsődei ellátás

– Mini bölcsődei intézményi étkeztetési feladatok ellátása.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 8. § (1) bekezdés alapján: Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda ellátja a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatokat is.

-Köznevelési feladatok – óvodai nevelés és német nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése – ellátása.

-Kétnyelvű német nemzetiségi óvodai nevelés.

-Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.

-Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

-A mini bölcsőde a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig gondozás nevelési intézmény.

Egyéb tevékenysége:

a) sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai mini bölcsődei ellátása,

b) halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai mini bölcsődei nevelése,

c) beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek óvodai mini bölcsődei nevelése,

d) képesség kibontakoztató, integrációs felkészítés, óvodai fejlesztő programok szervezése.

e) óvodai mini bölcsődei intézményi étkeztetés, iskolai intézményi étkeztetés ,szünidei étkeztetés, munkahelyi és vendég étkeztetés, az

életkori sajátosságoknak megfelelő étrend összeállításával, az ételek megfelelő minőségű és mennyiségű elkészítése.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai.

2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek intézményben történő nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091130	Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4.	091140	Az intézményi nevelés, ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6.	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7.	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
8.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9.	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében.

Vállalkozási tevékenység: A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

Illetékessége, működési köre: Rakamaz város közigazgatási területe.

Alapító, fenntartó szerv neve, székhelye:

Rakamaz Város Önkormányzata
4465 Rakamaz, Szent István út 116.

Irányító szerv neve, székhelye:

Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
4465 Rakamaz, Szent István út 116.

Felügyeleti szerv neve, székhelye:

Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
4465 Rakamaz, Szent István út 116.

Gazdálkodási besorolása:

önállóan működő költségvetési szerv

Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

Az intézmény igazgatóját – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben alapján – Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg 5 évre nyilvános pályázat meghirdetése útján. A pályázati eljárás előkészítésével összefüggő feladatokat – ide nem értve a pályázati feltételek meghatározását – Rakamaz Város Önkormányzatának Jegyzője látja el.

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése:

Közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján.

A feladatellátást szolgáló vagyon:

	Ingatlan címe	Ingatlan helyrajzi száma	Vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	Az ingatlan funkciója, célja
1.	4465 Rakamaz,	1098.	Térítésmentes használat	óvoda

	Bocskai út 76.			
2.	4465 Rakamaz, Dózsa György út 1.	298.	Térítésmentes használat	óvoda
3.	4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.	1177.	Térítésmentes használat	konyha
4.	4465 Rakamaz, Bocskai út 55/a.	1103/1.	Térítésmentes használat	konyha

A vagyon feletti rendelkezés joga:

A költségvetési szerv a feladatai ellátásához rendelkezésre álló vagyontárgyakkal a nevelő munka során szabadon rendelkezik. A vagyon feletti rendelkezéssel kapcsolatos jogokat Rakamaz Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról, a vagyongazdálkodás szabályairól, valamint a helyiségek bérbeadásáról szóló 5/2012. (II.29.) önkormányzati rendelet és a 41/2018. (III.29.) Kt. önkormányzati határozat szabályozza.

Az óvoda és mini-bölcsőde feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszáma a Bocskai úti óvodában 90 fő, a Dózsa György úti óvodában 60 fő, a Dózsa György úti mini bölcsődében 7 fő.

Az intézmény fenntartási és működési költségei a fenntartót terhelik. A jóváhagyott éves költségvetés irányozza elő az alapeladatok ellátásához szükséges pénzeszközöket.

Az intézmény költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám:

68500012-11054845

- Az intézmény alapeladatait, helyi feladatait és az óvoda és mini bölcsőde működésével kapcsolatos feladatait Rakamaz Város Önkormányzata költségvetési rendeletében biztosított előirányzatokból látja el.
- Az óvoda és mini bölcsőde alapeladatát a törvény által meghatározott óraszámok alapján látja el.

5./ Az intézmény alapidokumentumai

A jogszerű működését Rakamaz Város Önkormányzatának 2018. KT határozatával elfogadott és KT határozatával módosított **A l a p í t ó Okirat** és az ezzel való nyilvántartásba vétel biztosítja.

Az intézmény tartalmi működését pedagógiai program határozza meg.

A p e d a g ó g i a i p r o g r a m tartalmazza:

- a nevelés és az oktatás célját és feladatait,
- a közösségi élet hagyományrendszerét
- a német nemzetiségi óvodai nevelés programját

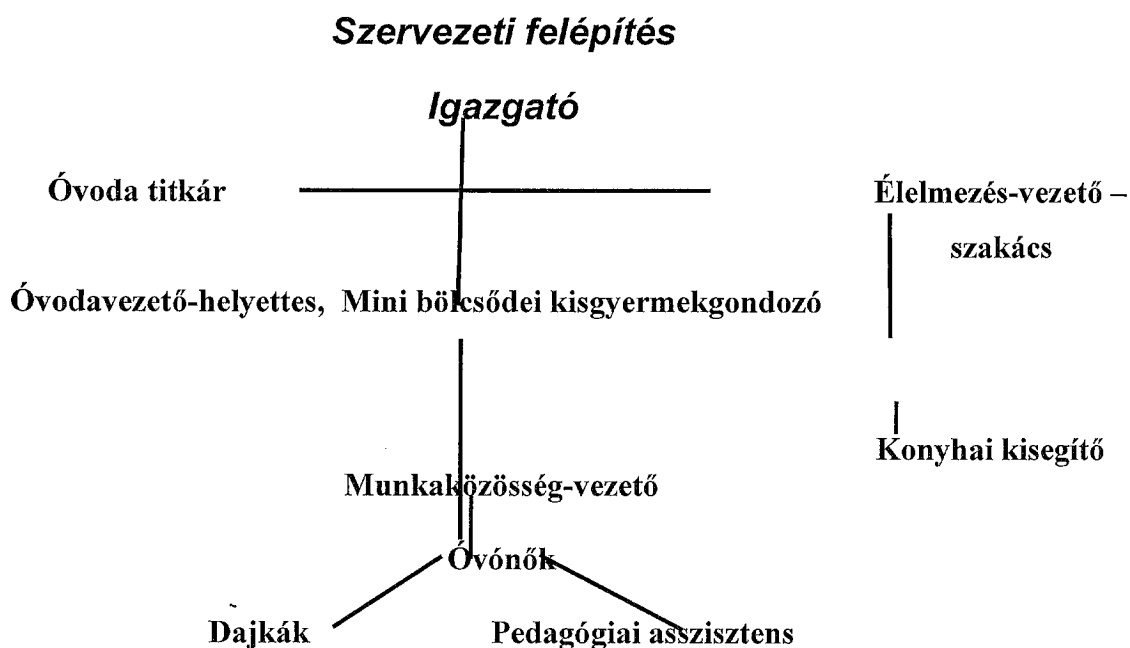
Az intézmény egy tanévre szóló m u n k a t e r v e a feladatok megvalósításának konkrét tevékenységeit és munkafolyamatait tartalmazza az időpontok és a határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével. A munkatervet a nevelőtestület a tanévnyitó értekezleten véglegesíti.

II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

Az intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatban minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe. A működéssel kapcsolatos döntések elkészítésében, végrehajtásában az ügynek megfelelően részt vesznek a szülők, a nevelőtestület – a jogszabályokban meghatározottak szerint.

A dolgozók, alkalmazottak létszámát az intézményre vonatkozó törvények szerint kell meghatározni. Az intézmény engedélyezett létszámát az éves önkormányzati költségvetési rendelet szabályozza.

Az intézményben az alkalmazottak létszáma: 28,5



2. Az intézmény alkalmazotti közösségét a székhelyén és telephelyein foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott alkotja.
3. Az intézmény nevelőtestületét a székhelyén és telephelyén foglalkoztatott óvodapedagógusok, és kisgyermekgondozó alkotják. A székhelyen, valamint a telephelyen működő óvodapedagógusok és kisgyermekgondozó önálló közösséget is alkothatnak.
4. Szakmai munkaközösséget hozhatnak létre az óvodapedagógusok és kisgyermekgondozó azonos feladatok ellátására a székhelyen és a telephelyen.
5. Az intézmény önértékelési csoportjának tevékenysége egységesen fogja át a székhely- és a telephely tevékenységét.
6. Az intézmény székhelyén és a telephelyén a dajkák önálló csoportot alkotnak.
7. Az óvodatitkár az igazgatóhoz közvetlenül beosztott ügyintéző, feladatait munkaköri leírása határozza meg.
8. Az intézmény konyhájának dolgozói önálló csoportot alkotnak.

1./ Az intézmény szervezeti egységei és vezetői szintjei

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az óvoda és mini bölcsőde feladatait a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el. A munkavégzés, a racionális és **gazdaságos működtetés**, valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembevételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

Az intézmény 1 egységből áll, mely 1 székhelyen és 3 telephelyen működik.

1. Székhely: 4465 Rakamaz, Bocskai út 74.
2. Telephely: 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1.
3. Telephely: 4465 Rakamaz, Bocskai út 55.
4. Telephely: 4465 Rakamaz Ady Endre út 63.

Az intézmény élén az **igazgató** áll.

Az intézmény bélyegzője

A köznevelési intézmény bélyegzőjének formája: 4 cm átmérőjű körben a felirat: "Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde"; alul: "Rakamaz, Bocskai u. 76."; középen a köztársasági címer.

2./ A szervezeti egységek kapcsolattartási rendje

2.1. Igazgató: az óvoda és mini bölcsőde, egyszemélyi felelős vezetője

Az igazgató felelősségét, képviseleti és döntési jogkörét a köznevelésről, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény állapítja meg.

2. Az igazgató felelős

- az óvoda és -mini bölcsőde-és konyha szakszerű és törvényes működéséért,
 - a takarékos gazdálkodásért,
 - a pedagógiai munkáért,
 - az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási programjának működéséért,
 - a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért,
 - a nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
 - a gyermekbalesetek megelőzéséért
 - a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért,
 - a középtávú pedagógus-továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
 - a köznevelési információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az intézmény ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért,
 - a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartásáért,
 - az intézmény költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatásmértékéért az elvárható takarékoság mellett,
 - a nemdohányzók és dohányzók védelmére előírt feltételek biztosításáért,
 - jogszabályok által a vezetőhöz utalt feladatok ellátásáért;
3. gyakorolja a munkáltatói jogkört;
4. dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy Közalkalmazotti Szabályzat nem utal más hatáskörébe;
5. képviseli az intézményt;
6. az alkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében a jogszabályban előírt egyeztetéseket lefolytatja;
7. feladatkörébe tartozik különösen:
- a nevelőtestület vezetése,
 - a nevelőmunka irányítása és ellenőrzése,
 - a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk megszervezése és ellenőrzése,
 - a minőségfejlesztési rendszer kiépítése és működtetése,
 - az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a pénzügyi, gazdasági feladatokban való megállapodásban rögzített munkamegosztás szerinti közreműködés,

- a közalkalmazotti tanáccsal, szülői szervezettel való együttműködés,
- a nemzeti és intézményi ünnepek méltó megszervezése,
- a gyermekvédelmi munka irányítása,
- a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása,
- a gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezése,
- a gyermekek felügyeletének megszervezése a nevelés nélküli munkanapokon, ha a szülők azt igénylik
- az intézménybe jelentkezés idejének és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint, a határidő lejárta előtt legalább 30 nappal,
- az igazgatási feladatok ellátása, így különösen:
 - o az intézménybe felvett gyermekek nyilvántartása, az illetékes jegyző értesítése, ha olyan gyermeket vett fel, vett át, akinek lakóhelye nem az óvoda székhelyén van, a gyámhatóság értesítése, ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezte,
 - o a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatos igazolások kiadása, jogszabály szerinti javaslatok megtétele,
 - o a szülők értesítése az intézmény nyári zárva tartásáról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel, átvétellel, az elhelyezés megszűnésével kapcsolatos döntésekről, az igazolatlan mulasztás következményeiről, a nyilvántartásból való törlésről, továbbá minden olyan intézkedésről, amire az értesítést jogszabály előírja;
- 8. kizárólagos jogkörébe tartozik:
 - a teljes munkáltatói jogkör gyakorlása, a helyettes véleményének kikérésével
 - a kötelezettségvállalás,
 - a kiadványozás (aláírás),
 - a fenntartó előtti képviselet;
- 9. közvetlenül irányítja az óvoda -mini bölcsőde vezetőbeosztottjait, az óvodatitkárt,
- 10. közvetlenül irányítja a konyha élelmezésvezetőjét.

2.2. Az intézmény vezető-helyettes

- a.) Az igazgató akadályoztatása esetén korlátozott jogkörben – el nem választható ügyek intézésével – ellátja az igazgató helyettesítését. Az igazgató tartós távollétében teljes jogkörrel helyettesíti az igazgatót. Tartós távollétnek minősül a két hetet meghaladó távollét.

Közreműködik

- a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek előkészítésében
 - a telephellyel való együttműködésben
 - az intézményi hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - gyermekvédelmi felelősi feladatok ellátásában a székhelyen és a telephelyen: a veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekvédelmi szolgálatot, a gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken.
- b.) közvetlenül végzi
- a dajkák munkájának irányítását a székhelyen,
 - a helyettesítés kijelölését a székhelyen.

A vezető-helyettes:

- a.) az igazgató irányítása mellett szervezi az intézmény munkáját.
- b.) Ellátja mindazon tevékenységeket, amelyek az a helyettes feladatai,

c.) Szoros kapcsolatot tart az igazgatóval, biztosítja az információk továbbítását a telephelyre.

2.3. A vezetők közötti együttműködés

- közvetlen, az előforduló ügyektől függően azonnali megbeszélés folytatható,
- rendszeresített formája a hónap első napján tartott vezetői megbeszélés.

3. A helyettesítés rendje

- Az igazgatót akadályoztatása esetén az általános helyettese helyettesíti az 1.2. pontban leírtak szerint.
- Az igazgató, illetve a helyettese távolléte idején a helyettesítés ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus, jogosult. Intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

III. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, JOGAI ÉS KAPCSOLATTARTÁSUK

Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje

1./ Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösség a köznevelési intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében foglalkoztatottakat foglalja magában. Az alkalmazotti közösség tagjai az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló kiegészítő munkakörben dolgozók is, kivéve polgári jogviszony keretében megbízási szerződéssel foglalkoztatottak.

2./ Az alkalmazotti közösségek jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott jogok illetik meg.

Az alkalmazotti közösség **véleményét kötelező** kikérni a köznevelési intézmény:

- megszüntetésével,
 - átszervezésével,
 - feladatának megváltoztatásával,
 - nevének megállapításával,
 - vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával
- összefüggő fenntartói döntés előtt.

A vélemény kialakításához minden olyan információt hozzáférhetővé kell tenni, ami a fenntartói döntés meghozatalához rendelkezésre áll.

3./ Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével - az igazgató fogja össze. A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbbben szolgálja az együttműködést.

A kapcsolattartás formái: különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, bizottsági ülések, ó gyűlések, stb.

A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, melyet a hivatalos közlések helyén kell kifüggeszteni.

A belső kapcsolattartás *általános szabálya*, hogy különböző döntési fórumokra, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes *alkalmazotti közösség gyűlését* az igazgató akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4./ A szülői szervezetek és a Szülői Munkaközösség

A vonatkozó törvények alapján a szülők meghatározott **jogaik érvényesítésére** és kötelességük teljesítésére szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. A szülői szervezet dönt saját szervezeti és működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról és képviseléről.

Az intézményben működik a **Szülői Munkaközösség**, amely képviseleti úton választott szülői szervezet. A Szülői Munkaközösséget a tanulók szüleinek több mint 50 %-a választotta meg, ezért ez a szülői szervezet jogosult eljárni valamennyi szülő képviseletében, illetve az óvoda egészét érintő ügyekben.

5./ A szülői szervezet jogai

Az intézményi szülői szervezetet az alábbi döntési, véleményezési, egyetértési jogok illetik meg:

- megválasztja saját tisztségviselőit
- kialakítja saját működési rendjét
- a munkatervhez igazodva elkészíti saját munkatervét
- képviseli a szülőket és a tanulókat a köznevelési törvényben megfogalmazott jogai érvényesítésében

Véleményezési joggal bír a köznevelési intézmény:

- megszüntetésével,
- átszervezésével,
- feladatának megváltoztatásával,
- nevének megállapításával,
- vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával összefüggő fenntartói döntés előtt.

Véleményezi továbbá:

- az intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját és házirendjét,

Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a gyermekekkel kapcsolatos valamennyi kérdésben.

6./ A szülők belépésének és benntartózkodásának rendje

Az intézményben szervezett pedagógiai munka folyik, amely meghatározott munkarendhez, időbeosztáshoz kötődik. Legfontosabb cél e szabályozáson belül, hogy biztosítani kell

- az óvoda és mini bölcsőde zavartalan működését, a nevelő-oktató munka nyugodt feltételeihez szükséges körülményeket,
- a tanulók védelmét,

- az intézményi vagyon megóvását.
- (6) A szülő a nevelési idő alatt az épületében indokolatlanul nem tartózkodhat.
- (7) A gyermek fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, magaviseletéről a rendszeresen megtartott fogadóórákon és szülői értekezleteken tájékozódhat.
- (8) A rendezvényeket előkészítő, segítő vagy azokon közreműködő, résztvevő szülők az épületében tartózkodhatnak.

7./ A szülői közösséggel való kapcsolattartás

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői csoport-szülői közösségeket hozhatnak létre.

Egy csoport szülői szervezetével a gyermekközösséget vezető csoportvezető-óvónő, gondozónő közvetlen kapcsolatot tart.

A szülői szervezetek intézménnyel kapcsolatos véleményét, javaslatait a szülői szervezetek vezetői vagy a választott elnök juttatja el a vezetőségéhez.

A Szülői Munkaközösséget az igazgató a munkatervben rögzített időpontokban tanévenként legalább egyszer hívja össze, ahol tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól, valamint meghallgatja a szülői szervezet véleményét és javaslatait.

A **Szülői Munkaközösség elnöke** közvetlen kapcsolatot tart az igazgatóval és tanévenként egyszer beszámol a nevelőtestületnek a szülői közösség tevékenységéről.

A kapcsolattartás formái:

- Közös értekezletek tartása
- Szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel
- Módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása
- Közös ünnepélyek rendezése, rendezvények látogatása
- Hivatalos ügyintézés levélben vagy telefonon.

8./ Együttműködés a családokkal

Célunk az, hogy a szülők ne csak az ünnepeken vegyenek részt, hanem az intézmény hétköznapijait is aktívan megismerjék.

- Családlátogatás
- Beszoktatási terv alapján a gyerekek beszoktatása
- Szülői értekezlet
- Egyéni találkozások, beszélgetések, fogadóórák
- Munka és játékdélutánok
- Felébreszteni a szülők érdeklődését a gyerekük óvodai és mini bölcsődei élete iránt
- Tájékoztató jellegű találkozások (szakszolgáltató intézmények bemutatkozásai, pedagógusok és szülők rendezvényei)
- Napi találkozásokon személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel
- Közös rendezvényeket szervezni a szülőkkel pl: barkácsolás
- Kirándulások, rendezvények, ünnepek
- Együttműködés SZMK-el

A dokumentumok nyilvánossága

1./ A dokumentumok nyilvánossága

A tájékoztatás, megismerés rendje

A gyermekek szülei az óvodai és mini bölcsődei dokumentumokat:

- c.) a Pedagógiai Programot
- d.) a Szervezeti és Működési Szabályzatot
- e.) a Házirendet

f.) az éves munkatervet szülői értekezleteken, fogadóórákon ismerhetik meg.

Az intézmény fentebb felsorolt dokumentumai nyilvánosak, minden érdeklődő szülő számára megtekinthetőek.

A dokumentumok hozzáférhetősége

- g.) a Pedagógiai Program
- h.) a Szervezeti és Működési Szabályzat
- i.) a Házirend
- j.) az éves munkaterv

egy-egy példánya megtalálható:

- az igazgatónál
- az irattárban
- az intézmény egységek nevelőtestületi szobájában
- az intézmény honlapján.

2./A szülők szóbeli tájékoztatási rendje

Az intézmény- a vonatkozó törvényeknek megfelelően - a gyermekekről a nevelés során rendszeres szóbeli tájékoztatást tart. A szóbeli tájékoztatás lehet csoportos és egyéni. A szülők csoportos tájékoztatásának módja a szülői értekezlet, az egyéni tájékoztatás a fogadóórákon történik.

A szülői értekezletek rendje

Az csoportok szülői közössége számára nevelési évenként kétszer, a munkatervben rögzített időpontban, rendes szülői értekezletet tart az csoportvezető óvónő és mini bölcsődei gondozónő vezetésével.

Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az igazgató, az óvónő és mini bölcsődei gondozónő és a szülői szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

IV. Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere

A külső kapcsolatok célja, formája és módja

Intézményünk a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi- és szociális ellátása és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel.

A vezetők, valamint az oktató-nevelő munka különböző szakterületeinek képviselői rendszeres személyes kapcsolatot tartanak a társintézmények azonos beosztású alkalmazottaival - meghívás vagy egyéb értesítés alapján.

A kapcsolattartás formái és módjai:

- közös értekezletek tartása,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása,
- közös ünnepélyek rendezése,
- a rendezvények látogatása,
- hivatalos ügyintézés levélben vagy telefonon,
- az egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltató megállapodásban szabályozottak alapján.

Rendszeres külső kapcsolatok

Intézményünk a feladatok eredményes ellátása érdekében rendszeres munkakapcsolatot tart számos szervezettel. Napi munkakapcsolat köti a közös fenntartásban működő intézményekhez és szervezetekhez.

Az intézmény kapcsolatban áll a következő szervezetekkel:

- Rakamaz Város Önkormányzata
- Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Erzsébet Királyné Oktatási és Nevelési Intézmény
- Városi Művelődési Központ és Könyvtár Rakamaz
- Rakamaz Város Szociális Iroda és Gyámhivatal
- Rakamazi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
- Gyermekjóléti Szolgálat Rakamaz
- Történelmi egyházak
- Környező települések oktatási intézményei
- Rakamazi Óvodásokért alapítvány
- Rakamaz Város Civil-szervezetei
- Védőnői szolgálat, orvos, fogorvos
- Teleház Információs Központ
- Biztos Kezdet Gyermekház
- Egészségügyi Főiskola
- Családsegítő szolgálat

V. A NEVELŐTESTÜLET ÉS A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG**A nevelőtestület és működési rendje****1./ A nevelőtestület**

A nevelőtestület a nevelési-oktatási óvoda és mini bölcsődei pedagógusainak közössége, nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és **döntéshozó szerve**.

2./ A nevelőtestület feladata és jogai

A nevelőtestület nevelési-oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási óvoda és mini bölcsőde működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a jogszabályokban meghatározott kérdésekben **döntési**, egyebekben **véleményezési** és **javaslattevő** jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- a pedagógiai program elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,
- a nevelési-oktatási éves munkatervének elfogadása,
- a nevelési-oktatási munkát átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a házirend elfogadása;
- a fegyelmi ügyekben való döntés,
- az igazgatói, vezető helyettesi pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása,
- jogszabályban meghatározott más ügyek.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet:

A nevelési-oktatási - működésével kapcsolatos valamennyi kérdésbe. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

3./ A nevelőtestület értekezletei

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében értekezleteket tart a tanév során. Az értekezletek egy részét az intézmény éves **munkaterve rögzíti**.

A nevelőtestületi értekezlet vonatkozó napirendi pontjához az egyetértési jogot gyakorlók képviselőjét meg kell hívni. A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozó ügyeiben.

A tanév rendes értekezletei az alábbiak:

- * nevelési évnyitó értekezlet,
- * őszi nevelési értekezlet,
- * tavaszi nevelési értekezlet,
- * félévi értekezlet,
- * nevelési évváró értekezlet.

Rendkívüli értekezlet hívható össze, ha a nevelőtestület tagjainak egyharmada, valamint a közalkalmazotti tanács és az intézmény vezetője vagy vezetősége szükségesnek látja.

4./ A nevelőtestület döntései és határozatai

A nevelőtestület döntéseit és határozatait általában - a jogszabályokban meghatározottak kivételével - nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza.

Titkos szavazás esetén szavazatszámláló bizottságot jelöl ki a nevelőtestület tagjai közül. A szavazatok egyenlősége esetén a vezető szavazata dönt.

A nevelőtestületi értekezlet lényegkiemelő, emlékeztető jegyzőkönyvét kijelölt pedagógus vezeti. A jegyzőkönyvet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület jelenlévő tagjai közül két hitelesítő írja alá. A döntések az iktatott iratanyagába kerülnek, határozati formában.

5./ A nevelőtestület feladatainak átruházása

A nevelőtestület a köznevelési törvényben meghatározott jogköréből a szakmai munkaközösségekre ruhazza át az alábbi jogköreit:

- a pedagógiai program kidolgozása
- továbbképzésre, átképzésre javaslattétel
- jutalmazásra, kitüntetésre javaslattétel

A nevelőtestület a döntés közlésekor határozza meg a beszámolás határidejét. A beszámolás írásban történik.

6./ A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Dokumentáció: „Ilyen vagyok”- egyéni fejlődési napló, amely a gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentum.

Tartalmazza:

- Mérési lapok folyamatos vezetését (félév , év vége)
- Iskolába lépés nyomon követését
- A szülők támogatását, aláírását
- Fejlesztési terveket

VI. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

A nevelési év helyi rendje

Az intézmény a székhelyén és telephelyein hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.

Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az épületek szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

A nyári zárás előtt 30 nappal össze kell gyűjteni a gyermekek elhelyezésére vonatkozó igényeket és a szülőket a gyermekeket fogadó épületről a zárást megelőzően tájékoztatni kell.

Az intézmény nyitva tartása

A nyitvatartási idő naponta 11 óra: reggel 6 órától 17.00 óráig.

Az ügyelet reggel 6.00 órától 6.30 óráig tart.

Az épületeket reggel a munkarend szerint 6.00 órára érkező dajka nyitja.

Szükség szerint az épületek ajtaja délelőtt 9.00 órától délután 15.00 óráig zárva tartható.

Hivatalos ügyek intézése az óvodatitkár irodájában történik.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az igazgató engedélyezi.

A nyitvatartási idején belül reggel 7,30 és délután 16,00 óra között a vezetőnek vagy helyettesének az intézményben kell tartózkodnia. A vezetők benntartózkodásán kívüli időben a helyettesítés rendje szerint történik a vezetői feladatok ellátása.

A telephelyen lévő vezető benntartózkodása munkarendjéhez igazodik. Távozásakor a magasabb fizetési fokozatba tartozó óvodapedagógus felel a tagintézmény működési rendjéért.

Az óvodás gyerekekkel óvodapedagógus, a bölcsődésekkel bölcsődei gondozónő foglalkozik 6.30 órától 16.30-óráig. Kivételt képeznek a fakultatív foglalkozások: hittan, logopédia, fejlesztőfoglalkozások (Szakszolgálat). A gyerekekkel a saját csoportjukban foglalkozunk. Csoportösszevonást alkalmazunk a nevelés nélküli munkanapokon, nyári időszakban, valamint a tanév rendje szerinti őszi- téli- tavaszi szünet időszakában.

A csoportok szervezése

A gyermekcsoportok szervezése osztott, részben osztott és vegyes óvodai csoportokban történhet. A gyermekek csoportba való beosztásánál figyelembe vesszük.

- a szülők kérését
- a fiúk, lányok arányát
- a gyerekek életkorának arányosságát
- a csoport létszámot

A gyermekek óvodai, felvételét a szülők az önkormányzat által kijelölt beiratkozási időpontban, kérhetik.

A beiratkozáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- gyermek lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a szülő személyazonosító igazolványa
- a gyermek TAJ száma

A gyermek felvételéről az óvodavezető dönt.

Belépés és benttartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel:

A gyerekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával és mini bölcsődével jogviszonyban álló személyek az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg.

Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az igazgatónak jelenti be.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel való egyeztetés szerint történik.

Az óvodai és- mini bölcsődei- csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi kivételes és indokolt esetben.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése.

Az ellenőrzési tervet a vezető-helyettes és a szakmai munkaközösség javaslatai alapján az igazgató készíti el.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés

- területeit,
- módszerét,
- ütemezését.

Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az igazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- a vezető-helyettes,
- a szakmai munkaközösség

Az igazgató minden óvodapedagógus és mini bölcsődei gondozó munkáját legalább egy alkalommal értékeli a nevelési év során.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja

- a vezető-helyettest, valamint
- minőségbiztosítási vezetőt
- a szakmai munkaközösség vezetőjét.

Az ellenőrzés tapasztalatait az érintett pedagógussal ismertetni kell, aki arra írásban észrevételt tehet.

A nevelési év záró értekezletén értékelni kell a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit, illetőleg az ellenőrzés általánosítható tapasztalatait, megállapítva az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

A belső ellenőrzés mellett az intézményi önértékelés ellenőrzési folyamata is működik.
/Teljesítményértékelés/

Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A gyermekek műsorral ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával:

- karácsony
- Márton nap
- *Luca nap*
- anyák napja
- évzáró (ballagás)

Az anyák napja, valamint az évzáró nyilvános, és azonos időpontban is szervezhető. Ezekre a szülők kapnak meghívást, akik más vendéget is hozhatnak. A Márton nap óvodánként megrendezett esemény szülők segítségével, esetleg jelenlétükkel.

A gyermeki élet hagyományos ünnepei :

- farsang
- húsvét
- gyermeknap
- Mikulás-nap

Megünneplésüket az éves munkaterv tartalmazza.

Csoporton belül közös megemlékezés történhet a gyermekek név- és születésnapjáról.

Népi, helyi és nemzetiségi hagyományok ápolása körében történik a:

- jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése
- népi kézműves technikákkal való ismerkedés
- városi hagyományteremtő rendezvényeken való részvétel.
- nemzeti ünnepeink, Március 15., Október 23. Nemzeti Összetartozás Napja.

Kirándulások, séták és sportnapok szervezése a munkaterv szerint történik.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó orvos és védőnő látja el.

Az orvos, valamint a védőnő hetenként egyszer egy órában látogatja az intézményt.

Az igazgató feladatai az egészségügyi ellátás keretén belül:

- biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit,
- gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről és
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről, illetve kísérésük megszervezéséről.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett az intézményben évente egy alkalommal fogorvosi és szemészeti szűrés történik.

Ha a gyermek betegsége gyanús, vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- Betegsége gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevinni az intézménybe.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni.
- Szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.
- Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről.

Intézményi védő-óvó előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus és mini bölcsődei dolgozó a törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy

- a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és
- ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben, szükség szerint minden óvodai és a mini bölcsődei csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat és az elvárható magatartásformát.

A gyermek intézményi életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.

A játékot használó óvodapedagógus és gondozónő köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert a szerint alkalmazni.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az igazgatót a gyermek kisebb sérüléséről is. Bármilyen veszélyforrás észlése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd azonnal értesíteni kell az igazgatót. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettséget jogszabály szerint kell teljesíteni.

Az intézményben dohányozni tilos, csak az intézményen kívül, 5 méter távolságra lehet.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Az óvoda és mini bölcsőde minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt felettesének jelenteni. Az igazgató dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.

Bombariadó esetén a vezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Székhelyen és telephelyen az épület kiürítése a tűzriadó-terv szerint történik.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információi alapján a vezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Tagintézményben az azonnali intézkedéseket a tagóvoda-vezető teszi meg, amelyről haladéktalanul értesíti a vezetőt.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről a vezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

VII. A LÉTESÍTMÉNYEK ÉS HELYISÉGEK HASZNÁLATI RENDJE

Az épület egészére vonatkozó rendszabályok

1./ Az épület rendje

Az épület főbejárata mellett címtáblát kell elhelyezni. Az épület lobogózása az oktató-nevelő munkát végzők feladata.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- A közösségi tulajdont védeni.
- A berendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Az intézmény rendjét és tisztaságát megőrizni.
- Az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni.
- A tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni.
- A munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

2./ Biztonsági rendszabályok

Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani nyitvatartási idő alatt is az üresen hagyott csoportokat és egyéb helyiségeket.

Az intézmény minden dolgozójának feladata és kötelessége, hogy az udvar bejárati ajtaja és a kapuk zárva legyenek, hogy illetéktelen személyek azokon át se juthassanak az intézmény területére.

A helyiségek és berendezésük használati rendje

1. / Az alkalmazottak helyiséghasználata

A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és olyan módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő-oktató tevékenységet, és az óvoda és mini bölcsőde egyéb feladatainak ellátását. Ha az alkalmazott a nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánja venni az intézmény helyiségeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

2. / Karbantartás és kártérítés

Az eszközök, berendezések hibáját a csoport felelőse köteles a vezető tudomására hozni. A hibás eszközöket le kell adni a vezető a hiba megjelölésével, aki az újbóli használatba vételről tájékoztat. A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie. A gyermekek által okozott károkról az csoportvezető óvónő köteles a szülőt értesíteni. A vezető feladata a kár felmérése, és a kártérítés szülővel, gondviselővel történő rendeztetése.

VIII. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert alkalmazunk a 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény vezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

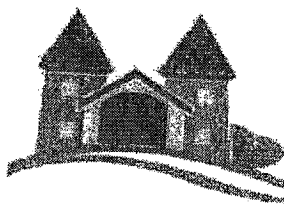
Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges.

A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az intézmény informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje:

Az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

IX. Munkaköri leírás minták



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Booskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve:

A munkakör megnevezése: óvodapedagógus

Munkaideje: 40 óra/hét

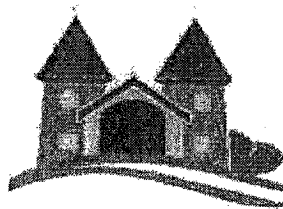
Kötelező óraszám: 32 óra/hét

Köteles az óvoda **házi rendjében** foglaltakat megismerni, betartani, különös tekintettel „VI. Az intézmény dolgozóira vonatkozó rendelkezések” fejezetre.

A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés

1. Az óvodapedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek gondozása, nevelése, személyiségük harmonikus fejlesztése.
2. Az óvodapedagógus munkaköri kötelessége, hogy az óvoda működésével és a nevelőmunkával összefüggésben a jogszabályokban, valamint az óvoda dokumentumaiban – Helyi Nevelési Program, SZMSZ, Házi rend, MIP – megfogalmazottak szerinti készüljön fel, s lássa el feladatát.
3. Hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját.
4. Felelős az óvoda munkatervében megfogalmazott feladatok elvégzéséért, valamint a gyermekcsoporttal kapcsolatos időszakos feladatok ellátásáért, a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáért, és azokért a feladatokért, amelyekkel a vezető, vagy a vezető helyettes megbízza.
5. Az óvodapedagógus munkájáért, magatartásáért, anyagi, erkölcsi, büntetőjogi felelősséggel tartozik.
6. A csoportban dolgozó óvodapedagógus a feladatkörébe tartozó ügyekben önállóan intézkedik.
7. Naprakészen vezeti, végzi a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
8. Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
9. Köteles a balesetet jelenteni, a balesetveszélyt elhárítani, megelőzni, valamint a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megtenni (balesetvédelmi oktatás, tűz-, és bombariadó gyakorlás – jegyzőkönyvvel).

Nyilatkozatok



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Boeszkai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Munkaköri leírás

OM: 201661

A munkavállaló neve:

A munkakör megnevezése: Vezető helyettes óvónő Munkaideje: 40 óra/hét
Kötelező óra: 24 óra/hét

Az óvodapedagógus munkaköri leírásában foglaltakon túl a következő feladatokat látja el:

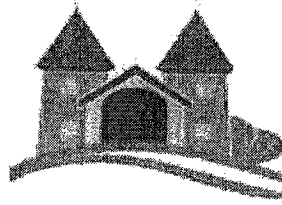
Az intézményvezető távollétében teljes felelősséggel látja el a vezetői teendőket.
Felelős a tartalmi munka feladatainak megvalósításáért, színvonalának fejlesztéséért.

- Ütemezés szerint ellenőrzi, segíti a csoportokban folyó pedagógiai munkát.
- Ellenőrzi a pedagógiai adminisztráció határidejének betartását.
- Megszervezi a távollévők helyettesítését.
- Helyettesítési naplót vezet, melyet hónap végén elszámolás végett továbbít az óvodavezetőnek.
- Szükség szerint megbeszélést hív össze.
- Megköveteli, ellenőrzi a munkaidő pontos betartását, hatékony kihasználását, a fegyelmezett munkavégzést!
- Közreműködik a döntések előkészítésében, végrehajtásában.
- A gazdálkodással kapcsolatban rábízott feladatokat elvégzi (vásárlás, leltár, selejtezés belső ellenőrzés).
- Ellenjegyzési jogkörrel rendelkezik.
- Véleményével, javaslatával segíti a jutalmazás, kitüntetés, várakozási idő csökkentés kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés odaítélését.
- Előkészíti, összehangolja a szabadságolási tervet.
- Szükség szerint ellenőrzi az étel mennyiségét és minőségét.
- Önállóan tervezi, szervezi, összehangolja, ellenőrzi a technikai dolgozók tevékenységét, útmutatást ad a további feladatokhoz.
- Felelősen közreműködik a vagyonvédelmi, munkavédelmi, baleset és tűzvédelmi feladatok végrehajtásában.
- Végrehajtja azokat a feladatokat, amelyeket az óvodavezető alkalmanként a hatáskörébe utal.

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Rakamaz, 20.....



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Munkaköri leírás

OM: 201661

A munkavállaló neve:

Szakmai munkaközösség-vezető munkaköri feladatainak

Kötelező óraszám: 31 óra/hét

Megbízása, visszahívása a nevelőtestület véleménye alapján történik.

Feladatköre kiterjed: - minden olyan szakmai – pedagógiai kérdésre, melyben a nevelőtestületnek véleményezési joga van.

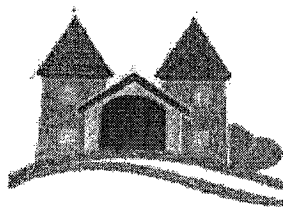
Feladata: Legjobb tudásának, képességének megfelelően tevékenykedni.

- Megszervezni a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtását
- Irányítani a tagok felkészülését az egyes foglalkozásokat illetően.
- Továbbképzéscser. értekezleten aktívan részt venni, a munkaközösség tagjait tájékoztatni – a vezetővel történő egyeztetés után.
- Munkáját éves terv alapján végzi - mely a munkaterv melléklete - megvalósításáért felelős.
- Heti egy óra munkaidő kedvezményben részesül – kötelező óráját csökkentve - melyet látogatásra, hospitálásra kell fordítania.
- Irányítja a munkaközösség tagjainak szakmai fejlődését, segíti a szakirodalom tanulmányozását, felhasználását.
- Felelős a munkaközösségi foglalkozásokról, bemutatók szakmai sikeréért.
- Vezetni az óvónők értékelő, elemző munkáját, összegzi az elhangzottakat, szükség esetén feladatokat jelöl meg a munkaközösség tagjainak.
- Év végén összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít.
- Szükség esetén véleményezi a munkaközösség tagjainak munkáját.
- Véleményezési, kezdeményezési jogait a hatályos törvényi szabályok szerint gyakorolja.
- A munkaköri leírás az óvodapedagógus munkaköri leírásával együtt érvényes.

Dátum:

igazgató

munkavállaló



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76

Tel.: +36/42 570-717

Email: ovoda@rakamaz.hu

Munkaköri leírás

OM: 201661

A munkavállaló neve:

Szakmai munkaközösség-vezető munkaköri feladatainak

Kötelező óraszám: 31 óra/hét

Megbízása, visszahívása a nevelőtestület véleménye alapján történik.

Feladatköre kiterjed: - minden olyan szakmai – pedagógiai kérdésre, melyben a nevelőtestületnek véleményezési joga van.

Feladata: Legjobb tudásának, képességének megfelelően tevékenykedni.

- Megszervezni a munkatervben meghatározott feladatok végrehajtását
- Irányítani a tagok felkészülését az egyes foglalkozásokat illetően.
- Továbbképzésckor, érdeklődéssel részt venni, a munkaközösség tagjait tájékoztatni – a vezetővel történő egyeztetés után.
- Munkáját éves terv alapján végzi – mely a munkaterv melléklete – megvalósításáért felelős.
- Heti egy óra munkaidő kedvezményben részesül – kötelező óráját csökkentve – melyet látogatásra, hospitálásra kell fordítania.
- Irányítja a munkaközösség tagjainak szakmai fejlődését, segíti a szakirodalom tanulmányozását, felhasználását.
- Felelős a munkaközösségi foglalkozások, bemutatók szakmai sikeréért.
- Vezeti az óvónők értékelő, elemző munkáját, összegzi az elhangzottakat, szükség esetén feladatokat jelöl meg a munkaközösség tagjainak.
- Év végén összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít.
- Szükség esetén: véleményezi a munkaközösség tagjainak munkáját.
- Véleményezési, kezdeményezési jogait a hatályos törvényi szabályok szerint gyakorolja.
- A munkaköri leírás az óvodapedagógus munkaköri leírásával együtt érvényes.

Dátum:

igazgató

munkavállaló



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: rovoda@rakamaz.hu

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS (ÓVODA) MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

1. A munkahely megnevezése:

Mesevár Óvoda
4465 Rakamaz, Bocskai út 76.
OM: 201661

2. A munkakör megnevezése:

Oktatási asszisztens (óvoda) FEOR: 3410

3. A munkavégzés konkrét helye:

Mesevár Óvoda
4465 Rakamaz, Bocskai út 76.

4. A munkaidő beosztása:

- heti teljes munkaideje: 40 óra
- éves munkatervben meghatározottak szerint

5. Közvetlen felettes:

- igazgató és helyettese által kijelölt óvodapedagógusok.

6. Közvetlen beosztottak.

7. Kapcsolati rendszer.

Intézményen belül:

- közvetlen munkakapcsolatban áll a munkáját irányító óvodapedagógussal

Intézményen kívül: -

8. A feladatok részletes felsorolása.

- Munkáját a központi oktatási szabályozásban (törvények, rendeletek), valamint az óvodai alapidokumentumokban (Pedagógia Program, SZMSZ, Házirend) leírtak szerint kell végeznie.
- Fő feladata a kijelölt óvodai csoport felügyelete, kísérése, gondozása, igényes szabadidős foglalkoztatása, a beosztása szerint.

- Munkaidejében a gyerekekkel való közvetlen foglalkozást lát el, az óvodai tevékenységek eszközeinek előkészítését, a foglalkozásokra való szervezést és felkészülést végez.
- A tevékenységek alatt az óvodapedagógus útmutatása alapján, vagy egyéni felzárkóztatással segíti a gyermek eredményességét, eszközöket vesz elő.
- Segíti az óvodai csoport étkezéseit, ügyel a személyi és környezeti higiéné szabályok betartására, a helyes szokások kialakítására.
- Aktívan részt vesz az óvodai programok előkészítésében, szervezésében, rendezvényeken segíti a programok megvalósítását.
- Szerepet vállal szervezett kulturális programokban.
- Részt vesz meghívás esetén szülői értekezleten, a munkatervi fogadóórákon.
- Gondoskodik a gyermekek testi és erkölcsi védelméről, személyiségű fejlesztéséről, a balesetek megelőzéséről, óvja a gyermekek jogait, az ember méltóságát.
- A játék- és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik, az óvodapedagógus útmutatásait követve.
- Precízen vezeti a szükséges nyilvántartásokat, ellátja a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.
- Határidőre elvégzi minőségi kivitelezésben mindazokat a munkafeladatokat, amelyekkel a felettese megbízza.
- A felsoroltakon kívül köteles a munkaköréhez kapcsolódó, a munkaköri leírásban nem nevesített pedagógiai feladatokat is ellátni, amellyel a tagintézmény vezetője, felettese megbízza.

9. Hatáskörök, jogkörök

- Hatásköre kiterjed teljes tevékenységi körére.
- Gyakorolja a munkavállaló jogszabályokban biztosított jogait.
- Jogosult (és köteles) az közvetlen vezetője figyelmét felhívni, minden szabályellenes jelenségre.

10. Felelősségi kör

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítése,
 - az feladatainak megszabott határidőre történő elvégzése;
 - az SZMSZ-ben, Pedagógia Programban és a Házirendben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítése.
- Felélőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:
- Munkaköri feladatai határidejének be nem tartásáért, vagy hiányos elvégzéséért,
 - A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
 - A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
 - Leltáríven átvett eszközökért anyagi felelősséggel tartozik, a meghibásodásukat jelenti közvetlen felettesének.
 - A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
 - A vagyónbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

11. Információs kapcsolatok.

- Az eredményes munkához nélkülözhetetlen információkat kap intézményi, tagintézményi értekezleteken továbbá közvetlen felettesétől. Tanügy pedagógia, gazdasági, személyügyi kérdésekben a feladatért felelős vezetőne adhat és tőle kérhet információt.
- Joga van minden olyan információt megkapni, amit a gyerekek fejlődés érdekében kér az óvodapedagógusoktól.
- Kötelessége minden olyan információt átadni, mely az óvodapedagógusok munkavégzéséhez szükséges.
- A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságának é jogainak maradéktalan tiszteletben tartása mellett, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

12. Helyettesítések

A vezető kijelölése alapján.

13. Továbbképzéssel kapcsolatos elvárások.

14. Titoktartási kötelezettség.

- harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető kivéve ha az adat közzlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

15. A munkaértékelés kritériumai.

Belső ellenőrzés értékelése alapján, valamint a külső szakértővel történő értékelésszakmai ellenőrzés során.

A munkaköri leírás visszavonásig érvényes. A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

PH.

.....
igazgató

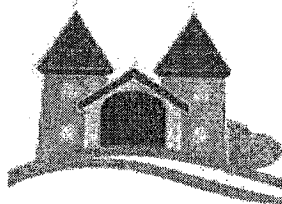
Kelt:év.....hó.....nap

FEGYELMI FELELŐSSÉGE

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom. A használat közben észlelt meghibásodásokat haladéktalanul jelzem. Ennek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást von maga után

Kelt:év.....hó.....nap

.....
munkavállaló



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

ÓVODA TITKÁR MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

1. A munkahely megnevezése:

Mesevár Óvoda
4465 Rakamaz, Bocskai út 76.
OM: 201661

2. A munkakör megnevezése:

Egyéb ügyintéző FEOR: 3910

3. A munkavégzés konkrét helye:

Mesevár Óvoda
4465 Rakamaz, Bocskai út 76.

4. A munkaidő beosztása:

- heti teljes munkaideje: 40 óra
- éves munkatervben meghatározottak szerint

5. Közvetlen felettes:

- igazgató

6. Közvetlen beosztottak.

-

7. Kapcsolati rendszer.

Intézményen belül:

- közvetlen munkakapcsolatban áll a munkáját irányító vezetővel
- ügyintézési feladatok egyeztetése intézmény dolgozóival
- ügyintézésekhez szükséges anyagok eszközök beszerzése céljából a vezetővel

Intézményen kívül:

Kapcsolatot tart:

- fenntartóval
- társintézményekkel

8. A feladatok részletes felsorolása.

- Végzi az intézmény hivatalos ügyintézését
- Nyilvántartja és rendszerezi (rangsorolja) az átfutó és határidős ügyeket, az ügyiratokat, a bélyegzőket, a szigorú elszámolású nyomtatványokat (törzslap stb.) megőrzi ezeket.
- Továbbítja a határidős ügyiratokat az intézményvezető szignálása után az ügyintézőkhöz.
- A hivatalos üzeneteket, tájékoztatást ad az érintetteknek az ügyben eljáró illetékes ügyintéző felhatalmazása alapján.
- Gépeli és másolja a vezető által engedélyezett intézményi iratokat, szükség esetén jegyzőkönyvet vezet.
- Vezeti a gyerekek naprakész intézményi nyilvántartását, az okiratokról, dokumentumokról másolatot, másodlatot készít
- Adatot szolgáltat és kezeli a Közoktatási Információs Rendszert az intézmény vonatkozásában
- Tanügyi igazgatási adatot szolgáltat
- Kiállítja az óvodai jogviszonnnyal kapcsolatos igazolásokat
- Elkészíti a tanügyi igazgatási statisztikákat
- Rendszerben és elzárva tartja a tanügyi nyomtatványokat, kiegészítésük, pótlásuk szükségességéről informálja a vezetőt
- Intézi és nyilvántartja a pedagógus kérelmeket
- Szükség szerint elkészíti és nyilvántartja a feljegyzéseket,
- Postai küldemények: feladás, postafiók ürítése, küldemények átvétele
- Ellátja az érkező és távozó gyerekek hivatalos adminisztrációját, továbbítja és nyilvántartja az igazolatlan mulasztásért való felszólításokat, feljelentéseket
- Kezeli az irattárat, rendezi, az elintézett ügyek iratait irattárba helyezi, elkészíti az irattári jegyzékeket, elvégzi az iratselejtezést és a levéltári átadást.
- Szervezi és egyezteteti az igazgató és a helyettesei hivatalos kapcsolattartását elvégzi mindazokat a feladatokat, amivel az igazgató, vezetőhelyettesek megbízzák.
- Szívélyesen fogadja a vezetőkhez látogató személyeket, a szülőket pedagógusokat, ügyeik intézését elősegíti, minden intézkedéséről tájékoztatja az igazgatót vagy helyettesét.
- Közreműködik a munkáltatói intézkedések pontos és szabályszerű dokumentálásában (megbízások, ársorolások, kinevezések, fegyelmi intézkedések, stb.).
- A munkavégzés során a tudomására jutott információkat hivatali titokként kezeli
- Bejövő és kimenő iratok, levelek továbbítása, iktatása.
- Belső keletkezésű iratok iktatása.
- Az óvoda helyiségeinek kulcsait rendszerezve tárolja, az illetékeseknek kiadja.
- Közreműködik a külső ellenőrzések során

9. Hatáskörök, jogkörök

- Hatásköre kiterjed teljes tevékenységkörére.
- Gyakorolja a munkavállaló jogszabályokban biztosított jogait.
- Jogosult (és köteles) az közvetlen vezetője figyelmét felhívni, minden szabálvellenes

10. Felelősségi kör

- a feladatkörébe tartozó tevékenységek színvonalas teljesítése,
- az feladatainak megszabott határidőre történő elvégzése;
- az SZMSZ-ben, Pedagógia Programban és a Házirendben megfogalmazott feladatok és követelmények teljesítése.

Felelőssége kiterjed teljes munkakörére és tevékenységére, felelősségre vonható:

- Munkaköri feladatai határidejének be nem tartásáért, vagy hiányos elvégzéséért.
- A vezetői utasítások igénytől eltérő végrehajtásáért.
- A jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért.
- A munkaeszközök, berendezési tárgyak előírástól eltérő használatáért, elrontásáért.
- A vagyonsbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

11. Információs kapcsolatok

- Utasítást csak a munkáját irányító igazgatóság tagjaitól kaphat
- Információs kapcsolatban van a nevelőtestület tagjaival

12. Helyettesítések.

Igazgató kijelölése alapján.

13. Továbbképzéssel kapcsolatos elvárások.

-

14. Titoktartási kötelezettség.

- Munkakörénél fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.
- A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.
- A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve ha az adat közlése súlyosan sértene a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.
- Az intézmény életével kapcsolatos hivatali titkokat nem adhat ki.

15. A munkaértékelés kritériumai

Belső ellenőrzés értékelése alapján, valamint a külső szakértővel történő értékelés szakmai ellenőrzés során.

A munkaköri leírás visszavonásig érvényes. A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez igazodva a munkáltató fenntartja.

A munkaköri leírás év hó nap lép életbe.

Kelt: Rakamaz, 20 . év hó nap
PH.

.....

igazgató

Kelt:év.....hó.....nap

.....
munkavállaló

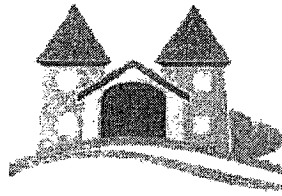
FEGYELMI FELELŐSSÉGE

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom. A használat közben észlelt meghibásodásokat haladéktalanul jelzem. Ennek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást von maga után

Kelt:év.....hó.....nap

.....

munkavállaló



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Munkaköri leírás

A munkavállaló neve:

A munkakör megnevezése: Dajka

Munkaideje: 40 óra/hét

Köteles az óvoda házirendjében foglaltakat megismerni, betartani, különös tekintettel „VI. Az intézmény dolgozóira vonatkozó rendelkezések” fejezetre.
A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Feladata:

- Biztosítja az óvoda igényes rendjét, tisztaságát az óvoda minden helyiségében, valamint az udvaron, s az épülethez tartozó közterületen. (Udvari munkás időszakos alkalmazása nem mentesít ezen feladatok ellátásának felelősségétől.) Gondoskodik a napi portalanításról, fertőtlenítésről, növények ápolásáról (csoportszobában, udvaron). Kimossa az óvoda textíliáit (függöny, kézimunka, babaruha, nyáron fektető huzat, pléd). Étkezések után az edényeket elmossa.
- A jó gazda gondosságával óvja az óvoda vagyont, felszerelési tárgyait. Ha rendellenességet tapasztal azonnal elhárítja, vagy jelzi. Az óvoda textíliáit megvarja, apró javításokat elvégez (könyvek). A tisztítószerekkel, energiával, vízzel takarékosan gazdálkodik.
- A gondjaira bízott gyermekeket gondozza, ellátja, a mosdóban a tisztálkodási feladatok végzésekor a gyermeket segíti, a rászorulókat (bepisil, bekakál) lemossa, tisztába öltözteti, illetve öltözésben segíti.
- Aktívan segíti a Helyi Nevelési Program megvalósítását. A nevelőmunka tervét rendszeresen megbeszéli csoportja óvónőivel, s minden tevékenységben az óvónőkkel egységes nevelési eljárást alkalmaz. Az óvónő kérése, utasítása alapján segít a csoportszoba tevékenységhez szükséges átrendezésében. Részt vesz az eszközök előkészítésében, elrakásában és tisztán tartja azokat. Alkalmanként kézbesítési és kisebb szállítási feladatokat is ellát.
- A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzrendészeti szabályokat betartja. Gondoskodik róla, hogy a takarítás során a padlózatok tisztán és csúszásmentesen álljanak rendelkezésre (időpont és takarítási módszer optimális kiválasztása). Az udvari játékok homok ágyát és a homokozót rendszeresen fellazítja. A használat során kialakult baleseti forrást jelzi. A kiadott tisztítószereket köteles csukott szekrényben tartani.

A felsoroltakon kívül köteles ellátni mindazokat a feladatokat, amellyel az intézmény vezetője alkalmanként megbízza. A munkaköri leírás módosításának jogát a körülményekhez

Nyilatkozatok

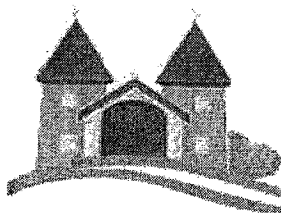
A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Egyben kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom.

Dátum:

.....
igazgató

.....
munkavállaló



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Élelmezésvezető

Munkaköri leírása

SZEMÉLYES ADATOK:

Élelmezésvezető neve:

leánykori név:

születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS ADATOK:

Munkakör megnevezése: Élelmezésvezető

Szervezeti egység megnevezése: Rakamazi Mesevár Óvoda - Konyha
Munkavégzés pontos helye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 55.
4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.

Munkakör főbb céljai:

A Konyha vezetése, irányítása
Élelmezésvezetői teendők ellátása
Étkeztetésben (szociális) való közreműködés

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

Az élelmezésvezető felett a munkáltatói jogokat a Rakamazi Mesevár Óvoda igazgatója gyakorolja.

Utasítást adó felettes munkakörök:

- igazgató

A munkakörnek alárendelt munkakörök:

- főszakács/szakács
- konyhai kisegítő

A munkakör célja:

Az intézmény vezető irányítása és ellenőrzése alatt az oktatási-nevelési intézmény étkeztetési, élelmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátásának biztosítása.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - szakképzettségének megfelelő munkakörök,
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - egyéb gazdasági jellegű munkakört betöltő személyek.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- élelmiszerekről szóló jogszabályok,
- közegészségügyi jogszabályok,
- munkavédelemről szóló jogszabályok.

Az élelmezésvezető a munkaköri leírásában foglaltakat személyesen, a felettes vezető irányításával látja el.

A munkakör tartalma**Általános szakmai feladatok****Legfőbb feladata**

- Az intézmény vezetőjének irányítása és ellenőrzése alatt, munkatársai segítségével és bevonásával biztosítja az intézmény élelmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátását.
- Felelős az irányítása alatt álló főzőkonyhában előállított ételféleségek minőségéért és élelmiszerbiztonságáért, a főzőkonyha rendeltetésszerű működéséért.
- Felelős az élelmezési részleg tevékenységének megszervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért.
- Felelős az ellátottak és az intézményi élelmezésben résztvevő alkalmazottak részére előírt élelmezési szolgáltatásokért.
- Anyagi felelősség terheli a munkakörével kapcsolatban okozott károkért.

Részletes szakmai feladatok**Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok**

- Gondoskodik az élelmezési anyagok beszerzéséről, annak mennyiségi és minőségi átvételéről, szakszerű tárolásáról. Fokozott figyelmet fordít a friss, magas tápanyagtartalmú élelmezési anyag beszerzésére.
- Figyelemmel kíséri az anyagkészletek mindenkori nagyságrendjét és összetételét, rendszeresen ellenőrzi a raktári készletek feltöltését.
- Gondoskodik a göngyölegek megfelelő időben történő visszaszállításáról.
- Gondoskodik a főzéshez szükséges nyersanyagok raktárból – megfelelő időben – történő kivételéről, előkészítéséről, az ételek higiénés előírásoknak megfelelő elkészítéséről, tárolásáról, kiadásáról.
- Gondoskodik a romlott élelmezési anyagok selejtezéséről.
- Megszervezi az élelmezési hulladék gyűjtését, hasznosítását, értékesítését.

Ellenőrzési feladatok

- Ellenőrzi az élelmezési anyagok felhasználását mind a raktárban, mind pedig a főzőtérben.
- Betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, ezzel kapcsolatosan ellenőrzés az ételminták vételének tényét minden kiosztásra kerülő ételből.
- Betartja és betartatja a munkavédelmi előírásokat.
- Részt vesz az élelmezési raktár időszaki (havi, negyedévi) tételes ellenőrzésében. Az ellenőrzés keretében vizsgálja a raktári rendet, higiéniát, a tárolt áruk minőségét, a romlandó élelmezési anyagok felhasználásának rendjét.
- Betartja és betartatja a pénz- és anyaggazdálkodásra, számviteli rendre vonatkozó, valamint intézmény szabályzataiban foglalt előírásokat, megszervezi a nyilvántartások vezetését.
- Felügyeli a felszolgált ételek mennyiségét, minőségét, átadását, felelős az időben történt kiszolgáltatásért.
- Ellenőrzi az élelmezési normák betartását.
- Felügyeli a rendelkezésre álló eszközök, berendezési tárgyak szakszerű kezelését.

Adminisztratív feladatok

- Elkészíti a heti étlapokat és gondoskodik azok jóváhagyásáról.
- Gondoskodik az élelmezéssel kapcsolatos anyagnyilvántartás vezetéséről.
- Gondoskodik a göngyölegek nyilvántartásáról.
- Kiszámítja a nyersanyagnormát.
- Vezeti az étkezők nyilvántartását.
- Figyelemmel kíséri az élelmezési tevékenységgel kapcsolatos jogszabályokat, gondoskodik ez gyakorlatban történő érvényesítéséről.
- Figyelemmel kíséri az energiafelhasználást, a fogyóeszközök, segédanyagok felhasználás összességében a ráfordítások alakulását.
- Felelős az adminisztratív munka szabályszerű ellátásáért.

Egyéb feladatok

- Az élelmezésvezető feladata a HACCP élelmiszer-biztonsági rendszer működtetése, ellenőrzése értékelése a beosztott dolgozók készségének állandó és folyamatos fejlesztése.
- Az étkeztetési tevékenység fő- és részfolyamatainak végrehajtása során mindenkor az intézmény által kiépített HACCP élelmiszer-biztonsági rendszerét tartalmazó kézikönyv előírása szerinti kötelező feladatait ellátni.
- Megfelelő, konstruktív kapcsolatot alakít ki, illetve tart fenn a szállítókkal, hatóságokkal (ÁNTSZ).
- Az intézményvezetőnél javaslatot tesz az élelmezési feladatok ellátásához szükséges személyi tárgyi feltételek kialakítására és biztosítására, az irányítása alá tartozó terület munkatársainak továbbképzésére.
- Beszámol feletteseinek az élelmezési tevékenység ellátásáról.

A munkakörhöz tartozó felelősség

- Felelős az átvett eszközökért.

Felelősségi körök:

Az Élelmezésvezető felelős a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelős: megállapítása esetén a kártérítési kötelezettség tekintetében az Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadók.

A munkakör kapcsolatai**Belső kapcsolatok**

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.

Rakamaz, 20.....

.....
munkavállaló

.....
munkáltató

Záradék

Ezen munkaköri leírás 20..... -től lép életbe. A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

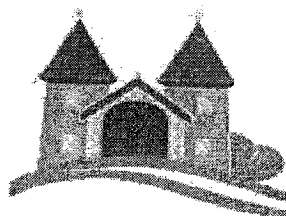
Nyilatkozat

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
munkavállaló



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Szakács Munkaköri leírása

SZEMÉLYES ADATOK:

Szakács neve:

leánykori név:

születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS ADATOK:

Munkakör megnevezése: szakács

Szervezeti egység megnevezése: Rakamazi Mesevár Óvoda - Konyha

Munkavégzés pontos helye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 55.
4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

A szakács felett a munkáltatói jogokat a Rakamazi Mesevár Óvoda igazgatója gyakorolja.

Utasítást adó felettes munkakörök:

- igazgató
- ételmezésvezető

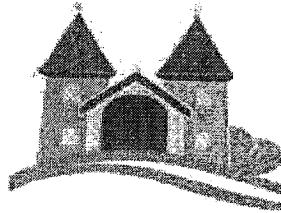
A munkakörnek alárendelt munkakörök:

- konyhai kisegítő

A munkakör célja:

Az ételmezésvezető irányítása mellett, a megfelelő adagszámban, alkalommal – a higiénés és egyéb előírások betartásával – az ételek elkészítésében és kiszolgálásában való részvétel.

Közreműködés a munka-szervezési feladatok ellátásában.



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Szakács Munkaköri leírása

SZEMÉLYES ADATOK:

Szakács neve:

leánykori név:

születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSEL KAPCSOLATOS ADATOK:

Munkakör megnevezése: szakács

Szervezeti egység megnevezése: Rakamazi Mesevár Óvoda - Konyha

Munkavégzés pontos helye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 55.
4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

A szakács felett a munkáltatói jogokat a Rakamazi Mesevár Óvoda igazgatója gyakorolja.

Utasítást adó felettes munkakörök:

- igazgató
- élelmezésvezető

A munkakörnek alárendelt munkakörök:

- konyhai kisegítő

A munkakör célja:

Az élelmezésvezető irányítása mellett, a megfelelő adagszámban, alkalommal – a higiénés és egyéb előírások betartásával – az ételek elkészítésében és kiszolgálásában való részvétel.
Közreműködés a munka-szervezési feladatok ellátásában.

Helyettesítés rendje:

- a munkakör az alábbi munkaköröket helyettesítheti:
 - más szakács
- a munkakört az alábbi munkakörök helyettesíthetik:
 - más szakács.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- élelmiszerekről szóló jogszabályok,
- közegészségügyi jogszabályok,
- munkavédelemről szóló jogszabályok.

Munkakörét személyesen, a felettes vezetők irányításával látja el.

A munkakör tartalma**Általános szakmai feladatok****Legfőbb feladata**

- Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését, végzi a konyhai feladatokat
- Biztosítja a konyha rendjét, az elkészített ételek megfelelő minőségét.

Részletes szakmai feladatok**Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok**

- Ételkalkuláció alapján átveszi a nyersanyagot az élelmezésvezetőtől, az átvétel és a felhasználás közötti időben gondoskodik a szakszerű tárolásról.
- Gondoskodik arról, hogy az élelmezési raktárból átvett anyagokat csak az előírásoknak megfelelő célra használják fel, az előírt anyaghányadot betartsák. A felhasználásra nem kerülő nyersanyagot visszaadja.
- Irányítja, és folyamatosan ellenőrzi a nyersanyag-előkészítés folyamatát.
- Anyagi felelősséggel tartozik az átvett nyersanyag minél gazdaságosabb felhasználásáért.
- Gondoskodik az ételminták szabályos vételéről és tárolásáról.

Az étel előállításával, kiadásával kapcsolatos feladatok

- Gondoskodik az ételek minőségi és egyéb előírások szerinti elkészítéséről, tárolásáról.
- Munkája során a legmegfelelőbb konyhatechnológiát alkalmazza. Kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az élelmiszerek a konyhatechnológiai eljárások során megőrizzék előnyös tulajdonságaikat, tápanyagtartalmukat, növekedjék emészthetőségük.
- Betartja és betartatja a főzéstechnikai, technológiai előírásokat, a baleset- és munkavédelmi szabályokat.
- A konyha rendelkezésére bocsátott eszközöket, berendezéseket szakszerűen üzemelteti.
- Megszervezi a higiénikus és esztétikus felszolgálást, biztosítja az étkeztetéshez szükséges tálcákat, tányérokat, evőeszközöket.
- Felügyeli a csoportokban történő ételkiadást, helyben történő étkezésnél az ételkiszolgálást. A bármilyen okból megmaradó készletet az étkeztetés befejezésekor az ellátottak számára „repetaként” felkínálja azonnali elfogyasztásra.
- A meleg-étel elkészülte után 3 órán túl tárolt ételt újbóli felhasználás előtt érzékszervi ellenőrzi

A személyi higiéniével, tisztasággal kapcsolatos feladatok

- A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.
- Munka közben viseli az előírt munkaruhát.
- Szigorúan betartja és betartatja a konyhai és személyi higiéniai előírásokat. A munka megkezdése előtt, és minden olyan esetben, amikor a kéz szennyeződhetett, köteles kezét tisztára mosni és fertőtleníteni.
- Biztosítja a konyha és ebédlő rendszeres takarítását, ellenőrzi a konyhai dolgozók ezzel kapcsolatos munkavégzését.

Egyéb feladatok

- Közreműködik az étlap összeállításában.
- A szabályos munkavégzés akadályoztatása esetén (személyi, tárgyi, dologi) először saját hatáskörben próbál eljárni, amennyiben ez nem lehetséges, a problémát jelzi az élelmezésvezetőnek.
- Részt vesz a konyha és ebédlő eszközeinek – leltári ütemtervben meghatározott – leltározásában.
- A HACCP rendszer betartása, betartatása.

A munkakörhöz tartozó felelősség

- Felelős az átvett eszközökért.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek.
A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

Rakamaz, 20.....

.....
munkavállaló

.....
munkáltató

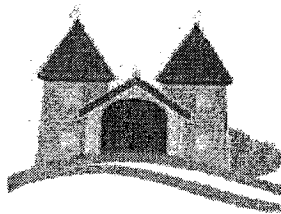
Záradék

Ezen munkaköri leírás 20.....től lép életbe.
A munkaköri leírás visszavonásig érvényes.

Nyilatkozat

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.
Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:



RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA

4465, Rakamaz, Bocskai út 76
Tel.: +36/42 570-717
Email: ovoda@rakamaz.hu

Konyhai kisegítő

Munkaköri leírása

SZEMÉLYES ADATOK:

Élelmezésvezető neve:

leánykori név:

születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK:

Munkakör megnevezése: konyhai kisegítő

Szervezeti egység megnevezése: Rakamazi Mesevár Óvoda - Konyha

Munkavégzés pontos helye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 55.
4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.

Munkáltatói jogkör gyakorlója:

Az élelmezésvezető felett a munkáltatói jogokat a Rakamazi Mesevár Óvoda igazgatója gyakorolja.

Utasítást adó felettes munkakörök:

- igazgató
- élelmezésvezető
- szakács

Követelmények

Iskolai végzettség, szakképesítés: szakképzettséget nem igényel

Feladatkör részletesen:

- Segíti az élelmezési üzem munkáját.
- Negatív tapasztalatát, minőségi észrevételeit jelzi az élelmezésvezetőnek.

- Az átvett ételeket az egészségügyi szabályoknak megfelelő módon tárolja és közvetlenül elfogyasztás előtt –ha szükséges – hűti vagy felmelegíti a megfelelő hőmérsékletre, és kiadagolja.
- Vendég ebédhez megteríti és tálal utasítás szerint.
- Étkezésekhez előkészíti a szükséges eszközöket, ételeket.
- Tálalás után ételmintát vesz.
- Az ételmintás üvegeket feldátumozva 48 órán át, az erre a célra rendszeres hűtőszekrényben tárolja.
- A tárolási idő letelte után gondoskodik az ételmintás üvegek fertőtlenítő hatású kifőzéséről
- Az előírásoknak megfelelően végzi a mosogatást
 - a fehér edények mosogatása az előtisztítás után három fázisban történik, első fázis a zsírolás, második a fertőtlenítés, harmadik az öblítés, szárítás,
 - a fekete edényeket a kijelölt mosogatóban kell elmosni,
 - a zöldségek, gyümölcsök lemosása szintén egy erre kijelölt mosogatóban történik
- Mosogatás után valamennyi mosogatót naponta cseppmentesen áttörli, kistörli, fertőtleníti.
- A mosogatáshoz használt eszközöket fertőtleníti.
- Fokozott figyelmet fordít a tálalóasztal, a vágódeszkák, kések, szelvelőgép, mikrohullámú süítőgépek, és a gáztűzhely tisztaságára.
- Naponta kitakarítja a konyhát, legalább kétszer felmossa a kövezetét.
- Havonta legalább egyszer átmossa a konyhabútorokat, leolvasztja és fertőtleníti a hűtők súrolással elvégzi az evőeszközök, műanyag poharak alapos tisztítását.
- A nagytakarítás alkalmával a lemosható falfelületek, ajtók csővezetékek, fűtőtest lemosását elvégzi.
- A HACCP rendszer betartása, betartatása
- Feladat továbbá a munkaterületet érintő törvények, rendeletek és utasítások megismerés munkája során való hasznosítása.
- Valamennyi közvetlen vezetőtől kapott utasítás végrehajtása, továbbá az összedolgozó munkájával, feladatával összefüggő jelentés megtétele a velejáró beszámolási kötelezettség együtt.
- Feladata, hogy munkája végrehajtása során mindenkor a törvényesség követelményeit szigorú betartsa. Az ellátására bízott gyermekek és fogyasztók érdekeinek érvényesülését minden körülmények között köteles szem előtt tartani.

Felelősségre vonható:

- munkaköri feladatainak határidőre történő elmulasztásáért, vagy hiányos elvégzéséért,
- az erkölcsi előírásait sértő magatartása esetén,
- az intézményvezető utasításainak igénytől eltérő végrehajtásáért,
- a jogszabályok, a munkahelyi fegyelem és bizalmi jelleg, a munkatársak és a gyermekek jogainak megsértéséért,
- a vagyonbiztonság és a higiénia veszélyeztetéséért.

A munkaköri leírásban foglaltak évente felülvizsgálatra kerülnek. A munkaköri leírás visszavonása érvényes.

Rakamaz, 20.....

.....
munkavállaló

.....
munkáltató

Záradék

Ezen munkaköri leírás 20..... -től lép életbe. A munkaköri leírás visszavonási érvényes.

Nyilatkozat

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezően ismerem el.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és a kezelt értékekért anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozom. A munkám során használt tárgyakat, eszközöket, gépeket rendeltetésüknek megfelelően használom.

Kelt:

.....
munkavállaló

RAKAMAZI MESEVÁR ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

HELYI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2018

Készítette: Bodnár Jánosné
igazgató

Tartalom

Tartalom	
1. Bevezető	
1.1. Az intézmény bemutatása	
1.2. Személyi feltételek	
1.3. Tárgyi feltételek	
1.4. Az intézmény hitvallása	
2. Az intézmény alapelvei	
2.1. Az óvodai nevelés általános feladatai	
2.2. Nevelési célunk	
2.2.2. Speciális célok.....	
3. Az intézményi nevelés területei	
3.1. Egészséges életmód.....	
3.2. Nemzetiségi nyelv és egészséges életmódra nevelés	
3.3. Érzelmi nevelés, szocializáció.....	
3.4. Nemzetiségi nyelv és érzelmi fejlődés – szocializáció	
4. ÜNNEPEK, RENDEZVÉNYEK ÉS SZOKÁSOK AZ INTÉZMÉNYBEN	
5. Hetirend, napirend.....	
5.1. Hetirend.....	
5.2. Napirend	
6. A program tevékenységi formái	
6.1. Szabad játék:	
6.2. Anyanyelvi nevelés	
6.3. A motorikus képességek fejlesztése (mozgás, torna).....	
6.4. Ének, zene, énekes játék.....	
6.5. Képi formaalkotás	
6.6. Kultúraátadás, mese, vers.....	
6.7. Német nyelvi irodalmi nevelés.....	
6.8. A kognitív képességek fejlesztése (tudományok, matematika stb.).....	
6.9. A munkához kapcsolódó tevékenységek.....	
7. Az óvoda kapcsolatai	
7.1. Együttműködés a családokkal	
7.2. Együttműködés az iskolával	
7.3. Kapcsolódás a helyi művelődési intézményekhez	
7.4. Az óvoda további kapcsolatai.....	
7.4.1. Kapcsolat a fenntartóval.....	
7.4.2. Kapcsolat szakintézményekkel,	
7.4.3. Kapcsolat a Német Nemzetiségi Önkormányzattal.....	
7.4.5. Kapcsolat más óvodákkal.....	
8.1. Gyermekvédelem	
8.2. Speciális feladatok.....	
9. Az óvoda ellenőrzési- és értékelési rendszere.....	
9.1. Írásos dokumentumok, mint a munka alapja.....	
9.2. A pedagógia munka ellenőrzése és értékelése	
9.3. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE	
9.4. A program értékelése.....	
9.5. Érdekvédelem az intézményben.....	
10. Mellékletek: Mini bölcsöde, óvodai tehetség gondozás.....	
11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	
12. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK.....	

I. BEVEZETŐ

1. Az intézmény bemutatása

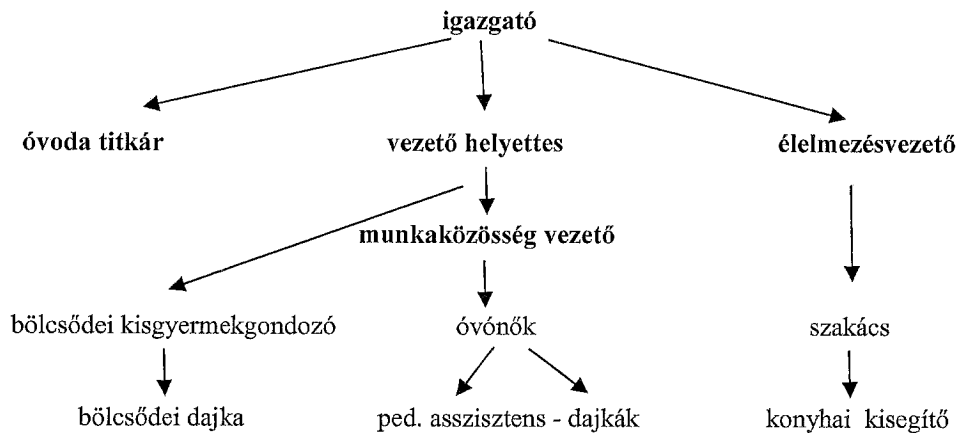
Intézményünk programja a népszokásokra, hagyományokra épülő óvodai és bölcsődei neveléssel valósítja meg a normál fejlődésű a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, sajátos nevelési igényű gyermekek integrált együttnevelését, differenciált óvodai fejlesztését. A pedagógiai program támaszkodik más, már eredményeket felmutató nemzetiségi óvodák programjaira, ill. felhasználja a nemzetközi széles körű tapasztalatokat. A pedagógiai program összhangra törekszik a helyi, nem nemzetiségi sajátossággal, elvárásokkal.

Intézményünk két épületben működik. Az épületek elhelyezkedése területileg optimális, arányosan tudják biztosítani az óvodáskorú és mini bölcsődéskorú gyermekek ellátását. Az épületek és csoportszobák kényelmesek és esztétikusak. A gyerekeket, akik különböző családi körülmények közül érkeznek, tiszta és szép külső és belső környezetben fogadjuk. Az udvar tágas, többféle lehetőséget biztosít a gyermekek mozgásigényének kielégítéséhez, a mozgásfejlesztő feladatok megvalósításához. A meglévő eszközöket igyekszünk úgy kihasználni, hogy a nevelés minden területén a programban meghatározott feladatok megvalósítását szolgálja.

2. Személyi feltételek

Az óvoda, mini bölcsőde és konyha dolgozói:	28,5 fő
Felsőfokú végzettségű főállású óvónők száma:	10 fő
Német nemzetiségi óvónői végzettségű:	2 fő
Bölcsődei gyermekgondozó:	1 fő
Dajkák száma:	5 fő óvodai+1 fő bölcsődei
Óvodatitkár:	1 fő
Konyhai munkakörben foglalkoztatott főállásúak száma:	9,5 fő

Szervezeti ábra:



3. Tárgyi feltételek

A csoportszobáink esztétikusak és jól berendezettek. Az intézménynek van egy alapítványa a „Rakamazi Óvódásokért”. Ez az alapítvány támogatja az intézményt, a játékok vásárlásához anyagi forrást biztosít. A Dózsa úti óvoda és mini bölcsőde nagy zöld területei az árnyékot adó fái biztosítják az udvaron a gyermekek jó közérzetét és a mindennapos mozgás lehetőségeket.

A Bocskai úti óvoda új játszóparkja minden követelménynek megfelel, esztétikus csúszdák, mozgásos játékok, homokozók fedett teraszok csúszásgátló gumival borított játszóhelyek várják a gyerekeket.

A tornaszobák parkettázottak, bordásfallal felszereltek gazdag tornaszerekkel biztosítottak.

Közös feladatunk a játékszerek és eszközök védelme és ápolása.

A Rakamazi Mesevár Óvoda Dózsa György úti épületében rendelkezésünkre állnak a mini bölcsőde működéséhez szükséges helyiségek. Az épületen belül egy bölcsődei csoportszoba, egy bölcsődei fürdőszoba, valamint a 3 éven aluli korosztály számára elkülönített udvarrész került kialakításra.

II. ÓVODA

1. Az intézmény hitvallása

„Szentnek kell tartanunk a gyermek érintetlen lelkét, amit abba ültetünk minden próbát kiálljon. Ha rosszat ültetünk bele, megmételtyezzük egész életére...S ha jó magot ültetünk bele, egész életében virágozik...” (Kodály Zoltán)

„In der Hand ist es gegeben

Den Kindern eine Welt zu bau'n

Inder sie ganz geborgen leben

In der sie frei auf sich vertrau'n. (Ursula Bintig: Hoffnung)

Az óvodai nevelés folyamatában kétnyelvű pedagógiai hatások érik a gyermekeket.

Intézményünk legyen a gyermekek számára barátságos, tiszta, esztétikus, biztonságos. Gyerekek fogadják el a különbözőséget, szeretettel közeledjenek egymáshoz és a felnőttek felé.

Az eltérő szociális háttérből érkező gyerekek is biztonságban érezzék magukat, ahhoz, hogy a személyiségük kibontakozzon.

A nevelés tegye alkalmassá a gyermekeket a szociális, értelmi, érzelmi, testi érettség terén az iskolai életre.

Intézményünk gyermekei legyenek egészségesek, fizikailag jól fejlettek. A gyermekek vonzódnak mindazokhoz az ismeretekhez, élményekhez, tevékenységekhez, hagyományokhoz, amit a Nemzetiségi kulturális értékek megerősítésével megkapnak. Óvodás és mini bölcsődés gyermekeink önálló, nyugodt és kiegyensúlyozott személyiségekké válnak. Feleljenek meg az iskolai életre szükséges fejlettségnek, a lehető legtöbb területen. Tud nevetni, felfedezni, csodálkozni, és kialakul és erősödik az identitása.

Önmagukhoz képest személyiségük pozitívan fejlődjön akár a negatív családi hátterek és az öröklött tulajdonságaikat folyamatosan ellensúlyozva.

Bátran egészséges önbizalommal, jól kommunikáljanak, érzelmeiket képesek legyenek verbális és non verbális módon is kifejezni.

Ügyesen mozogjanak, szeressék a sportot különböző művészeti tevékenységeket.

- * Egyenlő esélyt biztosítunk minden gyermeknek minden helyzetben.
- * A két tannyelvű óvodánk küldetése a kétnyelvű nevelés tervezése, szervezése és gyakorlati megvalósítása.
- * Kétnyelvű nevelésünk kiemelt területei: a gyermeki személyiség komplex fejlesztése és az óvodás gyermekek német nyelvi fejlesztése, amit Nemzetiségi nyelvhez szoktatással, a beszédkészség alapozásával, szókincsbővítéssel és a Nemzetiségi nyelvhez tartozó kultúra közvetítésével érhetünk el.

2. Az intézmény alapelvei

- * A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.
- * A gyermek tisztelete, jogainak elismerése és biztosítása- joga boldog gyerekkorhoz, játékhoz, a megértéshez.
- * A gyermek személyiségéből kiindulva szeretetteljes, családias óvodai atmoszféra megteremtésével a különbözőségek elfogadására és tiszteltben tartására neveljük a gyerekeket a fejlődési különbségek figyelembevételével.
- * A szabad játékot hangsúlyozzuk, mint a gyermek legfontosabb tevékenységét.
- * A gyermekek játékba ágyazott tevékenységformáinak magyar és német- nyelvi képességfejlesztésén alapuló nevelését biztosítjuk.
- * Az anyanyelvi és kommunikációs képességfejlesztés megvalósítása annak érdekében, hogy a játékon keresztül az önkifejezés, tanulási lehetőség jelenjen meg.
- * A nevelés egész folyamatában a gyermek beszéd, a gyermek környezetével való érintkezés, önkifejezés, gondolkodás legfőbb eszköze, mely alkalmassá teszi szociális, értelmi, érzelmi érettség terén az iskolai életre.
- * A mesélés, mint gyermeki szükséglet biztosítása.
- * A családi nevelést kiegészítve a különböző szociális háttérrel rendelkező 3- 7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének, gyermeki személyiségének kibontakoztatásának elősegítése.
- * Sokoldalú képességfejlesztés során környezettudatos magatartás, környezetre figyelő, óvó, védő életvitel megalapozása, a környezethez való pozitív viszony és szülőföldhöz való kötődés kialakítása.
- * Segítő, támogató pedagógusi attitűddel a családok segítése hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos gyermek differenciált fejlesztése érdekében.
- * Sajátos nevelési igényű gyermek nevelése
- * A toleranciát és a pozitív egymásra figyelést nagyon fontos, személyes értéknek tartjuk.
- * A nemek társadalmi egyenlőségével kapcsolatos előítéletek lebontása.
- * A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása a mindennapos mozgás lehetőségeinek kihasználásával.
- * Az intézmény valamennyi dolgozójának modellnek kell lennie, akinek nagyon fontos kapcsolata van (Család, Iskola, Fenntartó, Pedagógiai, Gyermekjóléti Szakszolgálatok, Közművelődési intézmények, Egészségügyi szervek)
- * Az intézmény valamennyi dolgozójának összehangolt munkája segíti az intervenciók folyamatokat.
- * A dajkákat az óvodás és bölcsődés gyermekek gondozásánál az egész napos nevelésben fontos partnereknek tekintjük.

3. Az óvodai nevelés általános feladatai

Feladatunk szerteágazó, egymásra épülő és egymással összefüggő komplex módon érvényesülő tevékenységek szervezése, melyek átszövik a nevelés teljes rendszerét. Az nevelés rendszerében megvalósuló feladatok biztosítják az óvodai és bölcsődei nevelés céljának kiteljesedését.

A rendszer elemei:

a) a nevelés alapvető keretei: a gondozás, az egészséges életmódra nevelés, a közösségi nevelés és az egyéni bánásmód érvényesülése, szocializáció biztosítása, és a Nemzetiségi nyelvi és kulturális fejlesztés.

b) az egyes kereteken belül a gyerekek tevékenységei: a játék, a munka, a tanulás. Közülük elsődleges és alapvető a játék, mely áthatja a gyermek egyéb tevékenységeit is.

Az óvodai élet tevékenységi formáin a német és a magyar nyelv használata egyaránt érvényesül. A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett törekszünk a minél teljesebb német nyelvű kommunikációra. Rendszeresen visszatérő kommunikációs helyzetekkel biztosítjuk az utánzason alapuló nyelvtanulást. A német kultúrkincsből (irodalom, zene, népi játékok), tudatosan felépített tematika segítségével, változatos módon szervezzük meg a nyelvelsajátítást. Az óvodai élet megszervezésénél, új program készítésénél arra törekszünk, hogy minden gyermek személyiségének formálása speciális módon, sok játékosággal, ötletességgel, de mindig sok türelemmel és szeretettel történjen. A máság tiszteletének és elfogadásának eredményeképpen a kölcsönös együttműködés kibontakoztatása a játékon, és a különböző érzelemgazdag, életkornak megfelelő, hagyományokat ápoló tevékenységeken keresztül segítse a Nemzetiségi identitástudat kialakítását és fejlesztését. Célunk még a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek felkarolása, segítése, részképesség-zavaraik kiküszöbölése, egyéni fejlesztések beépítésével.

4. Nevelési célunk

A genetikai adottságok, az érettség törvényszerűségei, és a környezet befolyása határozza meg a gyermek fejlődését.

A német nyelv újraéledéséhez hatékony útként szolgál egy kellemes, nyelvbarát és harmonikus csoportléggör. A gyerekeknek a kommunikáció és a játék iránti igényük, éppúgy, mint a kapcsolatteremtésre való hajlam és képesség azok a feltételek, melyek az óvodában alapvetően adottak. Az óvodának a nyelvi nevelés színhelyének kell lennie, a tanulás, a találkozás, a kommunikáció helyének, egy helynek, ahol lehetőség van tevékenységekre, kezdeményezésekre, csoportmunkára.

A munka során a következő gondolatokat kell figyelembe vennünk: mi a fontos a gyerek számára?

- A gyerekeknek szeretetre, védelemre és bizalomra van szükségük,
- a gyerekeknek értelmes határokra van szükségük a tájékozódáshoz,
- a gyerekeknek helyre és szabad térre van szükségük, hogy mozgásigényüket kielégíthessék
- a gyerekeknek nyugalomra és időre van szükségük, hogy fejlődhessenek,
- a gyerekeknek sok időre van szükségük a szabad játékhoz, hogy megvalósíthassák és kicserélhessék saját játékötleiteiket
- a gyerekeknek szükségük van kora gyerekkori, örömteli, nem iskolai tanulási formákra,

- mint pl. a szabad kísérletezés, kreatív formálás, ami a gyerekeket beszédre ösztönzi
- a gyerekeknek módszerekre van szükségük, mint pl. térérzékelés, szabad játékvezetés, közvetett vezetés egy kiválasztott anyagkínálaton keresztül, ami a gyerekeket a nyelv elsajátítására motiválja,
- a gyerekeknek szituációkra van szükségük, melyekben ismételhetik az egyértelmű vonatkozást szó és tárgy között (egyszerűsítve így nevezzük: megnevezés, felismerés és alkalmazás).

Az óvoda és bölcsőde a gyerekek testi, érzelmi és kognitív fejlődéséről egy kétnyelvű (német-magyar) óvodatípusban gondoskodik.

Az érzelmi és kognitív fejlődés függ a testi fejlődéstől. A hároméves nevelési folyamat végére szeretnénk elérni, hogy a gyerekek felismerjék egyéni testi szükségleteiket, és azokat önállóan ki tudják elégíteni.

A gyerekek érzelmi fejlődésében az erkölcsös magatartás fontos szerepet kap, amivel a gyerekek a „különbözöséget” (a Nemzetiségi nyelv és kultúra) el tudják fogadni, és tolerálni tudják.

A gyerekeknek ügyelniük kell a környezetükre, meg kell tanulniuk becsülni azt. Együttérzőnek, segítőkésznek, önzetlennek, figyelmesnek kell lenniük. Képességeiket és készségeiket, mint önállóság, önfegyelem, kitartás, feladat-és szabálytudat, spontán és tervezett tanulási szituációkban kell erősíteni.

Kognitív fejlődésükben a gyerekeknek az óvodás évek végére tudniuk kell ismereteiket rendszerezni. Ezután igényük lesz a továbbtanulásra. A kétnyelvű neveléssel fejlődnie kell a gondolkodásnak, a figyelemnek és az asszociációs képességnek: így a gyerekek reagálni tudnak a kommunikációs szituációkban.

4.1. A nevelés fő céljai

Az intézményünk fő célja a 20 hetes, ill. (2,5) 3- 7 (8) éves gyermek személyiségének sokoldalú fejlesztése oly módon, hogy figyelembe vesszük a gyerekek egyéni tulajdonságait és a különböző fejlődési szinteket, és ebből indulunk ki. A nevelés kétnyelvű környezetben zajlik.

A nyelvi- és a beszédnevelés fontos része az óvodai és bölcsődei munkának. Minden, ami pedagógiailag történik, a gyerek igényeit és szükségleteit szolgálja. Azaz, a nyelvi nevelést összekapcsoljuk a gyerekek életének szituációival, és ezt a pedagógiai munkába ágyazva valósítjuk meg.

Célunk, hogy a gyerekeket ennek a hároméves nevelési- és tanulási folyamatnak a során a képességek sokoldalú fejlesztésével szituatív kétnyelvűséghez vezessük, és az általános előiskolai neveléssel a kétnyelvűség speciális képességeit erősítsük.

További célunk, hogy ápoljuk magyarországi németek – még élő – szokásait, hagyományait, nyelvét és kultúráját az óvoda mindennapjaiban és az ünnepségeken.

4.2. Speciális célok

- a német nyelv és kultúra közvetítése, a gyerekek életkori sajátosságainak és az egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelően;
- a magyarországi németek kultúrájának és hagyományainak ápolása, a gyerekek életkorának megfelelően;
- az előiskolás gyerekek felkészítése a nyelvtanításra célzott és tudatos kiejtési gyakorlatokkal, valamint a beszédkészség fejlesztésével természetes beszédhelyzetekben.

5. Az intézményi nevelés területei

5.1. Egészséges életmód

Célunk a gyerekek testi fejlődésének elősegítése, amit a testápolási szokásokon és a mozgásigény kielégítésén keresztül szeretnénk elérni. Fontosnak tartjuk a gyermekek egészségvédelmét és az edzettségük biztosítását, melyekhez egészséges környezetet nyújtunk.

Arra törekszünk, hogy minden gyermek önállóan tudja kielégíteni szükségleteit. A nevelő az első pillanattól biztosítja a lehetőséget az önálló testápolásra, étkezésre, felöltözésre és vetkőzésre az óvodában. A gondozási feladatok teljesítése belsőleges gyerek – felnőtt kapcsolatot feltételez. A gyermekek óvodába lépése előtt családlátogatás, személyes beszélgetés alkalmával igyekszünk képet kapni a család érzelmi viszonyairól, a családtagok egymáshoz való kötődéséről. Figyelembe vesszük a szülők kérése alapján, hogy a testvérek, ismerősök egy csoportba kerülhessenek. Így készülünk fel a gyermekek fogadására. A családlátogatáson otthoni környezetben igyekszünk megismerkedni a gyerekekkel a pozitív érzelmekre épülő kapcsolat reményében.

A beszoktatásra különös gondot fordítunk.

A szoktatási időszakban a nevelőnek példaként kell megmutatnia a különböző tevékenységek sorrendjét. A dajkáknak ugyanazon szabályok szerint kell irányítaniuk a gyermekeket, mint a nevelőknek, különben a gyermek elbizonytalanodik.

Étkezésnél szeretnénk a jól nevelt étkezési szokásokat kialakítani. A közös étkezéseket nemcsak az étkezési szokások, hanem a közösségi érzés kialakulása miatt is fontosnak tartjuk.

A testi nevelés intézményünkben magába foglalja a gyermek testi szükségleteinek (levegőzés, pihenés, egészséges táplálkozás) természetes mozgás igényének kielégítését.

Fontos része az óvodai és bölcsődei életünknek a szabad mozgás. A gyermekek különböző mozgáshelyzetekben szabadon és mozgást segítő eszközökkel mozoghatnak. A nevelő feladata a feltételek biztosítása és a fejlődés megtervezése. Fontos tartjuk, hogy a gyerekek minél több tevékenységüket a szabad levegőn végezhessék.

A gyerekek tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérjük, a balesetek elkerülése végett a személyi és tárgyi feltételeket biztosítjuk, a használati eszközöket ellenőrizzük, a gyerekekkel a baleseti forrásokról beszélgetünk.

Az udvaron gondoskodnunk kell még mozgássegítő játékszerekről, amihez a fenntartó segítségére van szükségünk.

Egészséges életmód alakításából adódó feladatok:

- A gyerek életkorának megfelelő, párhuzamos tevékenységek végzését lehetővé tevő optimális életritmus kialakítása a napirendben.
- Az időkeretek rugalmas alkalmazása a gyakorlatban.
- A szokás és szabályrendszer alakítása a gyerekekkel. A gyermek egyéni fejlődéséhez viszonyított fejlesztő értékelése.
- Önállósági törekvések támogatása.

Fontos fejlődési jegyek az óvodai nevelés végén:

- A gyerekek legyenek szokásaiknak megfelelően önállóak a testápolás területén,
- tudjanak vigyázni a testápoláshoz használt eszközökre, használják önállóan a törölközőt,

- étkezésnél tudjanak önállóan dönteni az adag nagyságáról, használják megfelelően az evőeszközöket,
- esztétikusan terítsék meg az asztalt,
- öltözködjenek önállóan, tartsák rendben a ruháikat,
- környezetükben vigyázzanak a rendre.
- életkorának megfelelően edzett
- ismeri és betartja a balesetvédelmi magatartásformákat

5.2. Nemzetiségi nyelv és egészséges életmódra nevelés

Olyan szokásokat alakítunk ki, melyek során a gyermekek rendszeresen hallják a nyelvet és később használni is tudják. A napi testápolási helyzetekben, étkezésnél, öltözködésnél a nevelő modellként használja a nyelvet a gyermekek előtt. Jó volna, ha a családban is használnák ezeket a megszokott kifejezéseket és mondatmodelleket.

A gyermekek tevékenységei:

- a csoportszobában lévő bútorok, tárgyak és eszközök megnevezése,
- tevékenységek és ruhadarabok megnevezése az öltözőben,
- játékok és tárgyak megnevezése (a szabadban is).

Fontos fejlődési jegyek az óvodai nevelés végén:

- A gyerekek nevezzék meg az ételeket és az evésnél használt tárgyakat,
- nevezzék meg a ruhadarabokat,
- értsék meg a összepakolással kapcsolatos kifejezéseket,
- a különböző tevékenységek során tanult ismereteket tudják alkalmazni rövid mondatokban.

5.3 Érzelmi nevelés, szocializáció

Egy óvodás gyermekre jellemző és magától értetődő, hogy viselkedése érzelmeken nyugszik. Segítünk a gyermeknek szociális értelme fejlődésében, egyidejűleg szabad teret hagyunk neki az önmegvalósításra. Támogatjuk a társas kapcsolatok – barátságok – kialakulását és a tolerancia fejlődését a „különbözőség” iránt. Fontosnak tartjuk, hogy a tevékenységeknek és élményeknek közös alapjuk legyen. A közösségtámogató pedagógiai munka azon nyugszik, hogy figyelünk egymásra, kifejezzük az érzéseinket és tisztelünk másokat. A szocializáció szempontjából különös jelentősége van a közös élményekre épülő tevékenységek gyakorlásának. A közös együttlétek, a közösen végzett munka öröme olyan erkölcsi tulajdonságokat erősít, mint az együttérzés, segítőkészség, lelkiismeretesség, őszinteség és figyelmesség.

Fejleszti akarataikat, ezen belül önállóságukat, önfegyelmüket, kitartásukat, feladat- és szabálytudatukat.

Az érzelmi nevelés és szocializáció biztosításából adódó óvónői feladatok:

- Nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságot árasztó légkör kialakítása.
- A dolgozóinak szeretetteljes, empátiás kisugárzása.
- Gyakorlat közeli helyzetek teremtésével az interperszonális kapcsolatok kialakításához szükséges készségek, képességek alakítása.
- Csoport összetartozás erősítése.
- Tehetséges gyerekek kibontakoztatásának támogatása.

- Lassabban fejlődő, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek felzárkóztatása.
- A családdal való együttműködésre törekvés.

Fontos fejlődési jegyek az óvodai nevelés végén:

A gyermekeknek

- pozitív érzései alakuljanak ki az óvodájuk és a többi gyermek iránt, ezt verbálisan is ki tudják fejezni,
- kötődjön tágabb és szűkebb környezetéhez
- tartásuk be a szabályokat és ügyeljenek arra, hogy a többiek se szegjék meg azokat,
- felszólítás nélkül legyenek segítőkészek,
- a vendégeket barátságosan és szeretettel fogadják,
- szívesen dolgozzanak a közösségért,
- ismerjék meg saját képességeiket és tudják értékelni cselekedeteiket,
- le tudják győzni az akadályokat.

Mindezek a viselkedésmódok azt jelzik, hogy a gyerekek az iskolakezdésre felkészültek és szociálisan értettek.

5.4. Nemzetiségi nyelv és érzelmi fejlődés – szocializáció

Óvónői és bölcsődei gondozónői feladatok:

- szeretetteljes, nyugodt, boldog légkör megteremtése, melyben a gyermeknek kezdettől fogva pozitív benyomásai vannak a Nemzetiségi nyelvvel való ismerkedésről,
- olyan kapcsolatok (barátságok) létrejöttének támogatása, melyek felébresztik a Nemzetiségi nyelv elsajátításához és gyakorlásához való kedvet,
- munkánkban ügyelünk a gyermek érzelmeire (pl. öröm, szomorúság), melyek a viselkedés mellett a nyelvhez való viszonyát is befolyásolják,
- úgy szervezzük a feladatokat és ünnepeket, hogy a gyermekek önértékelése és szociális érzései fejlődhessenek az óvodai mindennapok során.

A gyerekek tevékenységei:

- közös játék, ismeretek gyűjtése az elfoglaltságok során,
- közös séták, kirándulások,
- feladatok és megbízások a csoport részére,
- születésnapok, névnapok és közös ünnepek (hagyományörző, történelmi) megünneplése,
- ajándékok készítése (anyák napjára, karácsonyra, húsvétra, születésnapra).

6. Ünnepek, rendezvények és szokások az intézményben

A gyerekek számára fontos, hogy a hagyományos ünnepeket az óvodában is átéljék.

A gyermekek nevelésébe beépítjük mindazokat az értékeket, amelyet a környezet megőrzött, vagy az óvodások számára érdekesnek tart. A nevelés részeként megteremtjük mindazt a miliőt, amelyben jelen van mind a magyar és a német hagyományápolás. Minden sarokban van nemzetiségi sarok, ahol a gyermekek különféle tárgyi emlékeket gyűjtenek a szülők, nagyszülők segítségével. Használják a német nemzetiség jellegzetes ruhadarabjait, alkalmanként használják a szabad játékaikban (kötény, kalap, bő szoknya).

Ezek az ünnepek:

- születésnap
- névnap
- betakarítási ünnep (vitaminnap ősszel)
- Márton-nap óvodások számára
- Advent
- Mikulás
- Karácson
- farsang
- húsvét
- anyák napja
- gyermeknap
- ballagás

Ezen rendezvények szervezési formáiról a nevelőtestület minden tanév elején az éves munkaterv elfogadásával dönt.

Hagyományos ünnepeinken túl a mindennapi életünkben megjelennek a „ jeles napok” – néphagyományok és szokások felelevenítése. Nemzeti ünnepekről , világnapokról is megemlékezünk.

Közös ünnepeink vannak a város intézményeivel.

A Rakamazi Óvodásokért” Alapítvány által szervezett programok is színesítik a gyermekek óvodai és bölcsődei életét.

7. Hetirend, napirend**7.1. Hetirend**

A heti rend a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő a csoportokban és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások és bölcsődések napi életének megszervezéséhez.

Egy héten belül a következő a súlyponti feladatok megoszlása, míg az ettől való eltérés pedagógiailag nem indokolt:

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
A mozgás- és kommunikációs képességek előmozdítása német nyelven	A kognitív képességek fejlesztése német nyelven	A mozgás- és kognitív képességek fejlesztése magyar nyelven	A mozgás- és kommunikációs képességek előmozdítása magyar nyelven	A mozgás- és kognitív képességek fejlesztése magyar nyelven

A képi megjelenítés és az irodalom minden tevékenységben érvényesül, így kapcsolódva a képességek fejlődéséhez.

A szervezett tanulás formái:

Kötött	<ul style="list-style-type: none"> - mozgáskészség támogatása - az iskola-előkészítő gyerekek komplex tevékenységekben és minden témában részt vesznek
szabadon választott	<ul style="list-style-type: none"> - kommunikációs készség fejlesztése - képi formálás

A szervezett tanulás munkaformái:

Minden gyermek	- mozgáskészség fejlesztése
Csoportmunka kics csoportban	- kommunikációs készség fejlesztése - kognitív készségek fejlesztése - képi formálás
Egyénileg	részképességek fejlesztése minden területen
Szabadon választott	- kommunikációs készség fejlesztése - képi formálás

7.2. Napirend

A napirend lehetővé teszi a szabad levegőn való tartózkodást, stabil szokásrendszer kialakítását, a gyermeki tevékenységek szabad kibontakozását.

A napirend biztonságot és állandóságot jelent a gyermek számára, melyben legtöbb időt a játék és a nyelvhez szoktatás kap, rugalmasan figyelembe véve az egyes tevékenységek időigényét.

A napirend változtatható, módosítható, annak megfelelően, ahogy az évszakok változnak, vagy a gyermek vagy a gyermeki tevékenységek fejlődése ezt indokolja.

Javasolt napirend:

6,30 - 12,00	Szabadon választott folyamatos tevékenységek: Játék, önkiszolgálás, étkezés (tízórai), egészségügyi szokások gyakorlása, testmozgás, levegőzés, kötött foglalkozás, szervezett kezdeményezések, mindennapos testnevelés
12,00 - 13,00	Ebéd: Önkiszolgálás, egészségügyi szokások gyakorlása
13,00 – 15,30	Alvás mesével, étkezés (uzsonna), egészségügyi szokások gyakorlása
15,30 – 17,00	Szabadon választott folyamatos tevékenységek: Játék, mozgás, folyamatos haza bocsátás

8. A program tevékenységi formái

8. 1. Szabad játék:

Célok:

A gyermekek kíváncsiságára, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva, a cselekvések gyakori átélésével irányítsuk a gyermeki megismerés és gondolkodás fejlődését.

- A játék legyen minél sokrétűbb tájékozódó tevékenység alapja.
- a gyerekek tanuljanak és fejlődjenek a játék során szerzett benyomások, tapasztalatok, élmények által,
- az óvoda segítse elő a szociális és kognitív tanulási képességek fejlődését,
- az óvodás gyermek kognitív képességei, érzékelése, emlékezete, figyelme, fantáziája, képszerű gondolkodása főleg a játékon keresztül fejlődjön, ehhez jöjjenek még olyan szervezett tanulási helyzetek, melyekben az óvónő irányítsa a tapasztalatszerzést, biztosítsa a gyermeki felfedezést és annak örömét
- -spontán és szervezett tanulási helyzetekben eddük a koncentrációt és a kitartást, a felismerés és a közvetlen felidézés képességét. A szemléletes, képszerű gondolkodás erősítésével megalapozzuk az alapvető fogalmi gondolkodást.

Óvónői feladatok:

Biztosítsuk az alapvető feltételeket: hely, légkör, idő, eszköz, tapasztalatszerzés. A természettel kapcsolatos és hagyományos játéklehetőségek gyakorlásával a játék funkcióját erősítsük.

A játékon keresztül neveljük a környezet önálló megfigyelésére, felfedezésére, problémamegoldó és kreatív gondolkodásra.

A gyermek személyre szabott pozitív értékelése.

A gyermek egyéni sajátosságainak figyelembe vételével a játékfajták tartalmát gazdagítsuk.

A játék alapvető feltételinek biztosítása:

A nyugodt, derűs légkör, a felszabadult játék alapfeltétele, amely a szokásrendszerre épül.

A gyermekek szabadon dönthetnek arról, hogy a választott játékot hol, mennyi ideig és milyen eszközzel játsszák.

Az óvodai játék helye a csoportszoba, az óvoda udvara, a kedvenc játszó és kirándulóhely. A csoportszobában a játékteret a bútorok praktikus, ésszerű elhelyezésével úgy alakítsuk ki, hogy az otthonos legyen, variálható játszósarkoknak, kuckóknak, a szabad mozgásnak lehetőséget biztosítson.

Az elmélyült játékot a folyamatos és rugalmas napirend biztosítja.

A reggel kialakuló játéktevékenység folyamatát csak az étkezések, az önkiszolgáló tevékenységek, és a pihenés szakítja meg. Törekedjünk a több napon át tartó, folyamatos játéokra.

A gyerekekkel együtt esztétikus és könnyen kezelhető anyagokat, játékeszközöket, kellékeket gyűjtünk, amelyek kedvet csinálnak, felkeltik érdeklődésüket.

A játék tartalmának gazdagítása érdekében úgy szervezzük a gyermekek tevékenységeit, hogy minél több élményhez jussnak a nap folyamán.

Élményszerző sétákon, kirándulásokon, a közösen végzett munkák során olyan tapasztalatokat szerezhetnek, amelyekhez érzelmileg is kötődnek, tovább él gondolataikban, megmozgatja képzeletüket, fantáziájukat, ezáltal a tanulási, megismerési folyamatot segíti.

A játék olyan komplex tevékenységforma, melyet az óvodapedagógusnak folyamatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában céljai eléréséhez.

A játékban a gyermek kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket, ugyanakkor megoldási módokat kaphat bizonyos élethelyzetekben való viselkedésre, megnyugodhat, kiélheti szorongásait, problémáit és újraélheti kellemes élményeit.

A jól tervezett, szervezett játék a munkára nevelést is szolgálja.

Az óvodapedagógus feladata megfigyelni a gyermek játékát, felhasználni azt saját nevelési céljai elérése érdekében és szükség esetén indirekt módon befolyásolni a gyerekek fejlesztése érdekében.

Döntő jelentőségű a gyermekek játékában az élmények szerepe. Az élmény legyen egyéni, családból, környezetből hozott vagy az óvodai társakkal átélt, rendkívüli jelentőséggel bír az életre való felkészítés folyamatában.

A különböző szituációk megteremtéséhez, az élménynyújtáshoz az óvónő tudatos, átgondolt munkája szükséges. A gyermek spontán élményszerzése éppen olyan fontos, mint az óvodapedagógus által irányított, megtervezett. A lényeg, hogy a gyerekek élményeiket tevékenységekben éljék meg.

Játékfajták kiemelt személyiségformáló hatása:

Gyakorlójáték:

A gyakorlójáték során a véletlen mozgásból, cselekvésből fakadó siker ismétlésre készíti a gyerekeket és ezek az újra ismétlések nagy örömet jelentenek számára. A mozgásos gyakorlójáték során gyakori ismétlettel bizonyos mozgásokat begyakorol a gyermek (pl.: bújik, mászik, ugrik,). A manipulációs gyakorlójáték nagy jelentőségű a gyermek szem-kéz koordinációjának fejlődésében, mozgásuk összerendezetté válásában. Pl.: tépés, egymásra rakogatás, öntögetés, szétszedhető-összerakható játékok.

Testséma – fejlesztéséből a tárgyakhoz viszonyított testhelyzetek gyakorlása lehetséges.

A hangok ismétlettelése, mint verbális gyakorlójáték pozitív élményeket vált ki, ami elősegíti a beszédképességük fejlődését.

Építő-konstruáló játék:

Az építés, konstruálás közben átéli az alkotás örömét, fejlődik kreativitása. Tanulja és tapasztalja a rész-egész viszonyát, megismeri a tervezést, szerkesztést, közben fejlődik megfigyelőképessége, gondolkodása. Az építés, konstruálás elősegíti a szem-kéz koordináció kialakulását. A kisebb-bonyolultabb összerakást igénylő eszközök segítik a finom motorikus fejlődését. A percepció fejlesztésére jó lehetőség nyílik.

Szerepjáték:

A szerepjáték tükrözi a gyermek egész eddigi életét, személyiségét, tehát nagyon sok egyedi vonás van benne. A szerepjátéknak nagy jelentősége van a gyermek személyiségfejlődésében.

A szociális tanulással a felnőtt mintáról sajátítja el, tanulja meg az erkölcsi értékeket, a társadalmi együttélés szabályait. Fejlődik képzelete egy-egy kitalált történet elsajátításával, szervezőképessége a játék megszervezésével, empátiája a társak érzelmeinek felfogásával, elgondolásaik megértésével.

Szabályjáték:

Sok mozgásos szabályjátékkal ismertessük meg a gyerekeket (bújócskák, labdajátékok, stb.). Az értelemfejlesztő szabályjátékok a gyerekek szociális és értelmi fejlesztését szolgálják (társasjátékok, dominók, kártyajátékok, stb.).

Barkácsolás:

A barkácsolás ne legyen öncélú. Az elkészült eszközökkel játszanak, legyen azoknak funkciójuk. A folyamatos gyűjtőmunka és az eszközök megfelelő elhelyezése úgy történjen, hogy a gyerekek bármikor hozzáférjenek.

Szabadban történő játék:

Az udvari környezet, a kedvelt játszó és kiránduló helyek a sajátos lehetőségeikkel örömteli tevékenységek sokaságát biztosítják, ahol kedvezően alakulnak a gyermekek közötti társas kapcsolatok, együttműködésre, elkülönülésre, mozgásigény levezetésére van lehetőség.

A környezeti nevelés komplex felfogásából kiindulva a műveltség tartalmaknak egymásra kell épülni, hogy kiegészítsék, teljessé tegyék egymást. Nevelésünkben a játék és a tanulás nem választható el egymástól. A gyermek érdeklődésére, kívánságára alapozva, komplex tevékenységeket szervezzünk, melyen keresztül ismereteket szerez a természeti és társadalmi környezetről. Minél több lehetőséget biztosítsunk arra, hogy közben gyakorolhassák azokat a funkciókat, amelyek az aktuális fejlődésüket elősegítik.

Játék közben a gyermek problémák elé kerül, feladatokat kap és old meg. Gyakorolja, végiggondolja, hogyan lehet valamit többféleképpen megoldani. Kialakul és fejlődik önállósága, feladattudata, kezdeményező, alkotó és szervező képessége.

Óvodás életkorban dominál az utánzásos tanulási forma. Előnyben részesítjük az együttes tevékenységeket, a modellnyújtás gyakoribb alkalmazását.

Az óvodapedagógus által kezdeményezett és irányított tevékenységek a játékból indulnak ki, játékidőben zajlanak és oda térnek vissza.

Az ismeretek bővítésének keretét, formáját alapvetően a kötetlen érdeklődésre alapozott, főként a mikro-csoportos foglalkozások adják. A kisebb létszámból adódóan nagyobb lehetőség nyílik az egyéni bánásmód és differenciált foglalkoztatás megvalósítására, a gyermek fejlődési ütemének figyelembe vételére. Figyelnünk kell a kezdeményezéstől távol maradó gyerekekre, hogy játékuk zavartalan legyen, illetve ők se zavarják a foglalkozáson résztvevő társaikat.

A kötött foglalkozási formát főleg nagyobb gyerekeknél alkalmazzuk – szándékos figyelem, kitartás, önfegyelem, csoporthelyzet, feladat tartás, türelem fejlesztéséhez – az iskolakészültséghez fontos magatartás kialakításához. Ha azt tapasztaljuk, hogy a gyermek bizonyos funkciókban lemaradt vagy stagnál, abban az esetben vissza kell térnünk a gyermeknek ahhoz a szintjéhez, amelyben még biztonságosan mozog. Fokozatosan serkentve, nehezítve a feladatokat jutjuk el a következő szintre.

A játékba épített tanulás keretét a kialakított szokás és szabály rendszer, valamint a napirend adja, ahol fő teret kap a játék, ami összekapcsolja a gyermekek különböző tevékenységeit.

Nyugodt, derűs légkört alakítsunk ki, amelyben a gyermek szorongás nélkül, érdeklődéssel tevékenykedhet, közben kialakul a bizalom, a kölcsönös megértés és segítségen alapuló felnőtt-gyermek kapcsolat.

Irányított német nyelvű játékok

A csoportban az óvónő biztos és jó nyelvtudásával példakép a gyerekeknek.

A szituációhoz kötött témák (1, 2 vagy 3 hétre), amik a különböző játékokban tartalmazzák a német nyelvi anyagot, pozitív attitűdöt biztosítanak a gyerekeknek a német nyelvhez és minden gyermeket fontos, pozitív élményekhez és tapasztalatokhoz juttatnak.

A két nyelv korai használata az óvodai mindennapokban gazdagabb nyelvi kifejezést, nagyobb gondolati rugalmasságot és jó együttműködést eredményez.

Óvónői feladatok:

- olyan szituációkat teremteni, amelyekben a gyerekek a nyelvet hallják és használják,
- a beszédfordulatokat és fogalmakat gondosan kiválasztani,
- a gyermekekhez fordulni, lassan és érthetően beszélni, nem fordítani,
- kornak megfelelő elfoglaltságokat szervezni,
- egy témán belül különböző foglalkozási javaslatokat feldolgozni és a szókincset játékosan megszilárdítani,
- az utánpótlást a nyelv elsajátításának alapmintájaként szemlélni,
- a témákhoz és játékjavaslatokhoz „szólistát” készíteni,
- pontosan végiggondolni, mit fogunk mondani,
- nyitott – vagyis ha pedagógiaiilag indokolt, változtatható– tervvel dolgozni,

A nyelvi nevelésben kiemelt szerepet játszik a gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vétele, úgy, mint

- az artikulációs bázis, ami lehetővé teszi a német nyelv kiejtésének elsajátítását és a nyelv zeneiségének megérzését,
- az utánozó képesség, vagyis gátlások nélkül követni az óvónőt és az idősebb gyerekeket a csoportban,
- a kíváncsiság, ami a gyermeket állandó vizsgálódásra és próbálkozásra készíteti és tapasztalatok gyűjtéséhez vezet,
- az állandó tevékenykedés, az óvónővel való interakciókban is.

A felsorolt életkori sajátosságok alapvető előfeltételei a nyelv elsajátításának.

Sajátos célok:

- A német nyelv és kultúra közvetítése a gyermek életkori sajátosságainak és egyéni fejlődési szintjének megfelelően,
- a német nemzetiségi kultúra javainak és tradícióinak ápolása a gyermek életkorának megfelelően,
- az iskola-előkészítő gyerekek felkészítése a nyelvtanításra a kiejtés célzott és tudatos gyakorlásával éppúgy, mint a beszédképesség kialakításával természetes beszédhelyzetekben,
- kétnyelvű identitás előkészítése, miközben a gyermek nyelvi identitását elfogadjuk és figyelembe vesszük,
- alapismeretek közvetítése, melyek hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a gyerekek a német nyelvet gyorsan elsajátíthassák és uralhassák.

A német ismeretek egy beszédközvetítési modell alapján épülnek fel: helyzetorientált egységeket dolgozunk fel, melyek képzési tartalmát a magyar nevelési programot figyelembe véve választottuk ki.

Az irányított játékok, a játékban megvalósuló tanulás:

- a gyerekek tanulnak és fejlődnek a játék során szerzett benyomások, tapasztalatok, élmények által,
- az óvoda elősegíti a szociális és kognitív tanulási képességek fejlődését,
- az óvodás gyermek kognitív képességei, érzékelése, emlékezete, figyelme, fantáziája, képszerű gondolkodása főleg a játékon keresztül fejlődnek, ehhez jönnek még olyan szervezett tanulási helyzetek, melyekben az óvónő irányítja a tapasztalatszerzést, biztosítja a gyermeki felfedezést
- spontán és szervezett tanulási helyzetekben eddük a koncentrációt és a kitartást, a felismerés és a közvetlen felidézés képességét. A szemléletes, képszerű gondolkodás erősítésével megalapozzuk az alapvető fogalmi gondolkodást.

A játékba integrált tanulás a gyakorlatban azt jelenti, hogy a gyerekek a tevékenységek után visszatérhetnek az általuk választott játékhoz.

Az irányított játék jellemzői:

- a gyerekek szabadon eldönthetik, elfogadják-e a nevelő ajánlatát,
- a nevelő a gyerekek tapasztalataira és élményeire épít,
- a játékok ismétlése biztonságérzethez, kiegyensúlyozottsághoz vezet és ahhoz, hogy a gyerekek jól érzik magukat.

A szabad- és irányított játék között az a különbség, hogy az utóbbinál a játékszabályt – a tulajdonképpeni nyelvi anyagot – a nevelő határozza meg. A különböző játékfajták segítenek sokoldalú nyelvi feladatokat kialakítani.

Az irányított játék fő formái:

- funkcionális játékok, mint ujj-játékok, ügyességi játékok, a gondolkodás és emlékezőképesség gyakorlása az állandó ismétlés miatt gyorsan befogadhatóak,
- szerepjátékok, bábjátékok,
- körjátékok, mozgás, szabályjátékok.

A játékok során a gyerekek utánozzák a nevelő jól artikulált kiejtését és pozitív lesz a nyelvhez való beállítódásuk, így megalapozzuk a nyelvi befogadó készségüket. A gyerekek megélik a produktív beszéd első pozitív benyomásait, tárgyakat, dolgokat, élőlényeket neveznek meg és megérik a könnyen elsajátítható ritmust.

Az irányított szerepjáték a szabad szerepjáték olyan formája, ami egy közös élményre, egy együtt hallott történetre vagy mesére támaszkodik. Az előadás vagy a bábjáték témához kötött.

Az irányított szerepjátékokban a szerepcserét (hallgató-beszélő) és a válaszadást gyakorolják a gyerekek. Ezeknek a szerepjátékoknak előfeltétele a gyakran ismételt mesélés, ami felkelti a gyerekekben a vágyat, hogy a mese cselekményét és szereplőit bemutassák, mimika, gesztikuláció, viselkedésmód és a nyelv segítségével.

A kör- és mozgásos játékoknak nagy jelentősége van a gyermek szociális fejlődése, beszédképzése és az identitásának pozitív megerősítése szempontjából.

A játék a gyermek egyik fő tevékenysége. A játékban fejlődik a felismerés, a valóságkép pontosabbá válik. Kétnyelvű nevelésünkben azért fontos a játék, mert sok lehetőséget kínál a nyelvi ismeretek használatára.

Az irányított játékból adódó óvónői feladatok:

- kiegyensúlyozott, nyugodt légkör, mely a szokásokra alapoz,
- szabad döntés, hogy a gyerekek kivel, mivel, hol és meddig játszanak,
- játékokra alkalmas helyek biztosítása a csoportszobák praktikus berendezése által (játzó- és pihenősarok kialakítása),
- elegendő játékidő biztosítása,
- megfelelő játékok biztosítása,
- az élmények nyugodjanak közvetlen tapasztalatokon,
- lehetőség biztosítása, hogy a gyerekek feldolgozhassák élményeiket,
- a beszédkézség fejlesztése szituációs játékokban,
- hagyományos játékok feltételeinek biztosítása (funkcionális-, szerep-, szabály-, konstrukciós- és építőjáték, barkácsolás).

Módszertani alapelvek:

- a nevelő keresse meg a helyzetnek leginkább megfelelő módszereket,
- ha a gyerekek egyedül meg tudnak oldani egy problémát, a nevelő ne avatkozzon be, hanem hagyja a gyerekeket egyedül tevékenykedni,
- ha szükséges, a nevelő ösztönözzön a játékokra, álljon készen modellként,
- konfliktushelyzetben avatkozzon be, ha a gyermekek agresszívvá válnának,
- az egyéni fejlődésszinteknek megfelelően adjon ötleteket a témaválasztásnál,
- a játékban hangsúlyozzuk a beleérző képességet, a türelmet és az összetartozás érzését.

Fontos fejlődési jegyek az óvodai nevelés végén:

A gyerekek

- játékában dominál a szerepjáték,
- kitartóan tudnak játszani egy játéktémát,
- éljenek az önkifejezés lehetőségével (mese és irodalmi élmények megjelenítése).
- kedvüket lelik a játékszabályokban, képesek azok betartására,
- igénylik a közös játékot,
- képesek játékokat kiegészíteni, másoknak a játékban segíteni.

8.2. Anyanyelvi nevelés

A gyermeki személyiség fejlesztésének egyik eszköze az anyanyelv. Az anyanyelvi fejlettség az iskolaérettség lényeges tényezője, ebből következik, hogy az anyanyelvi nevelés az óvoda alap feladatai közé tartozik. Az óvodába lépés pillanatában itt mutatkozik meg legjobban a „hátrányos helyzet”, mert a gyermekek beszédkézsége elsősorban a szülők iskolázottságától, a családi élet érzelmi tartalmától, élménygazdagságától, beszédkulturájától függ.

Célok:

Az egyéni nyelvi kifejezésbeli eltérést mutató gyerekeknél a szocializáció elősegítése, a családi nevelés kiegészítése, a kudarcok megelőzése, és az iskolai alkalmasság elősegítése, logopédus és pszichológus bevonásával.

A gyermek érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének segítése, pozitív személyiségjegyeinek megalapozása meseélmények segítségével és a versek zeneiségével, rímeinek csengésével.

Helyes mintaadással az anyanyelv fejlesztése az óvodai nevelő tevékenység egészében.

Feladatok:

Biztosítsunk olyan óvodai légkört, ahol a gyermek bátran kifejezheti önmagát, és a változatos tevékenységeken keresztül, a valós élet szerepköreit játékos formában sajátíthatja el.

Törekedjünk olyan irodalmi anyagot közvetíteni, amely élményt, örömforrást jelent óvodásainknak.

A gyerekek nyelvi képességének fejlesztését a koruknak és érdeklődésüknek megfelelő versekkel, mesékkel, dramatikus játékokkal segítjük.

Nyelvi feladatok az egyes fejlődési területekenMotorikus képességek

- a sokrétű mozgás és tevékenységek során végbemegy a nyelvi fejlődés (észlelés, megértés),
- a tevékenységek során mindenekelőtt a hallás és megértés által fejlődik a passzív szókincs,
- a gyerekek a sokféle tevékenység során saját aktív szókinccset sajátítanak el a finommotorika, a testséma, a térbeli tájékozódás és a nagy mozgások területén,
- a zenei képességek fejlődésével megismerik a Nemzetiségi nyelv zenei sajátosságait (hangsúly, mozgásformák),
- zenehallgatáskor német nép- és műdalokat, de instrumentális zenét is hallanak a gyerekek.

Képi megjelenítés (Rajz-barkácsolás-kézimunka)

- A gyerekek aktív szókincese tevékenységek, különböző technikák megismerése, munkafolyamatok, anyagok, tárgyak megnevezése közben fejlődik. A kreatív alkotás során a gyerekek a kéréseket, feladatokat, utasításokat szemléltetésen keresztül értik meg.

Kommunikációs képességek

- Mindenekelőtt biztosítjuk azokat a helyzeteket, melyekben a gyerekek átveszik a válaszadó szerepét,
- változatos beszédgyakorlatok által törekszünk a szép, kifejező kiejtésre,
- a gyerekek különböző beszédgyakorlatokban ismerik meg a német nyelv jellegzetességeit,
- játékos szituációkban gyakorolják a beszédet,
- a gyerekek megismerik a Nemzetiségi kultúra meséit, verseit, rímeit és történeteit.

Kognitív képességek

- A gyerekek tapasztalatok útján gyűjtenek aktív nyelvi ismereteket az évszakokról, állatokról, növényekről, emberekről és matematikai tapasztalatokat is szereznek,
- a tapasztalás, emlékezet, megértés folyamán bővül az aktív szókincs,
- az összefüggések felismerését egyszerű kifejezésekkel kísérik.

Feladataink a „nemzetiségi ismeretek” területén:

- A gyerekek megismerik lakóhelyükön a nemzetiség épületeit és berendezéseit
- megismerik a nemzetiségre jellemző szokásokat a növényekkel (pl. rozsmaring) és állatokkal (pl. disznóölés) kapcsolatosan,
- megismerik a népi szakmákat (pl. kékfestés, suszter, kosárfonás),

- megismerik a helyi nemzetiségi verseket, dalokat és játékokat (pl. a nagyszülők segítségével),
- tapasztalatok útján gyűjtenek ismereteket a mezőgazdasági munkákról (parasztudvar),
- megismerik a helyi népviseletet,
- szeretnék a gyerekeknek és az óvodában dolgozó felnőtteknek népviseletet készíttetni az ünnepekre,
- a szülők és nagyszülők segítségével szeretnék régi tárgyakat gyűjteni (fontosnak tartjuk, hogy ezek a tárgyak óvodánk dekorációjaként is láthatóak legyenek).

Módszertani alapelvek

- A német nyelv következetes használata minden beszédhelyzetben,
- egyéni nyelvi fejlesztés a gyerekek életkori sajátosságának figyelembevételével,
- az óvónő legyen követendő nyelvi modell,
- minden tevékenység legyen játékos és beszéddel kísért,
- a kommunikációs szituációk feltételei vezessenek megfelelő viselkedésmódhoz – a szóbeli kifejezőképesség gyakorlásához és folyékony beszédhez.

Fontos fejlődési jegyek az óvodai nevelés végén:

A gyerekek

- ismerik és megnevezik a testrészeket, pozíciókat, irányokat a testsémával összefüggésben,
- megértik a játékok szabályait, kifejezéseket használnak a mozgásmódokra,
- ismernek körjátékokat és dalokat (koruknak megfelelő hangmagasságban),
- ismernek körjátékokat és dalokat nyelvjárásban,
- ismerik a kisebbség tipikus hangszereit (harmonika, fúvós hangszerek),
- a „képi megjelenítés” területén megneveznek tárgyakat, eszközöket, anyagokat, munkafolyamatokat, formákat és színeket,
- képesek a kommunikációs szituációnak megfelelően viselkedni,
- képesek a nyelveket különválasztani (magyar, német),
- ismernek mondókákat és verseket németül,
- aktívan részt vesznek német mesék dramatizálásában,
- megneveznek növényeket, állatokat, évszakokat,
- matematikai tevékenységekben németül számolnak, végeredményeiket egyszerű szavakkal és kifejezésekkel fogalmazzák meg.

8.3. A motorikus képességek fejlesztése (mozgás, torna)

Az óvodába kerülő egészséges gyermekek szeretnek mozogni, tevékenykedni. További fejlődésükben az óvodáskor egész időszakában is jelentős szerepet tölt be a mozgás.

A napirendet úgy alakítjuk, hogy a játékos mozgások spontán formában nagy hangsúlyt kapnak.

Célok:

A gyermek természetes mozgáskedvének fenntartása, mozgásigény kielégítése és a mozgás megszerettetése játékos formában.

A mozgásszint fejlesztése, a mozgástapasztalatok bővítése, bő gyakorlási lehetőség, a testi képességek sokoldalú, arányos fejlesztése. A gyermekek tájékozódásának, alkalmazkodó képességének, a személyiség akarati tényezőinek fejlesztése úgy, hogy gyermekeink szabad mozgásvágyát megőrizzük.

Óvónői feladatok:

Teremtünk olyan légkört a szabadban és a csoportszobában, hogy a rendszeres mozgás a gyermekek természetes igényévé váljék és beépüljön szokásrendszerükbe.

A közös örömmel végzett mozgás közben önuralmukat, együttműködő és tolerancia képességüket fejlesztjük.

Biztosítunk lehetőséget a különböző viselkedési minták tanulására.

Biztosítjuk a feltételeket a gyermeki szervezet optimális fejlődéséhez, a terhelhetőség, az ellenálló- és alkalmazkodóképesség fokozásához.

A napi tevékenységek részeként a mindennapos, 10- 20 perces frissítő mozgás tervezése során elsődlegességet biztosítunk a mozgásos játékoknak.

Biztosítjuk az alkalmat mozgásos tapasztalatok gyűjtésére.

Megteremtjük a játék és mozgásos feladatok előfeltételeit.

A kiemelt prevenció feladatok megvalósítása: nagymozgás fejlesztés, egyensúlyérzék-fejlesztés, szem- kéz, szem – láb koordináció fejlesztése, testséma fejlesztés, térpercepció-fejlesztés, finommotorika- fejlesztés, keresztcsatornák fejlesztése

A szülők segítségével biztosítjuk a megfelelő ruházatot.

A szülők figyelmét az óvodán kívüli mozgáslehetőségekre irányítjuk (játszótér, kerékpár, gyaloglás, roller, szánkó, kirándulások).

A mozgásfejlesztés területei:

A gyermek kötetlen, motivált, szabad mozgástevékenységének biztosítása.

A konkrét fejlesztést szolgáló testnevelés.

A mozgásfejlesztés helyei:

csoportszobák,

tornaszobák,

óvodánk udvara,

Alkalmoszerűen: tornapályák, iskolai tornatermek.

Szabad mozgástevékenység:

A mozgás sokoldalú tevékenység, mely az egész óvodai életet átszövi. A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk ki, hogy egész nap biztosítunk számukra megfelelő helyet és eszközöket a mozgásos tevékenységekre.

Az eszközök és tevékenységek kiválasztásánál a gyermekek életkorához, fejlettségi szintjéhez és a csoport összetételéhez igazodjunk.

A 3-4 éveseknél a természetes nagymozgások fejlődését, 4-5 éves korban a szem-kéz, szem-láb koordinációt és egyensúlyérzékét, 5-6-7 éves korban a finommozgást kívánjuk fejleszteni.

Az udvaron kihasználunk minden lehetőséget és helyet a szabad mozgásra. A szervezett tevékenységekben használt mozgatható eszközöket kivisszük az udvarra, hogy azok mindig rendelkezésre álljanak. A mozgásfejlesztést motiváló, a mai igényeknek megfelelő mobil óvodai eszközök anyagi okok miatt nem állnak rendelkezésünkre.

A szabad tevékenységekben feladatunk, hogy minden gyermek megtalálja a fejlettségének, érdeklődésének, temperamentumának legmegfelelőbb tevékenységet. A gyermekek mozgásigénye különböző, ezért fontos, hogy az aktívabb mozgást és a nyugodt tevékenységet kedvelő gyermekek megtaláljanak egymáshoz alkalmazkodni, tiszteletben tartani egymást. Ennek feltétele alapvető szabályok megtanítása, gyakorlása.

A jó légkörben a jól szervezett mozgásos tevékenységekben a gyermekek örömmel vesznek részt, ami a gyermekek számára pozitív élményt nyújt, újabb cselekvésre készíteti őket. Ennek hatására a mozgás beépül a gyermekek spontán tevékenységeikbe: szokássá, élménnyé válik.

A rendszeres mozgás során fejlődnek pszichikai, testi, értelmi, szociális képességei.

Testnevelés foglalkozás:

A testnevelési foglalkozások anyaga az atlétikai, torna jellegű gyakorlatokból tevődik össze. A játékot, a játékoságot alapvető eszközként értelmezzük és alkalmazzuk a testnevelésben, a feladattól függően, hol mint eszköz, hol mint cél.

A foglalkozásokon főként a testséma, az oldaliság, az énkép fejlesztését segítő mozgásokat, mozgásos játékokat végzünk, a fokozatosság elvének figyelembe vételével.

A néhány perces bemelegítés után (mely történhet zenére is) az előkészítő gyakorlatok, a rávezető eljárások, amelyekkel a főgyakorlatokat, játékos mozgásokat készítjük elő. Ezt követi, (de lehet a foglalkozás folyamán bárhol) a játék, amely során begyakorolják a tanult mozgásokat.

A megfelelő nehézségű gyakorlat kiválasztása nem csak a mozgásos készségeket fejleszti, hanem képet ad az önismeretükről is. A feladatok végrehajtásánál nem azaz elsődleges, hogy a gyerekek tökéletesen kivitelezék a gyakorlatot. Elsősorban olyan készségeket és képességeket akarunk kialakítani, amelyek majd elősegítik az egyre pontosabb mozgás elvégzését is.

Ha szükséges megmutatjuk a helyes mintát, ösztönözzük és biztatjuk a gyerekeket az esztétikus, pontos gyakorlat végrehajtására, soha nem elmarasztalva, hanem a pozitívumokat kiemelve.

Kisebb gyermekeknél a nagymozgások fejlesztése a fontos, hiszen ebben a korban tökéletesedik tovább a járás, finomodik a futás. Fontosnak tartjuk a testséma fejlesztését a testrészek megismerését, amely elengedhetetlenül szükséges az énkép kialakulásához és a térirányok megismeréséhez.

A testrészek mozgatásával, megérintésével, behatárolásával és megnevezése közben szerzett tapasztalatokkal teljesebbé válik a gyermek testtérképe. Gyakorolják a különböző járás-, futás-, ugrás-, támasz-, egyensúlygyakorlatokat, függéseket.

Megismertetjük őket a labdával, a velük végezhető játékos mozgásokkal. Fontosak a szem-kéz, szem-láb koordinációs gyakorlatok. A változatos alakzatban történő járás-, futásgyakorlatokkal a gyerekek alaplátását, formaállandóságát fejlesztjük.

A nagyobbak a nagymozgásokat már egyre pontosabban, koncentráltabban végzik. A finomabb, apróbb begyakorlott mozzanatok segítik a nagymozgások tökéletesítését.

A nagymozgások bővülnek a különböző ugrásokkal, guruló átfordulásokkal, pontosabb szem-kéz, szem-láb koordinációt igénylő gyakorlatokkal.

A változatos dobásokkal sávokban, vonalon történő eszközmozgatásokkal, egyensúlyozó mozgásokkal bővítjük tér-érzéklésüket.

Az eszközök használata, a támaszgyakorlatok segítik a kéz fogó izmainak erősítését.

A gyerekek terelhetősége nagyobb, erő, állóképességük, gyorsaságuk jobban fejlődik. Elsajátítják a biztonságos mozgáshoz szükséges szabályokat, megtanulnak egymáshoz alkalmazkodni, tapasztalatokat gyűjtenek. A játékban versenyjátékokat is játszunk, amelyekkel közösségi érzéseiket fejlesztjük és segítjük az egészséges versenyszellem, az önfegyelem megerősítését.

A fejlődés várható eredménye óvodáskor végére:

- Váljanak biztonságosan, bátran mozgó, jó fizikai állóképességű, teherbírású gyermekekké.
- Alakuljon ki a gyermekek nagymozgása, finommozgása, egyensúly érzékelése, összerendezett mozgása.
- Tartsák be a szabályokat, alakuljon ki az egészséges versenyszellemük.
- Tudjanak környezetükben tájékozódni, ismerjék az irányokat, alakuljon ki testsémájuk, oldalirányuk.

Módszertani alapelvek

- Alkalmazkodás a gyerekek egyéni képességeihez,
- lehetőségek biztosítása tapasztalatszerzéshez.

Nyelvi feladatok a mozgásra nevelés közben

- A sport szakkifejezéseit, valamint a további, ezzel összefüggő szókincset és az óvónő utasításait fokozatosan vezessük be és ezután állandóan alkalmazzuk. A gyakorlatokat és játékokat német nyelven vezényeljük le szemléltetés és együtt tornázás kíséretével. A mozgásra nevelésnek a nyelvi neveléssel összefüggésben a vegyes csoportokban a következő három formája létezik:
- Szabad mozgás a szabadban a gyerekek természetes mozgási vágyának kielégítésére
- napi sporttevékenység és
- célzott sportgyakorlatok.

Ezek a formák különösen ahhoz járulnak hozzá, hogy a nyelvi képzést természetesebben, változatosabban, érdekesebben, sokoldalúbban és rendszeresebben tervezhessük és kivitelezhessük.

A sport tanulási területén a tanulási folyamatok a játék és gyakorlás, valamint az ismétlés során zajlanak. A mozgásos játékok a népi tartalmukkal mint fogócska, bújócska, szökdécselés felhasználhatók a már elsajátított nyelvismeretek alkalmazására.

A mozgásos játékok kivitelezését az óvónő a heti témának megfelelően variálhatja. Így a gyerekek szókincse az utánozós játékok és a mozgással összekapcsolt történetek közben bővül.

Fontos fejlődési ismérvek az óvodai nevelés végén

- A gyerekek
- elfogadják az óvónő irányítását, képesek önállóan szabály- és futójátékokat, valamint fogócskát játszani;
- teljesítőképesége növekszik, mozgásuk koordinált és ügyes;
- mozgásos tapasztalatai bővülnek egyensúlyozás és ugrás közben;
- gyorsak, mozgás közben kitartóak;
- tér- és időbeli tájékozódó képessége fejlődik;
- szívesen mozognak, követelik a mozgást;
- figyelnek a szabályokra és betartják azokat egyéni, csoportos, sor- és váltóversenyek során;
- mindkét nyelven megértik az egyszerű utasításokat;
- képesek változtatni a természetes és ütemszerű, ritmikus járást;
- tudnak labdát dobni egy kézzel;

8.4. Ének, zene, énekes játék

Az ének-zenei nevelés hangulatos képességfejlesztésként, színpoltként jelenik meg óvodai nevelésünk mindennapjaiban.

Célok:

Közös éneklés, - a közös énekes játék örömeinek megéreztetése, ami fejleszti a gyerekek zenei ízlését, esztétikai fogékonyságát.

Fejlesztani a gyerekek zenei hallását, ritmusérzékét, mozgáskultúráját. Hozzájárulni az óvodai életkorhoz igazodó hagyomány ápolás gyakorlatának kialakításához.

A zenei nevelésből adódó óvónői feladatok.

- Dalok és dalos játékok megtanulása révén felébreszteni a gyerekekben a közös játék öröme iránti vágyat.
- Énekes nemzetiségi és népi játékok megszerettetésére való törekvés.
- A közös játék iránti (dalok, dalosjátékok, mondókák) vágyat felébreszteni
- Mozgásos formák megismerése
- Művészeti alkotások igényes válogatása, gyakorlásra, meghallgatásra, amelyek változatosságot, érdekességet jelent a gyermekek számára.

A zenei képességek fejlesztése

- tudjanak különbséget tenni magas és mély hangok között;
- ismerjék fel a különbséget a hangos és a halk között, és helyesen alkalmazzák azt;
- ismerjék fel a dallamot dúdolás és hangszereken való előadás alapján;
- tudjanak különbséget tenni a különböző hangszínek (hangszerek zajai és hangszínei) között;
- ismerjék fel a hangszereket hangszínük alapján;
- tudjanak különbséget tenni a dalok ritmusa és dallama között és tudják azokat összekapcsolni;
- hallják meg az elrejtett dallamokat.
- Fejlődjön zenei kreativitásuk, alkotóképességük (dallamok, ritmusok, énekes beszélgetés, különböző mozgások variálása).

Zenehallgatásra nevelés

- zenei élményeket kell biztosítani;
- érdeklődést kell kelteni az éneklés és a hangszereken való játszás iránt;
- fejleszteni kell a gyerekek zenei hallását és ritmusérzékét;
- dalokat, daljátékokat és mondókákat kell tanulni mindkét nyelven azaz meg kell tanulni a dalokhoz tartozó játékok esztétikus bemutatását (beleértve a gyakorlást is).
- A zenehallgatási anyag megválasztásánál nemzetiségi zeneanyagokat részesítünk előnyben.
- Az énekes magyar és nemzetiségi népi játékokkal, daljátékokkal, mondókákkal ismerkedjenek meg, önmagukhoz képest sajátítsák el. Önkifejezve magukat mozgással kísérik.

Fontos fejlődési ismérvek az óvodai nevelés végén

A gyerekek

- tudnak mondókákat, dalokat és 5-6 alkalomhoz kapcsoló dalt énekelni mind magyarul mind németül, tisztán és szép kiejtéssel;

- képesek 10 dalt csoportosan és egyénileg biztonsággal énekelni, úgy, hogy az éneklést ő maguk kezdik el;
- különbséget tudnak tenni magas és mély éneklés között és egyedül is képesek magasan és mélyen énekelni (illetve használni a magas-mély, hangos-halk fogalmakat mindkét nyelven);
- tudnak kérdezz-felelek játékokat játszani és énekelni két csoportban az óvónő segítsége nélkül is;
- tudnak hangosan és halkán énekelni,
- képesek dallamok felismerésére dúdolás valamint kezdő-, különböző lényeges- és záró motívumok alapján;
- felismerik a hangszerek hangjait;
- felismerik a dalokat ritmusuk alapján;
- letapsolják a ritmusmotívumokat szöveggel együtt;
- képesek különböző formák képzésére;
- tudnak ütőhangszereket használni, amelyekkel az egyenletességet, a ritmust és a motívum hangsúlyozást szemléltetik;
- és el tudják rejteni a dallamokat rövidebb, később hosszabb motívumokban is.

A zene és a nyelvi nevelés

A zenének a nyelvi nevelésben meghatározott helye van.

- A gyermek- és népdalokat a gyerekek nyelvi ismereteinek figyelembevételével választjuk ki.
- A népi kultúra ápolásával az éneklésben és egyszerű táncokban elősegítjük a gyerek kétnyelvű identitásának kialakulását.
- A kiejtés gyakorlását körjátékokkal sikeresen meg lehet oldani, amelyet a gyerekek maguk játszanak és ismételnek.
- A körjátékoknak fontos funkciójuk van a szerepváltás gyakorlásában (beszélő-hallgató-felelő);
- Éneklés és játék közben ismétlik az óvónő jól artikulált kiejtését, tiszta énekét és ez elősegíti és begyakoroltatja a nyelvhez való pozitív hozzáállást;
- Azok a gyermek- és népdalok, amelyeket ünnepek alkalmából tanulnak és hozzájárulnak az ünnepi hangulathoz, segítenek megoldani a nyelvi követelményeket, különösen a produktív beszéd közben használt szókincs bővítésével.

8.5. Képi formaalkotás

Óvónői feladatok

- A gyermekek formaalkotó tevékenységéhez jó körülmények megteremtése (megfelelő, nyugodt légkör, elegendő idő, az eszközök és anyagok megfelelő mennyiségben és minőségben álljanak rendelkezésre, az egész nap folyamán)
- Elegendő idő biztosítása a munka elvégzéséhez;
- A gyerekeket meg kell ismertetni az anyagok és eszközök tulajdonságaival (hogyan lehet ezekkel bánni);
- A vizuális képességek ösztönzése (képi gondolkodásmód, ábrázolási képesség és az egyéni fejlődési fok szerkesztésének képessége, úgy, mint megfelelően differenciált ösztönzés);
- Esztétikus környezet biztosítása;

Különböző technikák, eszközök, használatának megismertetése a gyerekekkel. A különböző anyagok, technikák alapelveivel és eljárásaival való megismertetés.

A környezet szépségének megteremtésében és megőrzésében igen fontos szerepe van a vizuális nevelésnek. A gyermek az őt körülvevő tárgyi világról egyre pontosabb ismereteket szerez, majd sokrétű ábrázoló tevékenysége során újra alkotja, rendezzi, átszervezi, magáévá teszi. Az alkotó tevékenységhez megfelelő légkör, hely, idő, valamint megfelelő minőségű és mennyiségű eszköz, anyag álljon szabadon a gyermek rendelkezésére, azok kiválasztásánál figyelembe vesszük a célszerűséget, az esztétikusságot és a természetességet.

A tevékenységeknek megfelelő kényelmes körülményt teremtsünk, ahol a gyerekek nem zavarják egymást, védett az alkotók köre. Az alkotásra buzdítást jól kapcsoljuk a spontán helyzetekhez, a csoport életét meghatározó élményhatású eseményekhez.

A tevékenységet az óvodai élet egész napjában folyamatosan szervezzük. Lehetővé tesszük, hogy a gyermek az elkezdett munkát minden esetben befejezze, ha mégis elakad, segítjük, irányítjuk.

Megismerhetik az eszközök és anyagok tulajdonságait és a velük való bánásmódot, azok biztonságos kezelését.

A vizuális nevelés összetett, sokszínű nevelési terület. Magába foglalja a rajzolást, festést, mintázást, építést, képalakítást, kézimunkát, dekorációt.

Ezen technikák gyakorlása, pontosítása segíti a gyermekeket abban, hogy alkotásaik kifejezőbbé váljanak, tükrözzék a világról alkotott ismereteiket, érzelmi megnyilvánulásait.

Lehetővé tesszük, hogy mindazt a „kincset”, amit a gyerekek a természetben és otthon gyűjtöttek alkotó tevékenységükhöz felhasználhassák. Ezekből az anyagokból ajándékot is készíthetnek, mellyel kedveskedhetnek, átélhetik az ajándékozás örömét. Az alkotó, alakító tevékenységek a mindennapi játékba integrálódnak és heti több alkalommal szervezünk mikro csoportos, kötetlen formájú tevékenységet.

Nagyon sok gyermek otthoni környezetében hiányoznak azok a tárgyi feltételek, ösztönzések, amelyek az ábrázoló tevékenységhez szükségesek. Ezért az óvodában egész nap folyamán biztosítani kell az ilyen irányú tevékenységükhöz az eszközöket és teret.

Az eredményes vizuális fejlesztéshez esztétikus, megfelelő mennyiségű és minőségű anyag szükséges, ami a jelenlegi költségvetés mellett nem biztosított.

A kisebb gyermekek ismerkedhetnek az anyagokkal, eszközökkel és a technikai kivitelezés lehetőségeivel. Firkálhatnak, rajzolhatnak, mintázhatnak. Megtervezzük a képalakító tevékenységek technikáját, eszközeit. Törekszünk az esztétikum iránti igényesség és értékelő képesség kialakítására.

A gyurmát vagy nedves homokot nyomkodva, ütögetve, gyurkálva, gömbölyítve, simítva, sodorva, mélyítve formázhatják. Az építés során megismerkedhetnek a tárgyak formáival, alakzataival, tulajdonságaival. Később folyamatosan kihasználják a téri lehetőségeket is.

A nagyobb gyermekek alkotó-alakító tevékenységét újabb technikák megismertetésével bővítjük. Folyamatosan olyan élményekhez juttatjuk a gyermekeket, amelyeket megfigyelések, tevékenységek, vizsgálatok alapján szerezhetnek, így segítve elő a környezet iránti esztétikai érzékenység formálását.

Lehetőséget és alkalmat adunk az élményeiknek, érdeklődésüknek megfelelő szabad témaválasztásra.

A képalakítás megjelenik festéssel, zsírkrétával, ceruzával, filctollal, pasztellkrétával, papírragasztással, anyagba, illetve homokba karcollással, nyomattal, a természetes anyagok felhasználásával.

Segítjük a gyermekek befogadó és alkotó képességeinek fejlesztését, megteremtjük a feltételeit annak, hogy az egyszerű odafordulástól az ámuló rácsodálkozásig jussanak el.

Rajzaikban megjelenik az emberábrázolás, környezet, tárgyak, cselekmények saját elképzelés alapján, majd később a saját élményeken alapuló témákban a mesék, a versek, énekes játékok, ünnepek, közös élmények esemény ábrázolásai.

A környezet dolgaival való érintkezés, mint tevékenységi forma a gyerekek alapszükségleteihez tartozik. Kezdetben, kisebb gyerekeknél a kreatív formákkal kapcsolatos élmények dominálnak, később a nagyobb gyerekeknél a mű és az eredmény kerül előtérbe. A képi formaalkotás fontos kifejezési lehetőség az iskola előtti időszakban.

Ezekhez a megjelenítésekhez az óvónő technikai segítséget nyújt azért, hogy a gyerek az elképzelését a lehető legjobb módon fejezhesse ki, ezzel is a gyermeki önkifejezés lehetőségeinek megerősítését szolgálja. Az utasításokat is a gyerek fejlettségi szintjének megfelelően két nyelven kell megadni

A képi formaalkotás formái

- Rajzolás és festés
- Gyurmázás és formázás- Ragasztás, vágás, hajtogatás, nyomdázás
- Gyöngyfüzés, fonás, szövés

A rajzolás és festés a gyerek azon szükséglete, amely segítségével az érzéseit és érzelmeit kifejezheti. Az óvónő feladata az, hogy minél többféle anyagot kínáljon fel.

Gyurmázás és formázás: A formázható anyagokkal való foglalkozás a kisgyerekek számára fontos szerepet játszik. Az óvónőnek elegendő teret és időt kell ahhoz biztosítani, hogy a gyerekek spontán módon tudjanak alkotni. A nagyobb gyerekek már zárt formából is képesek alakokat formálni. A gyakorlás és a szabad alkalmazás ezen alakzatok esetében fontos szerephez jut.

Ragasztás, vágás, hajtogatás, nyomdázás: A papír sokféle lehetőséget nyújt, amely a papír természetéből adódik. A ragasztás és a vágás a gyerekek számára elbűvölő technikai folyamatok. Az önálló tevékenység során a gyerek megtanul bánni a ragasztóval és a különböző eszközökkel. A nyomdázás érdekli a gyerekeket és elvezeti őket a sor és rendszerezés fogalmának a kialakulásához.

A gyöngyfüzés, a fonás és a szövés kézműves tevékenységek: A képi megjelenítés a felsorolt formák alkalmazásával az óvónő számára sokféle lehetőséget nyújt, hogy használhassa a német nyelvet, de a formaalkotáshoz szükséges technikai lépéseket először magyarul magyarázza el. Az aktív szókinccs bővül, mivel az anyagokat németül is megnevezik. A fonás és a szövés közben olyan tárgyakat is készítenek, amelyek a hagyományokhoz és szokásokhoz kötődnek.

A képi formaalkotás összességében lehetőséget nyújt a kommunikációra, amely megkönnyíti a nyelvtanulást.

Fontos fejlődési ismérvek az óvodai nevelés végén

- A gyerekeknek sokoldalú tapasztalataik vannak az építőjátékokkal, a zárt és nyitott térképzéssel.
- A gyerekek képesek a tárgyak formai jellemzőinek a megnevezésére.
- Színalkalmazásaikból felismerhetőek a kedvenc színeik.
- Formaképzésük változatos, ismerik a formákat és a formák különbségeinek a jellemzőit.
- Megpróbálnak egyszerű mozgásokat megnevezni.
- Egyedül és közösen is készítenek játékokat és fali dekorációkat.
- Képesek arra, hogy a tárgyakat egyedül, segítség nélkül kidíszítsék.

8. 6. Kultúraátadás, mese, vers

Óvónői feladatok

- Beszédünknek mindkét nyelven példaértékűnek és változatosnak kell lennie, hiszen modellként állunk a gyerek előtt.
- Figyelnünk kell az egyes gyerekek nyelvi sajátosságaira, amikor elkezdjük az egyéni fejlesztést.
- Vegyük figyelembe a különbségeket a gyerekek nyelvi fejlődésének az ütemében, és keressünk alkalmat arra, hogy a keveset vagy ritkán beszélő gyerekeket is aktiváljuk.
- Ismerjük fel időben a nyelvi hibákat (pl. a helytelenül képzett hangokat) és kérjünk segítséget logopédustól, amennyiben szükséges.
- Kínáljunk mindkét nyelven sok lehetőséget a szókincs bővítésére és a passzív szókincs aktiválására.
- Mesélés, mint gyermeki szükséglet kielégítése

A beszédet kontaktusban fejlesszük, amely a szabad játék során alakul ki és teremtsünk lehetőséget arra, hogy a gyerekek párbeszédet alkossanak vagy kapcsolódhassanak be egy csoportos beszélgetésbe.

Az óvodába kerülő gyermekek első élménye irodalmi anyaghoz, testközelű játékokhoz fűződik (mondóka, vers, mese). A gyermekeket az egyszerű állatmeséken keresztül fokozatosan hozzászoktatjuk a mese figyelmes végig hallgatásához. Ehhez ki kell alakítani egy állandó, meghitt helyet, vagy visszatérő jelet. Ilyenkor fontosnak tartjuk a fejből mondott mesélést, hogy a tekintet, mimika, hanglejtés fokozza a meseélményt.

A mesélés másik helye a napirendben a csendes pihenő kezdete.

Ez jó alkalom a hosszabb és folytatásos mesék mondására anélkül, hogy a hamar elalvókat zavarnánk. Előbb olyan meséket válasszunk, melyek cselekménye egyszerű, érthető, ritmikus ismétlődések jellemzik. Később a bonyolultabb szerkezetű állatmesék, népmesék, novellisztikus-realisztikus mesék alkotják a mese kínálatot.

A verseket az évszakokhoz, ünnepekhez, a gyermekek életkorához, élményeihez, tapasztalataihoz, hangulatához kapcsolódva válasszuk meg. Első versélményeket a népi mondókákból, ritmikus zenei hatású, vidám, humoros, játékos versekből állítjuk össze. Később mutatunk be olyan lírai verseket, amelyekben a gyermekek megérik a költői képek kifejező erejét, s közvetítik a környezet megszerettetését. Fontos, hogy mennyiségben és tartalmi színességben olyan repertoárral rendelkezünk, hogy az adódó alkalmakhoz mindig tudjunk kapcsolódni.

Versmondásunk során ügyeljünk a szavak gondos, tiszta ejtésére, az értelemszerű kihangsúlyozásra.

Először az óvónők aztán a nagyobb gyerekek, majd a kicsik fokozatos bevonásával próbáljuk megjeleníteni az egyszerű meséket, verseket. Néhány jelképes kellékkel motiváljuk a gyerekeket ezek dramatizálására.

A szerepvállalásnál segítsünk, hogy fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt a dramatikus játékokban.

Lehetőséget adunk arra, hogy otthonról behozzák az óvodába kedvenc mesekönyvüket, bővítve ezzel a csoportok mesekönyv kínálatát.

Az óvoda jól szervezett napirendjében meg van a lehetőség arra, hogy fejlesszük a gyermekek beszédkésztségét, gyarapítsuk szókészletét, mert a beszéd a társas együttlét feltétele. Mivel a beszéd közvetítője minden tevékenységnek, ezért át kell hatnia az óvoda egész napi életét a gyermek érkezésétől a távozásáig.

Egyes gyerekek óvodába kerülésükkor gyakran használnak csúnya szavakat, beszédértésükben és szókincsükben hiányosságok tapasztalhatók, ezért nálunk kiemelten fontos az egyéni fejlesztés és a példászerű beszéd.

A környezet megismerésére nevelés és az irodalmi művek összehangolása az érzelmi nevelés nagy színtere. Az érzelmek dominanciáján keresztül teremtik meg az irodalmi művek a természet megbecsüléséhez, megóvásához elengedhetetlen érzelmi alapot.

Ezáltal hozzájárulnak a gyerekek környezeti – környezetvédelmi – neveléséhez, természet szerető, környezetbarát felnőtté válásához.

A természet érdekességei mesében, versben elmondva még jobban felkeltik a gyermek érdeklődését, fejlődik nyelvi kifejező eszközük, bővül szókincsük.

A gyermekeket körülvevő felnőttnek mindig legyen kedve a környezetben, a természetben való cselekvésre, mesélésre.

Egyetlen óvodai dolgozó se legyen közömbös a megfigyelni valókkal szemben, az ismereteket elmélyülten közvetítse.

Nevelési koncepciónkban kiemelt szerepet kap a nyílt, beszédes légkör megteremtése, de csak a megfelelő beszédfigyelés és beszédkultúra alakítása mellett.

A mese szerepének és kiválasztásának megismertetése a szülői körben.

A szókincs elsajátítása

Figyeljünk arra, hogy

- a szókincs kialakulását az teszi lehetővé, hogy a gyerekek a lehető leghamarabb részt vegyenek az óvoda napi programjában;
- álljon rendelkezésre elegendő fogalom, amelyekkel biztosíthatjuk a gyerekek tanulási és befogadóképességét;
- a tanulási tartalmat a szociokulturális környezet lényeges területeiről hozzuk: pl. gyerekek a családban, az óvodában, szűkebb környezetükben (lakás, berendezés, szomszédok) és tágabb környezetükben (közlekedés, intézmények, kulturális létesítmények).

Fontos fejlődési ismérvek az óvodai nevelés végén

- A gyerekek használják az aktív, tapasztalataik során kibővült szókincsüket.
- Párbeszédok során és más nyelvi helyzetekben a gyerekek képesek kontaktust teremteni különböző beszédfordulatok segítségével.
- A gyerekek beszédmódja és akcentusa anyanyelvükön koruknak megfelelő.
- A gyerekek képesek gondolataikat, érzéseiket, észrevételeiket, szükségleteiket anyanyelvükön érthetően és precízen megformálni.
- A gyerekek ügyelnek a Nemzetiségi nyelv sajátosságaira és alkalmazzák is azokat (specifikus magán- és mássalhangzók, mondathangsúly).

Nyelvi feladatok az irodalom területén az óvodában

- Rövid történetek, mesék és versek lényeges területei a nyelvi nevelésnek.
- A mindennapos mesélések elősegítik a gyerekek érzelmi, kognitív és erkölcsi fejlődését – erősítik a gyerekek képzelőerejét.
- A történeteket, meséket és verseket mindkét nyelven gondosan válogassuk ki és vegyük figyelembe a népi kultúra kincsét.
- Rövid népmesék közvetítésével elősegítjük az identitás kialakulását, segítünk a világ megismerésében, elmélyítjük a gyerekek önismeretét és erkölcsi elképzeléseit.
- A mi példánk a nyelv alkalmazására vonatkozóan ezen a területen is példakép a gyerek számára.
- A mondókák és versek, amelyekkel a gyerekek a játékokat kísérik, összhangban a mozgással nagy élményeket szereznek nekik.
- A képeskönyvek nézegetése közben beszélgetéseket kezdeményeznek, amelyeket saját élményekkel kombinálnak – így izgalmukat és félelmeiket leküzdhetik és kifejezésre jutnak az érzéseik.
- Szívesen hallgatják a történeteket, meséket és verseket és maguk is kitalálnak mondókákat, történeteket és meséket, halandzsáznak mindkét nyelven.
- A dramatizálás és kézi bábjáték közben használják a fantáziájukat, kreativitásukat és szókincsüket.
- Az irodalom egy játék a nyelv egyes elemeivel
- A gyerek örömet leli a ritmusban, rímben és hangban. A megfelelő alkalmak gyakori ismétlésével a népi mondókák és versek könnyebben bevésődnek a gyerekek számára. A népi mondókák ritmusa és dallama a nyelvi nevelésben nélkülözhetetlen segítség a kiejtés elsajátítása során. Kedveltek a különböző mondókák, mint az ujjjátékok, térden lovagló játékok, becéző mondókák, vigasztaló mondókák, kiszámolók, asztali szólások stb.

A népköltészetben a dialektusnak és a tájszólásnak meghatározott helye van. A mesék ismétlése a gyerekeknek biztonságérzetet ad és megteremti az összetartozás légkörét. A mesék felébresztik a kedélyt és a fantáziát, valamint felébresztik a gyerekekben az alkotókedvet. A gyerekek legszívesebben olyan meséket hallgatnak, amelyekben teljesülnek a kívánságok.

A sikeres nyelvi nevelést szolgálják azok a történetek, amelyek képekkel vannak illusztrálva. A képeskönyvek a gyerek számára átmenetet képeznek a játék és a könyv között. A képeskönyvek tanulmányozásának különös jelentősége van a nyelvképzésben, valamint a gyerekek produktív és aktív szókincsének a bővítésében.

Összefoglalóan elmondhatjuk, hogy olyan népi mondókákat, verseket, meséket és történeteket kell kiválasztani a képeskönyvekből, amelyek nyelvileg és szerkezetileg könnyen érthetőek és folyamatosan bővítik a nyelvi ismereteket. Ezenkívül legyenek vidámak, játékosak és humorosak.

8.7. Német nyelvi irodalmi nevelés

Az idegen nyelvi nevelésben a versek, mondókák, mesék a kultúra átörökítését szolgálják. E szellemi értékek a hagyományok gazdagságát hozzák közel a gyermekekhez, melyen keresztül formálódik identitástudata.

A mondókák, kiszámolók, versek viszonylag gyorsan elsajátíthatók, ezért a sikerélmény potenciális hordozói.

A népies rímek ritmusa és nyelvi dallamossága a gyerekekben megmarad, így a nyelvi nevelésben nélkülözhetetlen segítséget nyújt a megfelelő kiejtés elsajátításában is. A ritmus, a hangaláfestők és a szójátékok akkor is hatással vannak a gyermek fejlődésére, ha egyes szavakat nem is ért. Ennél a rímusoknál és verseknél nem a szavak jelentése a fontos, hanem azok összecsengése és ritmusa.

Két tannyelvű nevelésünkben fontos az óvónő és a gyermek meghitt kontaktusa, amelyet a népi eredetű göcöggető, lovagoltató, ujj-játék, csiklandozó játék mondogatásával érünk el. A gyermekek a nyelv zenéjét, intonációját tökéletesen képesek felfogni. Örömeiket lelik abban, hogy számukra új, szokatlan szavakat, mondatokat utánoznak. Csak olyan mondókákat, verseket tanítunk, melyek megfelelnek a gyermekek érzelmi fejlettségének, szövege tartalmi szempontból a csoport nyelvi-színvonalához igazodik.

Fokozott figyelmet fordítunk a szemléletességre. Igyekszünk a vers, mese élményfeldolgozásának valamennyi lehetőségét kihasználni (bábjáték, dramatizálás, szituációs szerepformáló játék). A német meséket szívesen jelenítik meg a gyerekek. Ez sikert, örömet jelent számukra.

Az óvónő feladata, hogy a bemutatni kívánt mesét egyszerű mondatokká lerövidítse, s ezek megértését megfelelő szemléltető eszközökkel könnyítse meg.

Óvodánkban minden nap sort kerítünk mozgásokkal összekapcsolt játékos mondókázásra, verselésre. Ezzel az artikulációs bázis erősítését, a szókincs és a fogalomkörök bővítését, valamint a mondatalkotó készség kialakítását segítjük.

A nyelvi játékokkal a beszédértés- és beszédhallás képességét erősítjük.

Fontos nyelvi ismérvek az óvodai nevelés végén

- A gyerekek követelik a történetek, mesék és versek ismétlését.
- A gyerekek segítenek a történetek és mesék elmondásának az előkészítésében.
- A mesehallgatáshoz kötődő szokásaik állandósulnak.
- Olyan fejlettségi szinten állnak, hogy képesek a folytatásos történeteket követni és megérteni.
- Kedvenc tevékenységeik: kézi bábjáték, színházi játék, dramatizálás, mesemotívumok előadása (a gyerekek ezek közben párhuzamosan használják az anyanyelvüket és a Nemzetiségi nyelvet).
- A gyerekek emlékeznek egy mese vagy egy történet érdekes szófordulataira.

8.8. A kognitív képességek fejlesztése (tudományok, matematika stb.)

Célok: A természetet szerető szűkebb, tágabb környezetüket ismerő gyermekek nevelése, akik fogékonyak a körülöttük lévő élő és élettelen világ szépsége iránt, felfedezések során megtalálják a jót és a szépet, azt megbecsülik és képesek tenni érte. A környezet megismerése közben a gyermekek mennyiségi, alaki, nagyságbeli, tér és síkbeli szemléletének alakítása.

Óvónői feladatok

- A világ aktív megismerése felébreszti és fenntartja a gyerekek kíváncsiságát és érdeklődését a tapasztalatok és ismeretek feldolgozása által, valamint kielégítik a tudásvágyukat.
- A gyerekeknek környezetük tárgyait és jelenségeit maguknak kell felfedezniük.
- A gyerekeknek minden érzékszervükkel tapasztalatot kell gyűjteniük.
- Lehetőséget kell kínálni a természet- és környezetvédelem közvetlen megismerésére.
- Az alkalmankénti és folyamatos megfigyelések és utánozós játékok ebben elsőrangú tapasztalási módok.

- Olyan helyzeteket kell felkínálni, amelyekben a gyerekek lehetőséget kapnak a felfedezésre és választhatnak különböző megoldások közül.
- A gyermekeknek tervezhető, hagyományos és helyi témakörök összeállítása, értékeinek felfedezése érdekében.
- Kétnyelvű kommunikációs készségének fejlesztése a közvetlen tapasztalat és ismeretszerzés során
- Tevékenység differenciált szervezeti formáinak megteremtése
- Játék során adódó spontán matematikai helyzetek kihasználása.
- Matematikai tartalmú játék kezdeményezése során a gyermekek egyéni fejlettségének, képességének figyelembevétele.
- A gyerek egyéni feladat megoldásának meghallgatása, a sajátos logika elfogadása.

A gyerekek képességeinek a fejlesztése a következő területeken valósul meg:

Tapasztalás:	- érzékelés-észlelés, megfigyelés, megfigyelési képesség
Emlékezés:	- képi emlékezés, emlékezés módszerekre, eljárási módokra és élményekre
Megértés:	- azonosítás, megkülönböztetés, összefüggések felismerése, közlések, kérdések és utasítások megértése
Szerkesztés:	- formák és mennyiségek előállítása és keresése
Ítéloképesség:	- annak a megítélése, hogy egy tulajdonság valódi-e, fennáll-e valamilyen összefüggés, egy konkrét helyzetben egy kijelentés igaz-e.

A gyerekek egyes képességeinek konkrét fejlesztése:

A tapasztalás

11. Utánozós játékok a család témakörhöz: a család tagjai, szerepük, feladataik és a szülők foglalkozása;
12. A szerepjátékokban ismert foglalkozások is megjelennek;
13. Az óvoda környezetének megismerése (intézmények, középületek, üzletek);
14. Helyes viselkedések gyakorlása közlekedés közben, a járművek megfigyelése;
15. Napszakok, évszakok és növények megfigyelése;
16. Háziállatok és vadon élő állatok megismerése;
17. Az emberi test és érzékszervek megismerése.

Emlékezet

- a közös tevékenységek részleteinek felidézése;
- állatok ismerete és felismerése képeken (erdei állatok, állatkerti állatok, mezei állatok és víziállatok)

Megértés

A gyerekek:

- összehasonlítanak tárgyakat, személyeket, mennyiségeket egy-egy tulajdonságuk alapján;
- csoportosítják a tárgyakat, mennyiségeket saját szempontjuk szerint;
- sorrendbe állítanak tárgyakat, személyeket, mennyiségeket a felismert szabály szerint

Konstruálás

A gyerekek:

- * tapasztalatot szereznek a geometria területén;
- * tájékozódnak a szabadban és a teremben.

Az ítélőképesség

A gyerekek:

- párokat alkotnak (több, kevesebb, ugyanannyi);
- mennyiségi tulajdonság alapján sorrendet képeznek;
- mérnek (hosszúság, felszín, tömeg, térfogat);
- megismerik a színeket (világos és sötét tónusok).

Nyelvi nevelés, mint a tanulás speciális formája

A gyerekek:

- az óvodai élet első percétől kezdve fokozatosan, de megszakítás nélkül szembesülnek a német nyelvvel. Ezáltal alakul ki a hallás utáni megértésük.
- A játékok és tevékenységek során olyan lehetőségek fognak létrejönni, amelyek a nyelvi ismeretek elsajátítását, bővítését és erősítését szolgálják. A kiejtés lassan formálódik, a nyelvi készség fejlődik és a produktív beszéd kialakul. Ebben a tanulási szakaszban jelentős szerepet játszik az óvónők jól artikulált kiejtése, nyelvi ismeretük, nyelvtanilag helyes beszédmódjuk, amelyeket a gyerekek utánoznak.
- Minden tevékenységformánál a szituatív és cselekvésen alapuló tanulás áll az előtérben.
- A sok és állandóan visszatérő hallásélményen keresztül fog a gyerekeknek a nyelvhez való pozitív viszonyuk kialakulni és a kétnyelvű identitás kiépülni.
- A gyermekeknek biztosítjuk azt a kétnyelvű környezetet, ahol észrevétlenül találkozhatnak a kisebbség kultúrájával, hagyományaival, megismerhetik szokásaikat.

Témáink:

- Egy új óvodai év kezdődik-, „Wir werden immer größer”
- Az őszi: „Herbstzeit, schöne Zeit...”, „Ihr Blätter wollt ihr tanzen...?”
- Betakarítás: „Die Natur schenkt uns ihre Früchte...”
- Márton-nap: „Kommt, wir woll'n Laterne laufen”
- Mikulás
- A család
- Advent és karácsony: „Advent, Advent, ein Lichtlein brennt...”, „Kling Glöckchen...”
- A tél: „Schneeflöckchen, Weißbröckchen”, „Ein Schneemann marschiert durchs Land”
- Farsang: „Fasching, Fasching das ist fein”-, „Fasching der Tiere”
- A tavasz: „Ich weiß, daß Frühling kommt...”, „Komm lieber Mai...”
- A húsvét
- Anyák napja
- Mesterségek: „Wer will fleißige Handwerker sehn?”
- Közlekedés
- „Tri-ra-ra...” itt a nyár
- Testünk, érzéseink
- Az óvodai év vége: „Wir sagen nun auf Wieserseh'n zu uns'rem Kindergarten”
- Növény és állatvilág
- Természeti változások, évszakok jellemzői

Fontos fejlődési ismérvek az óvodai nevelés végén:

- Tudjanak tájékozódni és eligazodni a szűkebb és tágabb természeti környezetükben, erősödjön pozitív érzelmi viszonyulásuk az őket körülvevő környezet iránt.
- Tanulják meg értékelni a természet szépségét, annak növény és állatvilágát, óvják, védjék, gondozzák azokat. Pozitívan fejlődjön a tenni akarásuk, a munkához való viszonyuk, feladattudatuk, kitartásuk.
- Fedezzék fel, ismerjék meg az egyszerűbb ok-okozati összefüggéseket, mennyiségi viszonyokat, matematikai fogalmakat, melyek a környezetünkben rejlenek.
- Környezeti tapasztalataik, ismereteik az iskolai tanuláshoz szükséges értelmi képességeket alapozzák meg:
 - Tudjanak különbséget tenni az évszakok között, gyönyörködjenek szépségükben.
 - A gyerekek ismerjék a környezetükben lévő intézményeket, szolgáltató üzleteket, a háziállatokat, vadállatokat, madarakat, bogarakat, környezetük növényeit, s azok gondozását.
 - Legyen gyakorlatuk az elemi közlekedési szabályok betartásában. Ismerjék a közlekedési eszközöket.
 - Különböztessék meg a jobbra-balra irányokat, helyesen alkalmazzák a névutókat.
 - Ismerjék lakcímüket, szüleik nevét, foglalkozását.
- Tárgyakat meg tudjanak számlálni legalább tízig, össze tudják hasonlítani mennyiségeket, nagyságuk, formájuk és színük szerint
- megkülönböztetik a jobb bal irányokat, értik a helyeket kifejező névutókat (alá, fölé, mellé stb.)
- kialakul az érthető beszédük, ismerik a viselkedés alapvető szabályait, kialakulóban vannak azok a magatartási formák, amelyek a természet és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásukhoz szükséges.

8.9. A munkához kapcsolódó tevékenységek

A természeti és társadalmi környezet megismertetése, a gyermeki világkép formálása úgy lehetséges, ha a gyermek aktív, tevékeny részese a tapasztalatszerzésnek, ha ismereteit alkalmazhatja, gyakorolhatja.

A gyermek által végzett munkaalkító tevékenység, mely hasznosságán túl esztétikai értéket is képvisel, és a gyermeki jellem formálásának fontos eszköze.

Célunk a munkavégzéshez szükséges készségek, képességek kompetenciák alakítása.

Óvónői feladatok

Ügyeljünk arra, hogy a felnőttek tevékenysége mintaértékű legyen. Értékelésünk mindig buzdító, megerősítő, hogy a gyermekekben pozitív viszonyt alakítsunk a ki a munkához.

- Különböző munkával kapcsolatos tevékenységek szervezése és ehhez a feltételek biztosítása;
- A gyerekek vállaljanak maguk és mások számára feladatokat.
- Az óvónő mutassa meg a gyerekeknek a munkaformákhoz használatos eszközöket
- (pl. szerszámok) és magyarázza el munkamenetét;
- Elismeréssel és pozitív értékeléssel motiváljuk a gyerekeket a felelősségteljes munkára;
- Munka: étkezés, terítés, önkiszolgálás, kerti munka, takarítás.
- Környezettudatos viselkedés megalapozása

A gyerekek tevékenysége

A gyerekek

- Segítsék, óvják, és védjék kisebb, fiatalabb, gyengébb társaikat.
- Segítenek a csoportszoba különböző tevékenységekhez való átrendezésben;
- A különböző ruhadarabok le-és felvétele, gombolás, cipő bekötés stb.
- Önálló tisztálkodás a mosdóban, WC-használata. A termék rendjének figyelemmel kísérése;
- Segítés a rendrakásban (visszapakolás);
- Részt vesznek az udvar rendbetételében;
- Segítenek a növények ápolásában az udvaron és csoportszobában;
- Segítséget nyújtanak az önkiszolgálásnál (edények és evőeszközök szétosztása);
- Alkalmi feladatok önálló végzése.
- Vállaljanak közösségért végzett munkákat, naposi munkát önállóan, pontosan végezzék el.
- Óvják, védjék környezetüket.

Fontos fejlődési jegyek az óvodai nevelés végén

A gyerekek

- szívesen dolgoznak közösen;
- munkájukban önállóak és igényesek;
- szívesen végeznek feladatokat;
- örömmel segítenek;
- szívesen készítenek meglepetéseket.

9. Az óvoda kapcsolatai***9.1. Együttműködés a családokkal***

Intézményünk nyitott óvoda, melynek működése során a családdal való együttműködés hagyományosan jó törekvéseit folytatva új formákkal is gazdagítjuk kapcsolatrendszerünket. A szülőkkel való együttműködés az otthon és az óvoda életének találkozásával, a szülők és óvodapedagógusok közötti kölcsönös tisztelet alapján valósítható meg. Tudatosan szervezzük programjainkat, az elfogadó és együttműködő környezet kialakítása érdekében. Fontosnak tartjuk a család és az óvoda kapcsolatában egy azonos rangú jó kapcsolat kiépítését, amely a kölcsönös megbecsülésen nyugszik.

Egy megfelelő óvoda kiválasztása a gyerek számára a szülő döntése. Mivel a legtöbb család a nevelés nyelvi háttérét nem tudja biztosítani a német nyelv számára, így a felelősséget és a tapasztalás háttérét az óvodára bízta.

A nevelők részéről az őszinteség, az állandó kapcsolat és a szülők informálása szükséges. Az érdeklődés, a megértés és a segítőkészség a kívánatos a közös együttműködésben.

Megpróbáljuk a szülőket az óvodai életbe bevonni és közös programokat szervezni. A célunk az, hogy a szülők ne csak az ünnepeken vegyenek részt, hanem az óvoda hétköznapijait is aktívan megismerjék.

Az együttműködés formái:

- Családlátogatás, a gyerekekkel (és a testvéreivel) megismerkedni;
- *Beszoktatási terv alapján* a gyerek beszoktatása az édesanyával vagy egy másik családtaggal;
- Szülői értekezletek, ahol fontos információk hangzanak el, személyes beszélgetésekre kerül sor, ahol a csoport problémáinak megértéséhez és megoldásához hozzájárulnak
- *Egyéni találkozások, beszélgetések, fogadó órák*
- A szülők segítőkészek és közreműködők;
- *Munka- és játékdélutánok*
- Felébreszteni a szülők érdeklődését a gyerekekük óvodai élete iránt;
- *Tájékoztató jellegű találkozások (szakszolgáltató intézmények bemutatkozásai, óvodapedagógusok és szülők rendezvényei)*
- *Napi találkozásokon személyes kapcsolat kialakítása minden szülővel*
- Közös rendezvényeket szervezni a szülőkkel, pl. barkácsolás
- *Kirándulások, rendezvények, ünnepek*
- Együttműködés az SZMK-val.

A szülők óvodai életbe való bevonása:

- *gyermeket beszoktató, gyermekkel játszó szülő a csoportban;*
- *óvodai életbe betekintő szülő,*
- *aktív, segítő szülő az óvodában, csoportban,*
- *család a csoportban,*
- *csoport a családnál.*

Fontosnak tartjuk a családok bevonását az óvodánk életébe, abból a tényből kiindulva, hogy a család a legerőteljesebb hatás a gyermek életében, ők az elsődleges nevelői. Módot nyújtunk az óvodánkban a gyermekek szüleinek, hogy aktívan bekapcsolódhassanak a gyermekük óvodai életébe, bízva abban, hogy a szülő ez által jobban megismeri saját gyermekét. A csoportban tartózkodva direkt és indirekt módon elsajátít olyan ismereteket, mely a gyermekkel való otthoni foglalkozásokhoz nyújt segítséget.

Programunkban minden szülői részvételi, együttműködési formát szívesen fogadunk, természetesen megtartva az óvodapedagógus szakmai kompetenciáját, felelősségét. Programunk tág teret biztosít a gyermek érdekeit képviselve az együttnevelés sajátos, gazdag, sokszínű formáinak megjelenítéséhez, az óvodapedagógus és a szülő együttműködéséhez.

9.2. Együttműködés az iskolával

Az óvoda és iskola közötti együttműködés előkészíti a gyereket az iskolakezdésre és megkönnyíti az átmenetet. Az óvónőknek az iskola elvárásait, a tanítóknak az óvoda nevelési- és képzési módszereit meg kell ismerniük, hogy a gyerekek az iskolára optimálisan felkészültek lehessenek.

A nyelvi nevelés és a későbbi nyelvtanulás miatt nagyon szeretnénk, a gyerekek a helyi általános iskola nemzetiségi osztályaiban kezdhessék a tanulást. Ezzel összefüggésben is igényeljük a szülőkkel való együttműködést.

Az együttműködés formái:

- az óvónők és tanítók kölcsönös látogatásai,
- a tanítók meghívása a szülői értekezletre,
- kölcsönös részvétel az ünnepeken.

9.3. Kapcsolódás a helyi művelődési intézményekhez

A könyvtárhoz, a civil szervezetekhez és a művelődési házhoz való kapcsolata az óvodának magától érthető és fontos programpont.

Az együttműködés formái:

- a könyvtár látogatása a gyerekekkel;
- a kultúrház programjain való részvétel.

9.4. Az óvoda további kapcsolatai**9.4.1. Kapcsolat a fenntartóval**

Óvodánk fenntartója Rakamaz Város Önkormányzata. Közös célunk eléréséhez nagyon fontos a rendszeres kapcsolat, az állandó konzultáció és a szervezési feladatoknál való közreműködés. Jól megalapozott esetekben a fenntartó segítségével és várakozásunk kezelésével számolunk az üléseken.

Ezenkívül nagyon fontos még az állandó kapcsolat az önkormányzat oktatási-és kulturális bizottságával. Az egészségügyi intézményekkel (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, családsegítő szolgálat) való kapcsolat fenntartása is további feladat számunkra.

Az együttműködés formái:

- k.) A gyermekorvos szükség szerint naponta rendelkezésünkre áll; ő vizsgálja meg évente a gyerekeket és állapítja meg az iskola előtt álló gyerekek iskolai érettségét.
- l.) Feladatunk a fogorvosi vizsgálat megszervezése is.
- m.) Az állandó kapcsolat a védőnővel a feladatainkhoz tartozik.
- n.) Ápoljuk a kapcsolatot az üzemorvossal dolgozóink egészségének megőrzése érdekében.

9.4.2. Kapcsolat szakintézményekkel,

- a. Rakamazi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
- b. Gyermekjóléti Szolgálat
- c. TKVSZRB

Az együttműködés formái

- részt veszünk a szakmai programokon
- nevelői munkánk elősegítése érdekében igénybe vesszük a szakértő segítségét
- az iskolai érettség megállapításakor figyelembe vesszük az orvos tanácsait
- igényeljük a gyerekpszichológus segítségét.

9.4.3. Kapcsolat a Német Nemzetiségi Önkormányzattal

Az együttműködés lehetőségeinek biztosítása. Pl.: Nemzetiségi rendezvényeken való részvétel, óvodai eszközök beszerzése, stb.

9.4.5. Kapcsolat más óvodákkal

Nyitottak vagyunk, szívesen látjuk a tagóvodák óvónőit és a szakmai közösségeket.

Partner kapcsolatok keresése olyan nemzetiségi óvodákkal, amelyek a szakmai együttműködésen keresztül segítik az óvodai nevelés tovább fejlesztését, a gyermeki szülői kapcsolatokat, esetleg ezen keresztül a települési kapcsolatokat is.

9.4.6. Támaszpontok - segítő hálózat az óvodában

Kiemelten és célzottan szolgálja a gyermekek, szülők egyenlő hozzáférését a minőségi neveléshez, oktatáshoz, továbbá a sikeres együttnevelést.

Támaszpontok - segítő hálózat célja:

- A gyermek személyiségének fejlesztésében, valamint az életútját befolyásoló tényezők alakításában résztvevő személyek és szervezetek munkájának összehangolása.
- Az intézménnyel kapcsolatban álló partnerek szakértelmének mozgósítása a kiegyensúlyozott fejlesztés érdekében, valamint a fejlődést akadályozó/ hátráltató körülmények elhárítására.

A széles körű, rendszeres partneri segítő-hálózat működtetése:

A szülők szerepe kiemelkedő jelentőséggel bír a nevelési/oktatási/szocializációs és az integrációs folyamatokban. Rájuk kell számítani a beilleszkedés szintjének, a sikerek és kudarcok folyamatos megfigyelésének szempontjából, ők alkotják az összekötő elemet a fogadó pedagógus és az egyéb segítő/ szolgáltatató partnerek között.

A sikeres együttnevelés megvalósítása széles körű konszenzust igényel minden szolgáltatató és szolgáltatást igénybevevő partner között.

Partner1: Védőnői szolgálat

Kapcsolat feladata: A gyermek fejlődésének a születés pillanatától történő nyomon követése, a fejlődését esetlegesen hátráltató fiziológiai tényezők feltárása, dokumentálása, prevenció, tanácsadás.

Partner2: Óvodaorvos és fogorvos

Kapcsolat feladata: A gyermek testi fejlődésének, aktuális egészségi állapotának naprakész ismerete, tanácsadás lehetősége a szülő és az óvodapedagógus részére.

Partner3: Pedagógiai szakszolgálat

Kapcsolat feladata: A szakterületi szolgáltatások igénybe vétele, amennyiben ezt a gyermek fejlődése megkívánja (logopédus, gyógytornász, pszichológus, gyógypedagógus). A szolgáltatásba bevont gyermekek állapotának naprakész ismerete, egyéni fejlesztési tervek készítése, tanácsadás, kapcsolattartás lehetősége a szülőkkel.

Partner4: Teleház Információs Központ

Kapcsolat feladata: A gyermekek és azok szülei számára nyújtott szolgáltatások igénybevételei lehetősége.

Partner5: Biztos Kezdet Gyerekház

Kapcsolat feladata: Az innovációs programba történő bekapcsolódás lehetősége, adaptációs lehetőség az óvoda számára.

Partner6: Német Nemzetiségi Önkormányzat

Kapcsolat feladata: A nemzetiség érdekképviselője, problémák feltárása, közös megoldások keresése, kulturális tevékenységekben, történő közös részvétel, közös kezdeményezések.

Partner6: Kulturális intézmények

Kapcsolat feladata: Kulturális tevékenységekben, történő közös részvétel, közös kezdeményezések.

Partner6: Családsegítő szolgálat

Kapcsolat feladata: A gyermek családjában keletkező problémák feltárása, közös megoldáskeresés.

Partner6: Fenntartó önkormányzat

Kapcsolat feladata: Az intézményi szükségletek azonnali észlelése, cselekvési terv készítése, segítségnyújtás.

Programunk szerint az intézményközi egyeztető fórumok lebonyolítása a szülők bevonásával, jelentős szakmai előnyöket, preventív megoldási utakat eredményeznek.

Támaszpontok - segítő hálózatunk működtetése során olyan megoldást alkalmazunk, amely egyaránt átszövi az óvodai nevelési-tanulási folyamatot, a szociális-, egészségügyi-, jogi-, érdekképviselői és kulturális szolgáltatásokat és a mindennapos élethelyzetekben kialakuló interperszonális kapcsolatokat.

A megvalósítás során a szülők szerepe kiemelkedő jelentőséggel bír. Érezniük kell, hogy minden a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődése/fejlesztése érdekében történik. Ők alkotják az összekötő elemet az óvoda és az egyéb segítő/ szolgáltató partnerek között.

10. SPECIÁLIS FELADATOK, KÍNÁLATOK**10.1. Gyermekvédelem**

Intézményünk gyerekei a társadalom különböző rétegéből származnak; így az egyes gyerekek szociokulturális környezete is nagyon különböző. Az óvodában a gyerekek egyéni fejlődése csak akkor sikeres, ha a gyerekeket és családi körülményeiket is jól ismerjük.

Eddigi munkánkban többször megállapítottuk, hogy azok a gyerekek, akiknek magatartás- és teljesítmény zavara megmutatkozik, hogy nekik a más gyerekekkel való kapcsolat kialakításában nehézségeik vannak.

Célunk ennél a munkánál: minden évben azokat a fontos viszonyokat és kapcsolatokat felülvizsgáljuk, amelyek a gyerekeket a családban és az óvodában tartósan befolyásolják (magas gyereklétszám a csoportban, egyedül nevelő szülők, érzelemszegény családi háttér, magas követelmények) Egyes gyerekeknél a mi személyes segítségünk mellett pszichológus (az iskolában) segítségét is igénybe vehetjük.

Folyamatos és élő kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, a Gyámügyi és Szociális irodával a gyermekvédelmi feladatot ellátó személyen keresztül.

Jelzőrendszer szerepe: Minél előbb hatékonyan eljárni a gyerekek érdekében.

Jelzőrendszer felépítése: óvónők→gyermekvédelmi felelős→Gyermekjóléti Szolgálat→Gyámhivatal

10.2. Speciális feladatok

Az óvoda alapító okiratában foglalt, a fenntartó által meghatározott fogyatékoság típusának megfelelően sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, fejlesztését vállaljuk, úgy mint

- Sajátos nevelési igényű mozgásszervi fogyatékos gyermekek nevelése.
- Sajátos nevelési igényű érzékszervi fogyatékos gyermekek nevelése.
- Sajátos nevelési igényű értelmi fogyatékos gyermekek nevelése.
- Sajátos nevelési igényű beszéd fogyatékos gyermekek nevelése.
- Sajátos nevelési igényű halmozottan fogyatékos gyermekek nevelése.

- Sajátos nevelési igényű egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek nevelése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek csoportonkénti maximális létszáma: 2 fő lehet.

Célunk:

- A harmonikus, nyugodt, biztonságot adó óvodai környezetben természetessé váljon a gyermekek között személyiségük különbözősége.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, fejlődésének elősegítése, hogy javuljon életminőségük, és a későbbiek folyamán könnyebben tudjanak beilleszkedni a társadalomba.

Alapelvek:

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelően gyógypedagógiai ellátásban részesüljön.
- Valljuk, hogy nem a közösségből kiszakítva, hanem a többi gyermek között, párhuzamos tevékenységként kezdeményezett fejlesztőjáték a legeredményesebb formája a fejlesztésnek.
- Gyermekközösségbe csakis olyan sajátos nevelési igényű gyermekek integrálhatók, akik a többiekkel együtt nevelhetők.
- A gyermekeknek mindenek felett álló érdekében a mi felelősségünk, hogy minden rendelkezésre álló segítséget megadjunk a gyermekek képességeik fejlődéséhez, személyiségük kibontakozásához, ismereteik bővítéséhez.
- Az óvoda, ÉS BÖLCSŐDE dolgozói olyan befogadó csoport légkört alakítanak ki, melyben a gyermekek magatartása, viselkedése kizárja a hátrányos megkülönböztetést, zaklatást (megfélemlítés, megalázás, az emberi méltóság megsértése).
- A fejlesztés rövid távú céljait minden esetben a fejleszthetőséget tükröző, gyógypedagógiai-, orvosi-, pszichológiai komplex vizsgálat diagnózisára, javaslataira, illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatára kell építeni.

A fejlesztés legfontosabb területei:

- A kognitív funkciók fejlesztése.
- Alapmozgások kialakítása, a nagymozgások koordinálásának javítása, az egyensúlyérzék fejlesztése.
- Manuális készségek, finom motorikus készségek fejlesztése.
- Minimális kontaktus, kooperációs készség, a nonverbális és verbális kommunikáció fejlesztése, a beszédszervek ügyesítése, beszédindítás, a beszédmegértés fejlesztése, az aktív és a passzív szókincs bővítése és a grammatikai rendszer kiépítése.
- Játéktevékenység alakítása, adekvát játékhasználat elsajátítása.
- Szociális kompetenciák kialakítása, fejlesztése.

Az integrált nevelésből adódó óvónői ÉS GONDOZÓNŐI feladatok:

1. Inkluzív szemlélettel a különbözőséget elfogadó viselkedés és magatartás alakítása a gyermekközösségekben, ezen belül különösen a tolerancia, türelem, megértés, figyelmesség, segítőkészség, empátiás készségek alakítása.
2. Az óvónő ÉS GONDOZÓNŐ vegye figyelembe a sajátos nevelési igényű gyermek terhelhetőségét, a sérülés jellegét, súlyosságának mértékét, adott fizikai állapotát.
3. Ismerje fel, és gondozza kiemelten a gyermekben rejlő kiemelkedő teljesítményt.

4. Törekednünk kell arra, hogy nem vagy kevésbé sérült funkciók tudatos fejlesztésével bővüljenek a kompenzációs lehetőségek.
5. A napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a kisgyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni.
6. Az óvodapedagógus értesse meg és tudatosítsa a gyermekcsoportban dolgozó dajkával, hogy kommunikációja, bánásmódja, viselkedése ugyanolyan modell értékű, mint az övé.
7. A sajátos nevelési igényű gyermekek optimális nevelésének érdekében a pedagógusok ismeretének bővítése, elsősorban gyógypedagógiai téren.
8. A hatékonyság, eredményesség, szakszerűség és célszerűség érdekében együttműködés a szaksegítőkkal (gyógypedagógus, pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő).
9. Szükség szerint szakvélemény, fejlesztési javaslat kérése megfelelő szakszolgáltatoktól.
10. A megismert sérülés, lemaradás, fogyatékoság függvényében, szakmai kompetenciánk határain belül, speciális fejlesztési terv kidolgozása, megvalósítása, értékelése.
11. Az óvodáskor végére a sérülés arányában a sajátos nevelési igényű gyermeket is juttassa el az óvodai nevelés általános célkitűzéseiben megfogalmazott minimális szintre: alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóságra törekvés, együttműködés.
12. Tárgyi feltételek biztosítása, különösen a nagymozgások fejlesztését, lateritást, téri tájékozódást, beszédészlelés és megértés fejlesztését és a gondolkodási stratégiák támogatását szolgáló eszközök.

A sajátos nevelési igényű gyermek önmagához képest az óvodai nevelés végére:

1. Szívesen járjon óvodába.
2. A közösségen belül találja meg a helyét, társai elfogadják, ne kerüljön peremhelyzetbe.
3. Örömmel vegyen részt a speciális foglalkozásokon.
4. A bemeneti fejlettséghez képest kimutatható legyen a fejlődése.

Ingyenes kínálatunk a nevelési idő alatt:

Egységes Pedagógiai Szakszolgálat tevékenysége

11. Az óvoda ellenőrzési- és értékelési rendszere

11.1. Írásos dokumentumok, mint a munka alapja

- (9) Az Óvodai nevelés Országos Programja
- (10) A nemzetiségi és etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
- (11) A helyi óvodai program
- (12) A teljesítménymunka éves terve
- (13) A pedagógiai munka éves terve
- (14) A csoportdokumentáció
- (15) A csoportnapló

- A BÖLCSŐDEI NEVELÉS ALAPPROGJAMJA

11.2. A pedagógia munka ellenőrzése és értékelése

Az ellenőrzés és értékelés célja a gyakorlati munka gazdagodása és fejlődése

Területei:

- * A dokumentumok ellenőrzése és elemzése
- * A nevelőmunka körülményeinek ellenőrzése
- * A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése
- * A helyi nevelési program megvalósításának ellenőrzése

A pedagógiai munkáért elsősorban a vezető a felelős. Kötelesség köréhez tartozik az ellenőrzés és az értékelés is. Az ellenőrzés az egész tanév során rendszeresen történik, amely a pedagógiai éves tervben le van fektetve.

11.3. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE

Programunk fő elemét alkotja a gyermek fejlődése, illetve a fejlődés jellemzőinek ismerete az óvodáskor végére. Fontos tudnunk, hogy az óvodai nevelés folyamatában, egy-egy időszakban a gyermek személyiségét milyen fejlettségi szint jellemzi, fejlődése milyen ívű, s még milyen fejlődési utat kell megtennie, hogy óvodáskor végére elérje az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet. Ennek az ismeretében tervezhetjük meg az egyéni fejlesztés pedagógiailag optimális, hatékony stratégiáját.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza:

- a gyermek anamnéziséét,
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus, fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

A pedagógiai értékelést a következő írásos dokumentumok tartalmazzák:

- a gyermek személyiségfejlődése —————> mérési lapok
- a nevelési folyamat eredményessége ————— csoportnapló

Az „Ilyen vagyok” c. **mérési lapok** szempontjai a teljes személyiségre, minden képesség körre, a fontosabb részképességekre irányulnak. Segít abban, hogy az óvodapedagógus megállapíthassa a gyermek erősségeit, gyengébb pontjait és regisztrálhassa a fejlődést. A **mérési lapok vezetése folyamatosan történik a gyermek óvodába lépésétől a beiskolázásig.** (Az „Ilyen vagyok” címet viselő mérési lapok a program mellékletét képezik.) A felmérés alapján tervezzük meg a gyermekek egyéni fejlesztését, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre. A tapasztatainkat az iskolába menő gyermek esetében megbeszéljük a gyermek tanítójával is. Fontosnak tartjuk **az iskolába ment gyermekek után követését legalább az első osztály végéig.**

A gyermekek fejlődésének nyomon követése: a megfigyeléseink és a mérés alapján összegyűjtött információk, valamint a programunkban meghatározott fejlődés várható eredményeinek összehasonlító elemzése alapján történik. Ezen mérési anyagokat, elemzéseket a gyermekek egyéni mappájában helyezzük el.

A gyermek fejlődésének értékelése:

- nevelési évente kétféle alkalommal (félévkor, évvégén) történik.

A szülőt az pedagógus tájékoztatja nevelési évenként kétféle alkalommal (félévkor, évvégén) **gyermeke fejlődéséről**, s javaslatot tesz a további fejlődéséhez szükséges fejlesztés feladataira.

11.4. A program értékelése

A helyi program bevezetése előtt

a személyi és tárgyi feltételeket és a szülők igényeit megvizsgáljuk.

A végrehajtás idején

Felülvizsgáljuk a program gyakorlati megvalósítását a gyerekek fejlődési szempontjai alapján. A nevelőtestület ehhez értékelést ad.

A bevezetés után

- Felülvizsgáljuk, hogy megfeleltünk-e a szülők és a fenntartó elvárásainak;
- a harmadik évben megvizsgáljuk a nevelőmunka eredményét;
- ennél a vizsgálatnál igénybe vesszük a szaktanácsadó segítségét.

11.5. Érdekvédelem az intézményben

- A gyerekek jogait a nevelési program és a Szervezeti- és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az intézményben működik egy szülői munkaközösség, amely a gyerekeket és a szülőket képviseli.
- Az intézmény munkatársainak jogait a Szervezeti- és Működési Szabályzat tartalmazza.

11.6. Tehetség gondozás az óvodában

Óvodánkban a kivételes képességű gyerekek tehetségének kibontakoztatását, megerősítését, terelgetését is segítjük. A tehetségígéretes gyerekek a társaikkal együtt vesznek részt különböző tevékenységekben, majd a nap bizonyos idejében, az óvodapedagógusok által differenciált gondozásban részesülnek, ügyelve arra, hogy játékuk ideje ne rövidüljön.

A területek a következők lehetnek:

- kiváló rajzkészség,
- zenei hallás, ritmusérzék, hangterjedelem,
- nyelvi- kommunikációs képesség,
- testi ügyesség, tánc-harmonikum mozgás.

Tehetségre utaló jelek:

- szokatlan jó memória,
- jó koncentrációs képesség,
- korai nyelvi fejlettség, jó nyelvérzék,
- kíváncsiság, tudásvágy, érdeklődés,
- jó ritmusérzék, zenei hallás,
- harmonikus mozgásöröm,
- meglepő pontosságú, illetve részletességű hosszú- és rövidtávú memória,
- az átlagnál sokkal hosszabb ideig képesek egy dologra figyelni,
- gyorsan kialakuló, változatos és gazdag szókincs fejlett képzelőerő, amely megnyilvánulhat korai szerepjátékokban.

A tehetséggondozás céljai:

- a tehetséges gyermek erős oldalának fejlesztése,
- egy adott tehetséges gyermek (tehetséggel összefüggő) gyenge oldalainak kiegyenlítése,
- „megelőzés”, „légkörjavítás”,
- olyan területek támogatása, amely kiegészítik a direkt tehetségfejlesztést.

Az óvónők feladata:

- felismerni a kreatív gyermekeket,
- ösztönözni, motiválni kreativitásukat,
- kielégíteni szükségleteiket: megismerési, elfogadási, alkotási, biztonsági,
- önmagára találatás, hogy megbirkózzon a feladatok sokszínűségével,
- elkallódás elhárítása,
- harmonikus fejlesztés,
- segíteni őket a különböző helyzetekben,
- az általános kreatív nevelés eszközeivel segíteni fejlődésüket.

A tehetséggyanús gyermekek kiválasztásának csak akkor van értelme, ha fejlesztésüket alapos tervezőmunka (szempontsor területenként) után megszervezzük és vállaljuk. Első lépésként olyan speciális célokat tekintünk át és fogalmazunk meg, melyeknek meg kell valósulni a fejlesztés során, hogy sikerük legyen.

III. MINI BÖLCSŐDE

1. BEVEZETŐ

Nevelési, gondozási program:

- „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”, mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma,
- az ENSZ Emberi jogok nyilatkozata,
- az ENSZ Egyezmény a gyermek jogairól,
- az Európa Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni gyermekellátásról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,

- 238/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 15/2013 (II. 23.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről,
- 259/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekvédelmi vállalkozói engedélyezéséről,
- a pszichológiai és a pedagógiai kutatások eredményei,
- az első életéveknek a későbbi fejlődés szempontjából is meghatározó szerepének elismerése,
- a bölcsődei nevelés-gondozás története alatt felhalmozott emberi és szakmai értékek, ezeken belül is hangsúlyozottan a bölcsődei nevelés-gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány (OCSGYVI, 1999), valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata figyelembevételével készült, mindemellett megtartva intézményünk szakmai önállóságát, a családok és a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodva.

1.1. Bölcsődéink minőségpolitikája

- Intézményünk elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységben, hogy a gyermekek szüleinek, a bölcsőde nevelőtestületének, alkalmazottainak és partnereinek együttműködésével teremti meg a kisgyermek számára a szeretetteljes, biztonságos, családi légkört.
- Elsősorban a gyermekek igényit, az ő érdekeiket szolgálja.
- Intézményünk kinyilvánítja, hogy szolgáltatásának minősége, annak fejlesztése minden dolgozó személyes felelőssége.
- Minőségpolitikánk a folyamatos fejlesztés elkötelezettségét hordozza magában.

1.2. Bölcsődéink pedagógiai hitvallása

- Bölcsődéink nevelő, gondozó munkájának alapját a humanista értékek jellemzik.
- A bölcsődéinkben családi, meleg, barátságos, biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben, személyre szóló, differenciált bánásmóddal foglalkozunk a gyerekekkel egy olyan nagycsaládot mintázva, ahol az anya állandóan jelen van, és minden gyerek számíthat rá.
- A lelki egészség mellett a testi egészséget is fontosnak tartjuk - ez utóbbit egészséges ételekkel és a gyerekek nagy mozgásigényének kielégítésével kívánjuk megvalósítani.
- Célunk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása az alapvető emberi és szabadságjogok tiszteletben tartásával, családi hangulatban, koruknak és személyiségüknek megfelelően, lehetőség szerint rugalmasan alkalmazkodva a szülők kéréseihez.
- Elsődleges feladatunknak tekintjük, hogy nyugodt, derűs, kiegyensúlyozott háttérrel biztosítsunk a gyermekek önfeledt játékához, mindennapi tevékenységéhez.
- Bölcsődéink mindent megtesz, hogy szülő helyettesítő funkciót töltsön be, a szülőt a nevelés premier szereplőjének tartja, és együttműködési partner kíván lenni.
- Intézményünk az új szemléletű, kompetencia alapú bölcsődei nevelés képviselője.

- Pedagógiánk a „szeretet pedagógiája”, melyet a gondoskodás és törődés, a feltétel nélküli elfogadás, a felelősség, valamint a másik megismerésének igénye jellemez. „A legszebb emlék a szeretet amelyet mások szívében hagyunk magunk után.”
- Intézményünkben a gyermekeket tisztelet és megbecsülés övezi. Fontosnak tartjuk, hogy őszinte szeretettel és érdeklődéssel nyissunk a gyermekek felé. Érezzék, hogy bizalommal fordulhatnak hozzánk. Lényeg, hogy mindig jól érezzék magukat és ne féljenek, ne szorongjanak.
- „Segíts, hogy magam csinálhassam”
Támogatjuk a gyermeket az önállóságában. Dicsérő szavakkal lelkesítjük őket ezáltal aktivizálják magukat. A pozitív megerősítést részesítjük előnyben.
- A gyermeket jó dolgaiban, tulajdonságában erősítjük, dicsérik. Ebben a következetesség az alapelvünk.

Gyermekképünk:

- a harmonikusan, sokoldalún fejlődő gyermekek,
- akik testileg és lelkileg egészségesek,
- szociálisan kompetensek,
- nyitottak az őket körülvevő környezeti ingerekre,
- kitartóak, aktívak és tevékenyek.

1.3. Helyzetelemzés

1.3.1. A bölcsőde múltja és környezete

Rakamaz város, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében, a Nyíregyházi járásban található. A település, Nyíregyházától 25 km-re található.

A településünkön egy általános iskola, egy óvoda és egy szociális intézmény működik. Az óvoda, 2,5 éves kortól fogadja a gyerekeket, így az 2,5 év alatti gyermekek napközbeni ellátására semmilyen lehetőség sem volt az önkormányzati rendszerben fenntartott intézményi keretek között.

A mini bölcsőde, helyileg, a város szívében, a **Rakamazi Mesevár Óvoda** Dózsa György úti épületében van.

1.3.2. A szolgáltatás területe, a szolgáltatást igénybe vevők célcsoportja és összetétele

A Mini Bölcsőde ellátandó szolgáltatási területe Rakamaz város, és az illetékesség, működési terület kiegészül azon rendelkezéssel, mely szerint szabad férőhely esetén más településekről is felvehető gyerekek.

A demográfiai mutató és a törvényi rendelkezések váltották ki a mini bölcsőde iránti igényt.

A döntés meghozatala előtt, a védőnői szolgálat segítségével felmérésre került a szolgáltatás iránti igény. A szülők elmondása alapján, igény mutatkozik a bölcsőde létrehozására. Elsősorban az itt élő és ide költöző fiatal munkavállalók, családok, családi (rokoni) segítség hiányában munkát vállaló szülők részére kívánunk segítséget nyújtani.

A szolgáltatást igénybe vevő szülők számára szeretnénk lehetővé tenni, hogy gyermekük felügyeletét megoldva munkát vállalhassanak, vagy olyan képzésen vegyenek részt, amely elősegíti elhelyezkedésüket.

Továbbá azon szülők számára vagyunk segítséggel, akik a kis gyermeklétszám miatt nagyobb gondoskodást, odafigyelést várnak el gyermekük számára. Mivel a gyermekekkel a nap folyamán szakképzett kisgyermekgondozó foglalkozik, így sokkal több idő jut egy-egy gyermekre, mint a hagyományos bölcsőde intézményes keretén belül. Ezáltal lehetőség nyílik arra, hogy a gyermekeket az egyéni igényeiknek, érdeklődésüknek megfelelően a legoptimálisabban fejlesszük.

A fentiekben megfogalmazottaknak megfelelően, a következő 5 év szakmai programjában kiemelten hangsúlyt kell fektetnünk a családokkal való szoros együttműködésre, a különleges bánásmódot igénylő kisgyermek specális ellátására (nevelés, gondozás, a pedagógiai szakszolgálat közreműködésével korai fejlesztés, gyermekvédelem) és a kisgyermek számára a napközbeni, korai tanulást támogató élmények biztosítására.

1.3.3. Az intézmény alapfeladata és egyéb szolgáltatásai

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében intézményünk alapfeladata, a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani 18 hónapos kortól 6 éves korig a **kisgyermek napközbeni ellátását** –nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését –, bölcsődei alapellátás formájában.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítjuk, figyelembe vesszük a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkorai intervenció szemléletének befogadását.

A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása.

A szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban rögzítjük.

1.3.4. A szolgáltatás igénybe vételének módja, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája

A bölcsődei szolgáltatás **igénybevétele** – a bölcsődei felvétel – **egész évben folyamatos** önkéntes, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos,
- a szociális, illetve a családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei felvételnél – az alábbi sorrendben – előnyt élvez különösen az a gyermek

- akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy családi állapotú) szülője nevel,
- akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,
- aki családgondozásban részesül, és fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- akit - gyámhatósági határozat alapján - gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,

- akinek a szülője jövedelmi helyzete miatt (mert családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét nem haladja meg) az ellátásáról nem vagy nehezen tud gondoskodni,
- akinek családjában az egy főre jutó jövedelem alacsony,

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a **szülők tájékozódhatnak**

- közvetlenül a bölcsődében,
- óvodában,
- szórólapokból,
- a háziorvosi rendelőben,
- a védőnői fogadó órákon,
- családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál,
- valamint minden év júliusában a „Bölcsődei nyári nyílt napok-on”.

Bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során a szolgáltatásról a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend, tájékoztató anyag) és szóban (személyes beszélgetés, szülői értekezlet).

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit;
- az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat,
- valamint az azokba történő betekintés módját,
- a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit,
- a házirendet,
- a panaszjog gyakorlásának módját,
- jogokat és az érdekképviselő működését,
- az érték és vagyonmegőrzés módját,
- a fizetendő térítési díjat.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

1.3.5. Az igénylők, és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak védelme

A gyermeknek joga van, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülőnek joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét,
 - megismerje a nevelési, gondozási elveket,
 - tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
 - véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
 - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
 - a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze,
 - az intézmény házirendjét betartsa.

A szülők érdekeit szülőcsoportos beszélgetéseken demokratikus formában megválasztott képviselő védi. A kisgyermeknevelők érdekeit a munkatársi megbeszéléseken szintén demokratikus formában választott kisgyermeknevelő végzi. A további jogokat a Házirend tartalmazza, melynek tudomásulvételét a szülők aláírásukkal igazolják.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

A szolgáltatást végzők jogainak védelme

A munkatársak számára a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény határozza meg. A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy

- megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék,
- véleményüket kinyilváníthatják,
- a munkáltató biztosítson számukra.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.

Az intézmény dolgozóinak munkahelyi etikáját, az intézmény Etikai Kódexe fogalmazza meg. Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig. A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek. Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme.

A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

1.3.6. Személyi feltételek

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra.

A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át a gyermekeket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Bölcsődénkben 1 fő kisgyermeknevelő és 1 fő dajka látja el a napi gondozási- nevelési feladatokat. A bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a gyermekekkel kisgyermeknevelő foglalkozik.

A szükséges kisgyermeknevelői jelenlétet rugalmas munkakezdéssel oldjuk meg. Szakdolgozóink főiskolai és/vagy szakirányú szakképesítéssel rendelkeznek. A kisgyermekgondozó heti 1 órában vezetői feladatokat lát el fenntartói döntés alapján. A kisgyermeknevelő munkáját a dajka segíti. A dajka/kisegítő gyermekfelügyeleti, kisegítői, higiéniai és egyéb feladatokat lát el.

Programunkhoz az alapvető szakmai feltételek adottak, a megvalósulást segíti továbbá, hogy pedagógusaink, kisgyermeknevelőink magasabb fokú képzésekben, házi, akkreditált és önképzés formájában is rendszeresen képezik magukat.

1.3.7. Tárgyi feltételek

A mini bölcsőde 7 férőhellyel működik az óvoda épületében.

Környezetének kialakításánál az elsődleges szempont a biztonság volt. Szolgáltatásunk magas szintű ellátást biztosít a gyermekek számára, melynek része a szakmailag jól megválasztott játékeszközök, sportszerek, technikai felszerelések, amelyek mind programunk

megvalósítását szolgálják. Tárgyi feltételeink a szakmai követelményeknek megfelelően, megalapozottan és folyamatosan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban is biztonságos környezet biztosítására törekszünk, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

Az alapterület megfelel a jogszabályban előírt férőhelyszámoknak.

A bölcsőde a helyi óvodában működik.

Ahogy belépünk az óvoda bejáratán az előterébe jutunk, innen jobbra található a bölcsődei csoportszoba. Balra van a **tálaló konyha**, melyet az óvodával közösen használunk, szigorú és pontos időbeosztásban, hogy a tálalási idők ne fedjék egymást.

Először a bölcsődés gyerekek kapják meg az ételt, amit a helyi főző konyháról szállítanak teljesen külön kezelve, biztosítva a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltakat.

A csoportszoba déli fekvése világos, napfényes környezetet biztosít. A szoba berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus, pedagógiai célú, célszerűen kialakított, megfelel a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak.

A csoportszobában a játékterületek kialakításánál figyelembe vettük, hogy lehetőség legyen aktív és csendes játékokra, pihenésre, piszkolással járó tevékenységek (festés, vizezés, ragasztás) végzésére, és aktív mozgásra. A játékoknak állandó helyük van, ez ösztönzi a gyermekeket az önállóságra és rendszeretetre.

Ez a játszó-étkező-háló rész laminált padló, burkolatú, nyitott játéktároló polcokkal. A bútorok falhoz rögzítettek. A fektetőket külön tároló szekrényben tartjuk.

Kialakítottunk egy kis pihenő sarkot, hempergőt a napközben fáradt pihenésre vágyó gyermekek számára.

A gyermekszékek és asztalok a gyermeklétszámhoz igazodnak, megfelelnek az életkori sajátosságoknak, a felületük mosható, higiénikusan tisztítható.

A gyermekek számára különböző játékfajtákhoz (mozgásos játék, gyakorló, szimbolikus, szerepjáték, építő-konstruáló..)annyit biztosítunk, hogy minden gyermek számára jusson azonos típusú játékeszköz.

A csoportszobával átlósan a folyosó másik oldalán a **gyermeköltöző** van, amiből nyílik a **gyermekfürdőszoba** helyisége. A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a gyermeköltözőkhöz. Bennük minden használati eszköz – pl. mosdó, törölközőtartó, tükör stb. – a gyermekek önállóságra nevelését segíti.

A gyermeköltözőkben barátságos környezet fogadja a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermeket és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Ágyneműt, törölközőt és eldobható pelenkát, törölkendőket, kenőcsöt a jogszabály szerint vagy a szülők vagy az intézmény biztosítja az ellátottak számára.

Az óvoda többi részében még két óvodai csoportszoba, szociális helyiségek vannak, illetve a folyosó végén a **tornaterem**, melyet az óvodával közösen használunk megfelelő időbeosztásban. Itt különleges mozgásfejlesztő eszközöket próbálhatnak ki a bölcsődés gyermekek. (pl. bordásfal, tornapad, billenő rácshinta, trambulín, labdák)

Mini bölcsőde levegőztető terasszal rendelkezik, az udvarrészen a levegőztetés és játék számára elkerített udvarrész kerül biztosításra.

Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a beépített és a mobil játék eszközökkel. A szabványoknak megfelelő homokozókban évente tisztított minőségi homokot rendelünk. Nyáron pancsolással tesszük élvezetessé, és sokszor elviselhetővé a kánikulai napokat, egyelőre mobil vízpermetező megoldásával.

2. NEVELÉSI, GONDOZÁSI PROGRAM

2.1. Nevelő, gondozó munkánk célja

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

Célunk, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. Mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel tesszük, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

Családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárulunk a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A családban nevelkedő kisgyermek számára, családias, derűs légkört biztosítunk, a nemzeti/etnikai hovatartozásuk tiszteletben tartásával, a napközbeni ellátás – nevelés, gondozás, étkeztetés, felügyelet – keretein belül.

Az életkori- és egyéni sajátosságaikra, szükségleteikre tekintettel, színes, együttes élményekbe ágyazottan tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosítunk számukra, ezzel támogatva harmonikus fejlődésüket.

2.2. Nevelő, gondozó munkánk alapelvei

2.2.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

Elsődleges szempontunk, hogy megismerjük és megértsük a családok működését. A rendszerszemlélet lényege olyan komplex látásmód alkalmazása, mely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Így az erősségek hangsúlyozásával hozzájárulhatunk a család életminőségének a javításához.

2.2.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció olyan tevékenységek csoportja, mely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja.

A gyermek-szülő tranzakciókra és a gyermek családhoz kapcsolódó élményeire helyezi a hangsúlyt, valamint a szülőknek nyújtott segítségre, hogy maximálisan biztosíthassák gyermekük egészségét és biztonságát. (GURALNIC 2001)

Intézményünk, funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelőink feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

2.2.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsődénk a családi nevelés értékeinek, hagyományainak és szokásainak tiszteletben tartásával, annak erősítésével, segítségével vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában, szükség esetén, lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására.

Mindezek értelmében fontosnak tartjuk, hogy a szülők aktívan, különböző szinteken és módszerekkel bekapcsolódhassanak a bölcsőde életébe, biztosítva ezáltal a két nevelői színtér összhangját, együttműködését.

2.2.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelésünk érték közvetítő és értékteremtő folyamat, mely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségekre iránti tolerancia kialakítására.

2.2.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. Kisgyermeknevelőinktől elvárás, hogy

- felelősséget érez más ember gyermekének korai személyiségformálásával, nevelésével kapcsolatban,
- gondozási-nevelési elveinkkel összhangban tiszteletben tartja a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos kulturális sajátosságait, hagyományait, szokásait,
- a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli a birtokába jutott információkat,
- betartja a szakmai illetékesség határait,
- szociális érzékenységgel, előítéletek nélkül, a másik fél emberi méltóságát, véleményét tiszteletben tartva együttműködik másokkal.

Megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel rendelkező szakembereink képesek a feladatok színvonalas megvalósítására.

Kisgyermeknevelőink felelősek a szakmai tudásuk szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciáik fejlesztéséért.

2.2.6. A biztonság és stabilitás megteremtése

A kisgyermek *beszoktatására, adaptációs* időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újrateremtésére. Minden kisgyermek számára komoly megrázkódtatást jelent, ha édesanyjától hosszabb-rövidebb időre el kell válnia. Ezért tartjuk fontosnak lehetőséget adni a fokozatos beszoktatásra.

Az anya/szülő vagy a beszoktatást végző más, a gyermek számára ismerős személy jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását.

A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan alakul ki az érzelmi kapcsolat, kötődés, mely segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.) súlyosságát, időbeni elhúzódását.

A kisgyermek *személyi és tárgyi környezetének állandósága* („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

Az első héten a személyi és tárgyi környezet megismerésére, a gyermek szükségleteinek a bölcsődében történő kielégítésére helyezük a hangsúlyt, melyet az anya végez. Így a gyermek az anyával együtt ismerkedik meg kisgyermeknevelőjével, az új tárgyakkal és szokásokkal.

A kisgyermeknevelő megfigyelő, érdeklődő, kiváró a kapcsolat alakulása szempontjából, majd a gyermek reakcióit figyelembe véve kb. 4-5 napon belül fokozatosan átveszi az anyától a gondozási tevékenységeket, de az anya még jelen van. Kb. a második héttől a gyermek

fokozatosan egyre több időt tölt az anya nélkül a bölcsődében, míg a második hét végére már az egész napja a bölcsődei élet szerint zajlik.

A **napirend** folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A mindennapos események rendje, a játék, a megszokott nevelő és a megszokott hely segíti őket, hogy eligazodjanak a mindennapokban.

A napirenden belül az egyes gyermekek egyéni igényeihez úgy igazodunk, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer van, így a gyermekek tájékozódnak a várható eseményekről, nincs felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

Lényegesnek tartjuk a napirend kialakításánál a jó munkaszervezést, a kisegítő személyzet – dajkák/kisegítők- összehangolt munkáját.

Napirendünk rugalmasságának érdekében a kisgyermeknevelők figyelembe veszik a gyermekek életkorát, fejlettségét, egyéni szükségleteit, otthoni életét, életritmusát, az adott évszakot és időjárást, a csoportlétszámot, a „saját kisgyermeknevelő” fontosságát, a tárgyi feltételeket és egyéb tényezőket (pl. a bölcsőde nyitása, zárása, stb.)

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

2.2.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosság a bölcsődei nevelésünk minden területét érintő bármely változás esetén érvényesül. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

2.2.8. Az egyéni bánásmód érvényesítése

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétele a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a gyermek kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Kisgyermeknevelőink meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segítik a fejlődést.

Törekszünk, hogy a bölcsődénkbe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha fejlődése esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. Kisgyermeknevelőink elfogadják, tiszteletben tartják a gyermekek vallási, nemzetiségi/etnikai stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segítik az identitástudat kialakulását és fejlődését, valamint a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

2.2.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkot. A gondozás alkalmával nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre.

A nevelés, gondozás valamennyi helyzetének célja, a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése, melyhez hozzátartozik a személyi- és tárgyi környezettel való összhang is, ezért a nevelés, gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget biztosítunk a kisgyermek számára,

hogy érdeklődésüknek, pillanatnyi pszichés szükségleteiknek megfelelően ismerkedhessenek személyi- és tárgyi környezetükkel úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kaphassanak a helyes, tapintatos, figyelmes kapcsolatkezelés kialakításához kisgyermeknevelőinktől.

A gondozás és a játék bölcsődei életünk egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényegesnek tartjuk a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítését.

A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

2.2.10. A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítanunk kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük őket önálló kezdeményezéseiket, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

3. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FELADATAI

3.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

Mini bölcsődénk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása mindig a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat, elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja számunkra szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a gyermeknevelőinket a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Mai modern világunk gyorsan változik, mely magával hozza a társadalom legkisebb egységének – a családnak – a változását is. A megváltozott családban új szükségletek jelennek meg, melyek előrevetítik, hogy a családdal kapcsolatba kerülő intézményeknek is új szükségleteket kell kielégíteniük. Ebből következik, hogy napjainkban a bölcsődéknek, mint a családi szocializáció támogatóinak is változnia kell. A családokban új igények merülnek fel és nekünk kötelességünk ezekhez az igényekhez elvárásokhoz alkalmazkodni, nyilván a szakmai alapértékek megtartása mellett. Ebből adódóan a családok erősségeire is kell építenünk nevelési feladatainkat, a szülői kompetenciák fejlesztésével.

3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakembereink feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására, a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirendünk segítségével ezen belül: étkezés, tisztálkodás, ürítés, öltözködés, alvás, levegőzés, mozgás, játék.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakembereket is bevonunk: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, stb.

Elsősorban preventív szerepet tölt be az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt csoport és tornaszobánk, illetve az óvoda épületében lévő sószoba.

3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Kisgyermeknevelő munkatársaink érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes nevelői magatartása magában foglalja érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődébe kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására.

Törekszünk az együttélés szabályainak megismertetésére, elfogadtatására, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia megerősítésére, a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok megélésére, megtapasztalására.

Igyekszünk minél több lehetőséget teremteni a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös pozitív élmények szerzésére, ezzel az én érvényesítés és az alkalmazkodás egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését. A kisgyermeknevelőink feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása. A kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása fontos feladatunk a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével, valamint azzal, hogy mindig meghallgatjuk őket, figyelünk rájuk míg mondandójukat közlik, ha kérdeznak válaszolunk nekik. Derűs légkör biztosításával tudjuk a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti csökkentését, a gyermekek segítségét az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában.

Különös figyelmet kell fordítanunk a sajátos nevelési igényű, nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, elhanyagolt és hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

Bölcsődénkben a kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik.

A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakembereink ismeretet nyújtanak, segítik a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során pozitív élményeket, viselkedési mintákat és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk.

Az önálló aktivitást, próbálkozást és a kreativitást támogatjuk, az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé válást segítjük bátorító, ösztönző nevelői magatartásunkkal.

4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

Akkor érzük el célunkat a bölcsődei nevelésünkkel, ha a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító.

Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

4.1. Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. Ebből adódóan bölcsődei nevelésünk területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítójának a személyes kíváncsiság, az érdeklődés kell, hogy legyen.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció.

A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőink a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt tartják, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók.

4.2. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között.

Elsődleges célunk a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

Kisgyermeknevelőink hozzájárulnak, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. Úgy mint a tanulási, a gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási. Elegendő időt hagyunk, egyes önálló mozzanatok megtanulására, mivel ezek gyakorlást igényelnek. Ezeket mindig pozitív visszajelzéssel jutalmazzuk. A sikertelenségért viszont soha semmilyen körülmények között sem marasztalunk el senkit. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

4.3. Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segíti a gyermekeket a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelőink a játék feltételeinek megfelelő hangulatot, helyet, időt, és eszközöket biztosítanak és nevelői magatartásukkal támogatják az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményeznek, esetenként mintát nyújtanak, szerepet vállalva a játékban, annak tartalmát ötleteikkel, javaslataikkal színesítik.

A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

4.4. Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítjuk számukra a nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközeinket úgy válogattuk és folyamatosan válogatjuk össze, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését.

Játszóhelyeink úgy lettek kialakítva, hogy védettek, de van elegendő a hely például a hempergő, elkerített szobasarak számára is.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőségünk is adott.

Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt tornaterem használata.

Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömeiket lelik a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk.

Az önállósági törekvéseik támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

4.5. Mondóka, ének

Sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre adunk lehetőséget

- a környezet hangjainak megfigyelésével,
- a kisgyermeknevelőink ének- és beszédhangjával,
- spontán dúdolgatásaikkal,
- ritmusos szövegmondásukkal,
- a dallam és ritmushangszerek hallgatásával, megszólaltatásával,
- a közös éneklésekkel.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodva, felelősséggel választjuk ki és alkalmazzuk a játékos mondókákat, gyermekdalokat, népdalokat.

Az értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődésekkel, a játékos mozdulatokkal megerősítjük a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítjük az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, ezzel hozzájárulva a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs,

barátságos légkör megteremtéséhez. Zenei nevelésünk eredményes megvalósításával lehetőséget nyújtunk a kisgyermek további zenei fejlődésére. A tánc gyakran kísérője a zenei nevelésünknek, mely a gyermeket még felszabadultabbá teszi.

4.6. Vers, mese

Az anyanyelvi élmények, a vers, a mese nagy hatással vannak a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. Bölcsődénkben, a népi és irodalmi műveken, a verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés, bábozás dramatikus hatásain keresztül, azoknak bensőséges kommunikációs helyzetét kihasználva, a mindennapi tevékenységbe ágyazottan a kisgyermeknevelők olyan élményeken keresztül biztosított tapasztalatok és ismeretek elsajátítását segítik, melyben fejlődik a kisgyermek emberismerete, a főhőssel való azonosulás által empátiája, gazdagodik a szókincse és az önálló véleményalkotás kialakulása. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

4.7. Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés –, nem annak eredménye. Bármilyen is legyen a végeredmény a pozitív megerősítés mindig elengedhetetlen, hiszen motiváló hatású és segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A kisgyermeknevelőink feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisebbek a különféle anyagokkal (homok, víz, textil, fa stb.) ismerkednek.

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formáink: nyomhagyó eszközök használata, firkalás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

4.8. Egyéb tevékenységek

Ezekben a tevékenységekben az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése.

A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség jellemzi, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

(pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssláta készítése stb.).

5. A BÖLCSÓDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

5.1. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. Bölcsődékben a „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a személyi állandóság elvén alapul, mely nem merev rendszer, de biztosítja, hogy több figyelem jusson minden gyermekre.

A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

Így több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken. Az ún. ölelkezési időben – az az időszak, amikor a kisgyermeknevelő a csoportban van – idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja.

5.2. Gyermekcsoportok szervezése

A gyermekcsoportunk létszáma jogszabály által meghatározott. Intézményünk adottságainak függvényében mini bölcsődei csoportunkban 7 gyermek nevelését biztosítjuk. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra. Az ennél magasabb létszámot szakmailag sem tartjuk elfogadhatónak.

Alapelveinknek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba az életkor szerinti homogén gyermekcsoportba járnak, ahol a gyermekek között 8-10, maximum 12 hónapnál nem nagyobb a fejlettségbeli különbség. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

5.3. Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit –, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportba járó kisgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk ki, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

5.4. Napirend

Mini bölcsődénk jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirendje a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit figyelembe véve, a csoportunk életében áttekinthető rendszer van, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, ezáltal kiiktatódik a felesleges várakozási idő. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

A napirendünk igazodik a gyermekcsoport életkori összetételéhez, fejlettségéhez, szükségleteihez; de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A csoport kisgyermeknevelői maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenység kap nagyobb hangsúlyt.

A napirend kialakításának további feltételei:

- a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő”-rendszer),
- a tárgyi feltételek,
- a jó munkaszervezés,
- a bölcsődei dajkával való összehangolt munka,
- a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Napirendünk időbeosztása:

07.00 - 9.00 óráig: Gyermekes folyamatos átvétele, a gondozónó a szülőktől tájékozódik a gyermek aktuális állapotáról. Szabad játéktevékenység biztosítása.

09.00 - 09.30 óráig: Reggeli. A gyermekek reggeliztetése közben a gondozónó jelenléte biztosítja a családi, oldott légkörben történő étkezést. Szükség szerint fürdőszobai tevékenység.

09.30 - 11.30 óráig: Szabad játéktevékenység biztosítása a csoportszobában, és az udvaron egyaránt, az időjárás függvényében. A gondozónó a szabad játék mellett kínálja a fejlesztő hatású programokat, melyek a gyermekek számára önkéntes, egyéni érdeklődésétől függ a részvétel. Tízórai folyadék vagy gyümölcsbiztosított a gyermekeknek, mely játékhelyzet közben van felkínálva.

11.30 - 12.00 óráig: Készülődés az ebédhez. A gondozónó a gyermekek egyéni gondozását végzi, ellátja a csoporton belül a gyermekeit, az önállósodási törekvéseket segítve.

12. 00-12. 30 óráig: Ebéd. Szükség szerint fürdőszobai tevékenység.

13. 00-15. 30 óráig: Alvás.

15. 30-16. 00 óráig: Folyamatos ébredés. Fürdőszobai tevékenység. Uzsonna.

16. 00-17. 00 óráig: Szabad játéktevékenység a csoportban. Folyamatos hazaadás. A gondozónó tájékoztatja a szülőket a gyermekükkel kapcsolatos tudnivalókról.

6. CSALÁDOK TÁMOGATÁSÁNAK MÓDSZEREI ÉS LEHETŐSÉGEI

A bölcsődénk az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez, ill. más szolgáltató felkérésére szakmai segítőként közreműködött azok megvalósításában.

A különböző szolgáltatások az alapfeladat ellátását nem veszélyeztethetik.

Valamennyi szolgáltatási forma esetében lehetőség szerint törekszünk *A bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramjában* rögzített szakmai elvekhez való igazodásra.

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Mini bölcsődénk szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért mindent elkövetünk, hogy párhuzamosan minél többet alkalmazni tudjunk belőlük.

6.1. A családlátogatás

A családlátogatás során, a gyermek a megszokott, biztonságot nyújtó környezetében találkozhat a számára még ismeretlen személlyel, a kisgyermeknevelőnkkel, mely által a barátkozás, kapcsolatfelvétel könnyebbé válik. A szülő/k az otthoni környezetükben egy kellemesebb, oldottabb légkörben kaphatnak további, személyre szóló információkat a bölcsődei életéről mélyebben megismerhetik a gondozónó személyét és lehetőségük nyílik szorongásaik feltárására, oldására ebben a nem hivatalos környezetben. A kisgyermeknevelőnk megismerheti a gyermeket a maga természetes közegében, megfigyelheti viselkedését, reakcióit és információkat gyűjthet az egyéni bánásmód kialakításához, valamint a gyermek otthoni miliójéről. A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor tiszteltben tartjuk a család kívánságait.

Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

6.2. Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Amikor a szülők eldöntik, hogy gyermeküket bölcsődébe szeretnék adni, felkeresik a bölcsődét és a vezetővel történő személyes beszélgetés során – első interjú – megbeszélik, egyeztetik a bölcsődei élet megkezdésének pontos időpontját.

Ekkor a szülő tájékoztatást kap a felvétel folyamatáról, a személyes adatok kezelésének módjáról, a fokozatos beszoktatás módszeréről, a bölcsődei napi életéről és a szakmai munkáról. Ez a család és a bölcsőde együttműködésének első színtere.

Az első héten a személyi és tárgyi környezet megismerésére, a gyermek szükségleteinek a bölcsődében történő kielégítésére helyezük a hangsúlyt, melyet az anya végez. Így a gyermek az anyával együtt ismerkedik meg kisgyermeknevelőjével, az új tárgyakkal és szokásokkal. A kisgyermeknevelő megfigyelő, érdeklődő, kiváró a kapcsolat alakulása szempontjából, majd a gyermek reakcióit figyelembe véve kb. 4-5 napon belül fokozatosan átveszi az anyától a gondozási tevékenységeket, de az anya még jelen van. Kb. a második héttől a gyermek fokozatosan egyre több időt tölt az anya nélkül a bölcsődében, míg a második hét végére már az egész napja a bölcsődei élet szerint zajlik.

Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

6.3. Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

6.4. Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. A reggeli átvételnél a kisgyermeknevelők érdeklődnek a gyermekekkel történt előző napi eseményekről, délután pedig az átadáskor tájékoztatják a szülőket az aznapi történésekről.

6.5. A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetéseket a bölcsődei nevelési évenként két alkalommal szervezünk, ezek tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve.

A szülőcsoportos beszélgetéseinken a szülők gyermeknevelési kérdéseinek, nehézségeinek összegyűjtése után, az adott témákban csoportos beszélgetéseket szervezünk. Elsősorban azokat a szülőket várjuk, akik inkább gyakorlati tanácsokra vágnak, szívesen fogadják más szülők tapasztalatait, meglátásait az adott témában. A szakember/ek animátorként van/nak jelen a beszélgetésen, biztosítva, hogy a csoport önsegítő jellege érvényesüljön.

A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedérepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

A júliusi nyíltnapjaink keretében betekintést nyerhetnek a szülők és gyermekeik a bölcsődénk életébe. Ezek alkalmával is tartunk szülőcsoportos megbeszéléseket.

6.6. Szülői értekezlet

Bölcsődénkben a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkal közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Egy nevelési éven belül három alkalommal tartunk szülői értekezletet (beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően és a nevelési év vége felé), de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

6.7. Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formáink jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formáinkat. Az írásbeli tájékoztatóink, hirdetőtáblánk, szórólapjaink, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre, az információ áramlására.

7. A BÖLCSÓDEI ELLÁTÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY, SZOLGÁLTATÓ KAPCSOLATRENDSZERE

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

- **Bölcsőde és óvoda kapcsolata:** Mivel a helyi óvoda egyik épületében vagyunk így az óvodával igen szoros együttműködésben, kapcsolatban állunk. A vezető, az óvónők szakmai segítségére, tanácsaira napi szinten számíthatunk. Több bölcsődés gyermekünk folytatja közösségi életét ebben az óvodában. Az óvónők minden évben konzultálunk a csoportbeosztást illetően, egyeztetjük a gyerekek jeleit is. Tavasztól rendszeresen átvisszük a leendő óvodásokat ismerkedni, augusztustól már az óvónők kísérik vissza őket hozzánk. Így az átmenet számukra zökkenő mentesebbé válik. Évközben gyakran meglátogatjuk a gyermekeket, figyelemmel kísérjük fejlődésüket. Kölcsönösen meglátogatjuk egymást egyéb alkalmakkor is, pl. Télapó érkezése, farsang, egyéb óvodai rendezvények. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A bölcsődénk és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítására törekszünk, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése.

• **Egyéb kapcsolatok:**

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

Együttműködünk:

- a Gyermekjóléti Szolgálattal-a szociális védőháló adta lehetőségeket kihasználva és erősítve,
- a védőnőkkel és a házi gyermekorvosokkal,
- kapcsolatot tartunk a Magyar Bölcsődék Egyesületével,
- a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével,
- a fenntartóval - intézményünk fenntartója Kálmánháza Község Önkormányzata, mellyel a kapcsolatot az intézményvezető tartja. A fenntartó meghatározza munkánk feltételeit és a feladatok révén annak rendjét is. A kapcsolat egyfelől hivatali, másfelől támogató, segítő jellegű,
- a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatallal - a hivatal által TAJ alapú elektronikus nyilvántartás működik a bölcsődében /a gyermekek TAJ szám alapján vannak nyilvántartva a rendszerben, napi jelentési kötelezettségünk van a szolgáltatás igénybevételéről/. A hivatal a bölcsőde dolgozóit felveszi a személyes gondoskodást végző személyek működési nyilvántartásába nyilvántartási számon. Ezen kívül hatósági ellenőrzést indít.
- Programunk megvalósulását külső szakemberek is segítik: pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus, dietetikus szakember.

8. ALAPELLÁTÁSON TÚLI, A CSALÁDI NEVELÉST TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁSOK

Mini bölcsődénkben az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat is szervezünk

- baba-mama klub - igény szerint, a védőnőkkel szervezve

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell.

Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását

9. DOKUMENTÁCIÓ

Bölcsődénkben – a módszertani javaslatokban, ajánlásokban megfogalmazott módon – a gyermekek egyéni fejlődését nyomon követve, a fejlődési folyamatok alakulásáról dokumentációt vezetünk.

A megfigyeléseink, tapasztalataink rögzítése, az információk felhasználása a gyermek lehető legmagasabb színvonalú nevelésének-gondozásának biztosítása, fejlődésének segítése, hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése, leküzdése érdekében történik.

Alapelvünk, hogy a dokumentációnk semmiféleképpen sem szolgálhatja a gyermek minőségét. Fontos szempontjaink a dokumentáció vezetésénél: hitelesség, objektivitás, árnyaltság, folyamatosság és rendszeresség.

Felvételkor a dokumentáció vezetéséről tájékoztatjuk a szülőt, hozzájárulását kérjük, illetve lehetőséget biztosítunk számára a dokumentációba való betekintésre.

A dokumentáció vezetése, a dokumentumok kezelése a személyiségi jogok, az adatvédelem figyelembevételével történik. A dokumentumokat zárt helyen tartjuk.

A gyermekcsoporttal kapcsolatos dokumentációink:

- csoportnaplók, melyek tartalmazzák a névsort, napi jelenlétet, napi és heti történéseket, feljegyzéseket.

Egyéni dokumentációk:

- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslapja,
- fejlődési napló,
- percenti tábla,
- üzenő füzet.

10. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Célunk, hogy dolgozóink szervezett és irányított keretek között végezzék nevelési, gondozási tevékenységüket a módszertani irányelvek, a gyermekvédelmi törvény alkalmazásával.

Fontos, hogy jó minőségű munkát végezzenek a gyermekek és szülők általános megelégedettségére. Fontosnak tartjuk a szakmai tudás gyarapítását, a rendszeres önképzést és továbbképzést, hogy minél magasabb szintű nevelést-gondozást tudjunk biztosítani.

Évente több alkalommal tartunk házi továbbképzést, melynek témáját a kisgyermeknevelők igénye, érdeklődése alapján, valamint aktuális szakmai kérdésekkel kapcsolatban választjuk ki. A továbbképzéseket kutató munka előzi meg: szakmai könyvek, folyóiratok, kiadványok olvasása.

Szakmai beszélgetéseink alkalmával az aktuális kérdésekkel, előttünk álló feladatokkal, programokkal, a gyermekek fejlődésével, nevelésével, gondozásával, aznap történt eseményekkel foglalkozunk.

Évente részt veszünk a Módszertani Bölcsődék által szervezett szakmai napon. Tapasztalatszerzés céljából szakmai látogatást teszünk más bölcsődékben, tapasztalatainkat közösen megbeszéljük.

11. GYERMEKÉLELMEZÉS BÖLCSŐDÉNKBEN

Intézményünk az egészséges életmód fontosságának hangsúlyozásával a gyermekek élelmezésére is nagy gondot fordít. Az egészséges táplálkozás alapelveinek megfelelően tervezett étlap összeállítását minden hónapban étlapmegbeszélés keretében a helyi általános iskola konyháján átbeszéli az élelmezésvezető és a bölcsőde vezetője. Az intézményben napi négyeszeri étkezésből két fő étkezés a reggeli és az ebéd. Mindkettő változatosan összeállított, egészséges alapanyagokból készül, a korosztálynak megfelelően, sok főzeléket és zöldséget tartalmaz.

A tízórai és uzsonna szintén a megfelelő táplálkozási ajánlásoknak eleget téve kerül beszerzésre, elkészítésre.

Rendszeresen, naponta biztosítunk zöldséget és gyümölcsöt. Bölcsődénk mintát szeretne adni a szülőknek azzal, hogy a korszerű egészséges táplálkozás szempontjai alapján élelmezi a gyermekeket.

Programunk kialakításánál figyelembe vettük, hogy a gyermek nem „kis felnőtt” és teljesen más az ő étrendje, mint a felnőtté. A helyes étrend összeállítása mellett ügyelünk arra is, hogy a fejlődéséhez szükséges táplálékot jó étvágygal, örömmel és korának megfelelő módon, esztétikus környezetben, kulturáltan fogyassza el. Ezeket a szempontokat munkánk során következetesen és fokozottan szem előtt tartjuk. Nap, mint nap tapasztaljuk, hogy a bölcsődébe kerülő gyermekek szüleinek az egyik legtöbb gondot a gyermek étkezése okozza.

A szülőkkel történő megbeszéléseink során, ha az étkezés kerül szóba, sokszor ezeket halljuk: - „Étvágytalan.” - „Nem szeret enni”. - „Keveset eszik.” - „A főzeléket nem szereti.” - „Válogatós.” - „Nem asztalnál ülve, hanem játék közben eszik.” - „Főétkezéseket kihagyja, de egész nap azért „eszeget” és „iszogat”.”

A bölcsődébe kerülés után, az első hetekben még a szülők által elhangzottak tapasztalhatók, de később a legtöbb gyermeknél kedvező változás következik be. A gyermekeknek az étkezés örömet okoz, ezáltal egész napja vidámabb. Minél kellemesebb számára a táplálkozás és az azzal kapcsolatos körülmények, annál jobb kapcsolata alakul ki azzal a felnőttel, aki a táplálékot nyújtja.

12. ÉRVÉNYESSEGI RENDELKEZÉSEK

A Helyi Óvodai Pedagógiai Programunk érvényességi ideje:

2014. szeptember 1. - 2019. augusztus 31.

Az intézményi nevelési program módosításának lehetséges indokai:

- az intézmény működési feltételeinek változása,
- az intézmény szervezeti felépítésének változása,
- a gyermekösszetétel változása,
- a program fejezetein belüli egyes részterületek változása.

Döntés - előkészítő - érdekegyeztető fórumok közül a következők javaslatára kell összehívni a módosítással foglalkozó nevelőtestületet:

- Fenntartó,
- Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Szülői munkaközösség (SZMSZ, Szülői Szervezet),
- Óvodapedagógusok és bölcsődei dolgozók közösségei (nevelőtestület, munkaközösség, vezetés).

Előírások a programmódosítás előterjesztésére:

- A vezető írásbeli előterjesztést készít.
- A nevelőtestület elé terjeszti módosító javaslatát és véleményezteteti.
- A nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról vagy elutasításáról.

12. Legitimációs záradék

Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:			
Készítette	Intézményvezető	Dátum	ph Aláírás
Véleményezte	Szülői Közösség	Dátum:	Aláírás
Elfogadta	Rakamazi Mesevár Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:/2014	Dátum	Aláírás
Egyetértését nyilvánította	Rakamaz Város Önkormányzata	Dátum	ph Aláírás
Egyetértését nyilvánította	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Dátum	Aláírás
Jóváhagyta	Intézmény vezető	Dátum	ph Aláírás
	Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám: /2018		
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: az intézményvezető irodájában			
Iktatószám:...../2018			

Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

4465 Rakamaz, Bocskai út 76.

Tel.: (42) 570 717

Megállapodás

A megállapodás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. § (5), illetve (7) bekezdés alapján a Rakamazi Mesevár Óvoda és **Mini Bölcsőde** (4465 Rakamaz, Bocskai út 76.) valamint szülő(k), törvényes képviselő(k) között jött létre

- bölcsődei alapellátás

igénybevételére.

A gyermek személyi adatai:

TAJ:

Név:

Születési hely, idő:

Állampolgárság:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

A szülők személyi adatai:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Állampolgárság:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Apa neve:

Születési hely, idő:

Állampolgárság:

Anyja neve:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

A gyermek ellátásának kezdő időpontja:

Az ellátás időtartalma: Határozatlan idejű

Az ellátás megszűnésének várható időpontja:

A Mini bölcsőde vállalja, hogy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 41. § (4) bekezdés alapján biztosítja a gyermek számára a

- a fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát és bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,

- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban tartózkodás feltételeit,
- a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

A szülő(k), törvényes képviselő(k) vállalja(ák), hogy a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdésnek megfelelően a személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha a települési önkormányzat, a fenntartó vagy a megállapodás másként nem rendelkezik - **bölcsődei gyermekétkeztetés esetén a tárgy hónap 10. napjáig megfizetik.**

A **térítési díj** Rakamaz Város Képviselő testületének a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből adódó egyes feladatok végrehajtásáról szóló..... önkormányzati rendelete, valamint az élelmezési nyersanyagnorma megállapításáról szóló számú határozata alapján került megállapításra.

A térítési díj fizetésére kötelezett

neve:.....

lakcíme:.....

tartózkodási helye:.....

Az intézmény térítési díja a gyermek étkeztetésére: Ft/nap/fő

Az intézmény térítési díja a gyermek gondozására: Ft/nap/f

A gyermekétkeztetés személyi térítési díjával kapcsolatosan érvényesítendő **normatív kedvezmény:**

Az érvényesítendő kedvezmény aláhúzendó.

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén - 100%,
- az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át – **100%**,
- **nevelésbe vett gyermek esetén – 100%**,
- három, vagy többgyermekes család esetén - 100%,
- tartósan beteg, fogyatékos gyermek esetén, illetve ha a családban ilyen gyermeket nevelnek - 100%.

Normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe. A jogcím fennállását igazoló dokumentumok másolata a kedvezmény biztosításának feltétele. A kedvezményt érintő adatokban való változást 15 napon belül be kell jelenteni.

A fizetendő személyi térítési díj összege összesen:- Ft/nap

A Mini bölcsődei ellátás a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A.§ (1)-(4) bekezdés alapján **megszűnik:**

- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

- Ha a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- Ha a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

Alulírott **nyilatkozom, hogy a bölcsődei ellátás igénybevétele előtt, a Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde vezetője** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 33. § - ának megfelelően **tájékoztatást nyújtott:**

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az értékmegőrzés módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről, a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díj, illetve gondozási díjról,
- a bölcsődében ellátott gyermekek és törvényes képviselőik (szüleik) jogait és érdekeit képviselő érdek-képviselési fórumról.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

- az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

Rakamaz, 2018.

.....
szülő(k), törvényes képviselő(k) a bölcsőde vezetője

Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde

Házirendje

Rakamaz, 2018. május ..

Bodnár Jánosné
igazgató

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A házirend

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás- egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

rendeletei alapján készült.

A házirend hatálya kiterjed: az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe felvett gyermekekre és szüleikre.

A házirendet az intézmény vezetője készíti és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor az intézmény szülői szervezete egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

II. AZ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

Neve: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde
Székhelye: 4465 Rakamaz, Bocskai út 76. Telefon: 42/570- 717
Telephelye: 4465 Rakamaz, Dózsa György út 1. Telefon: 42/570-716
E-mail cím: ovoda@rakamaz.hu

III. GYEREKEK AZ INTÉZMÉNYBEN

1. A gyerekek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani.

- A gyermek joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- A gyermekvallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- A gyermeknek joga, hogy adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
- A gyermek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

IV. ÓVODA

1. A gyermek az óvodát igénybe veheti

- Harmadik életév (2,5 év) betöltésétől az óvodaérettség eléréséig, maximum nyolc éves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta.
- Amennyiben a gyermek egészséges, a kötelező oltásokat megkapta, s ezt az óvoda felé igazolja.

Beíratás:

Az önkormányzat által elfogadott, s kihirdetett időpontban.

- Beíratáskor a szülő hozza magával a:
 - személyi igazolványát,
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, betegkártyáját, lakcímkártyáját.

2. Az óvodába járási kötelezettség, késés, hiányzás

- A gyermek 5. évének betöltésétől kezdve óvodai nevelés keretében az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig felkészítő foglalkozáson köteles részt venni.
- Amennyiben a gyermek három napnál hosszabb ideig (üdülés, családlátogatás) nem veszi az óvodát igénybe, a szülő az intézmény vezetőjének azt írásban bejelenti.
- 3 napot meghaladó betegség miatti mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges.
- Ha az ötödik életévét betöltött gyermek egy nevelési évben 7 napnál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a jegyzőt.

3. Az intézmény nyitvatartása, napirendje

Nyitvatartás:

- Az óvodában a nevelési év minden év szeptember 01. napjától a következő év augusztus 31. napjáig tart.

- Az óvodai kötött és kötetlen foglalkozások minden év szeptember 01. napjától a következő év május 31. napjáig tartanak.
- Napi nyitva tartás: reggel 6.00 órától délután 17.00 óráig.
- A gyermek óvodában tartózkodásának ideje a törvény értelmében napi 4 óra.

Az óvoda napirendje:

6.30 – 12.00	Szabadon választott folyamatos tevékenységek: Játék, önkiszolgálás, étkezés (tízórai), egészségügyi szokások gyakorlása, testmozgás, levegőzés, kötött foglalkozások, szervezett kezdeményezések.
12.00 – 13.00	Ebéd: Önkiszolgálás, egészségügyi szokások gyakorlása
13.00 – 15.30	Alvás mesével, étkezés (uzsonna), egészségügyi szokások gyakorlása
15.30 – 17.00	Szabadon választott folyamatos tevékenységek: Játék, mozgás, folyamatos hazabocsátás

A napirend kialakítása biztosítja, hogy a szülő törvényi kötelezettségének megfelelően 5. életévét betöltött gyermekét napi 4 órában óvodai nevelésben részesítse.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben 5 lehet, melynek időpontjáról a szülőket 7 nappal előbb értesíteni kell.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb március 15. napjáig a szülőket tájékoztatni kell.

4. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

- A nevelés, eredményessége érdekében a szülőknek az intézménybe reggel 8 óráig kell behozni gyermeküket. A később érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen kell hogy átadja az óvónőnek. Ha a gyerek nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a jelenlétéről, így felelősséget nem vállalhat érte.
- A gyermek csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, és a csoportban dolgozó óvónő engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét.
- A reggeli gyülekezés és a hazaindulás ideje alatt csak az a kísérő tartózkodhat az óvoda területén, aki magatartásával, hangnemével, jelenlétével nem zavarja, nem veszélyezteti a gyermekek nyugalmát és tartózkodik a megbotránkoztató viselkedéstől.
- A szülő írásbeli nyilatkozata szükséges ahhoz, hogy a gyermek egyedül érkezzen, illetve a szülő által megjelölt időpontban távozzon az óvoda épületéből.
- Ha a gyermeket nem rendszeresen ugyanaz a személy viszi haza, akkor írásban nyilatkozzon a szülő azoknak a felelős személyeknek a nevével, akiknek a gyermek kiadható. A szoktatási időn túl a gyermekcsoportban szülők nem tartózkodhatnak.
- Ha az óvoda zárásáig nem jönnek a gyermekért, akkor az óvoda dolgozója hazaviszi és csak felelős személynek adhatja át. Az átadást, illetve átvételt írásban rögzítik. Ha az átadás sikertelen, az illetékes hatóságnak (rendőrség, gyámhatóság) kell jelezni.

5. A gyermek étkeztetése az óvodában

- A gyermek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda a gyermekek étkeztetését a Rakamazi Városüzemeltetési KHT konyhájáról – Rakamaz, Bocskai út 55/A. – biztosítja.

Az étkezések időpontjai:

Tízórai:	9.00 – 9.30	között
Ebéd:	12.00 – 13.00	között
Uzsonna:	15.00 – 15.30	között

- A kulturált étkezés szokásaira neveljük otthon és óvodában is a gyerekeket.
- A szülő gyermeke liszt, tej érzékenységet, illetve cukorbetegségét az egyéni étrend kialakítása érdekében köteles az óvoda vezetőjének bejelenteni.
- Az étkezés térítési díját minden hónap 15. napjáig kell befizetni a Városüzemeltetési KHT pénztárába. (Rakamaz, Szent I. út 116.)
- Az étkezés igénylését, illetve lemondását előző nap délelőtt 11-ig kell bejelenteni. A hiányzások miatti levonás a következő fizetéskor írható jóvá. Időben be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt (csokoládé, kifli, túró rudi, cukorka, banán, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja. A szülő megérkezésekor az uzsonna folyosón való fogyasztása is ellenkezik szokásrendszerünkkel, valamint az óvoda tisztántartását úgyszintén zavarja. Ezért: az intézménybe – a főzőkonyhai ellátás kivételével – élelmiszer, illetve élelmiszer jellegű ételek és termékek (édesség, gyümölcs, stb.) csak alkalmanként (névnap, születésnap, ünnep, stb.) az óvónővel történő előzetes egyeztetést követően szabad bevinni.
- A tálalókonyhában csak az óvoda személyzete tartózkodhat.

6. A gyermek ruházata az óvodában

- A gyermek naponta tisztán, ápoltan (haj, köröm) jelenjen meg az óvodában.
- A ruházatot, cipőt, párnát a szülőnek jellel kell ellátnia. A jellel el nem látott ruházat, párna, stb. elcserélése vagy elvesztése esetén az intézmény a bekövetkezett kárért nem tud felelősséget vállalni.
- A gyermekek részére szobai váltócipő, pótruha, tornafelszerelés szükséges. Váltócipő zárt és kényelmes balesetveszélyt megelőző legyen.
Váltóruha: alsónadrág, zokni, vagy harisnya, nadrág.
Tornafelszerelés: nyári nadrág, póló, zárt cipő (lehet a váltócipő is), vászonzsákban elhelyezve.
- A délutáni alváshoz párnát a szülőnek kell biztosítani, melynek havonkénti tisztításáról gondoskodnia kell.
- Óvodai ünnepeinken ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk a szülők részére.

7. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodába beteg, (megfázott, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő) illetve még lábadozó gyermek saját gyógyulása, és a többi gyermek egészségvédelme érdekében nem hozható be. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Napközben megbetegedő vagy balesetet szenvedő gyermeket az óvónőnek el kell látnia, illetve súlyos esetben orvost, mentőt hívnia. A gyermek megbetegedéséről, esetleges balesetéről a szülőt (hozzátartozót) haladéktalanul értesíteni kell.
- Amennyiben a gyermek fertőző betegségben szenved (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) a szülő köteles azt az óvónőnek bejelenteni.

8. A gyerekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így a nap folyamán a gyermeknek csak személyes holmijára van szüksége. A nyaklánc, gyöngy, gyűrű, karkötő, játékautó, kártya, stb. nem személyes holmi.
- Az óvodai élet gyakorlásához alkalmanként szükséges eszközök behozatalát a csoportban dolgozó óvónő határozza meg nevelési célzattal. (babanap, biciklis nap, stb.). A bevitelt ebben az esetben is be kell jelenteni a csoportban dolgozó óvónőknek.
- Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért intézményünk csak szándékos károkozás esetén felel.

9. A gyermekek csoportjának meghatározása

- A gyermekek nagyobb csoportja: azonos épületbe járó gyermekek csoportja életkortól függetlenül.
- A gyermekek kisebb csoportja: ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja, életkortól függetlenül.
- Külön speciális, illetve fakultatív foglalkozásokon résztvevő gyerekek csoportja: A szakemberek szűrése és egyéni igény alapján szerveződnek (gyógytorna, logopédia, német nyelv).

V. SZÜLŐK AZ INTÉZMÉNYBEN

1. A szülők jogai:

- A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás joga (állami, egyházi, magánóvoda).
- Joga, hogy megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kérjen és kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, a gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, de csak abban az időpontban, ha az óvónőnek nem az a feladata, hogy a gyerekekkel foglalkozzon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.

2. A szülő kötelességei:

- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Gondoskodjon gyermeke tisztaságáról, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Tegyén meg minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvónővel.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartózkodjanak a gyerekek előtt az indulatos, negatív megjegyzésektől mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre vonatkozó kijelentésektől.
- Tartsák tiszteletben az óvoda dolgozóinak méltóságát és jogait. Gyermekekkel összefüggő nevelő-oktató tevékenység során az óvoda minden dolgozója közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

3. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobák, folyosó, aula, udvar) szülők, hozzátartozók általi használhatóságának rendje

- Egy gyermeket egy felnőtt kísérelhet be az óvodába.

- Babakocsit az aulába, folyosóra behozni tilos, azt a fedett elötető alatt, illetve a belépőben kell hagyni.
- Az óvodai rendezvényeken kívül a csoportszobába utcai cipőben belépni tilos.
- Az aulában a folyosón sem gyermek, sem szülő nem étkezhet.
- Az iskolás várakozók az óvoda udvari játékeit nem használhatják.
- Az óvodát látogató családok saját kutyáik, illetve kóbor kutyák óvodaudvaron tartózkodását a kapu gondos bezárásával előzzék meg.
- Alkohol és drog fogyasztása, valamint dohányzás az intézmény területén TILOS!

VI. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ EGYÉB SZABÁLYOK

- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők az óvónővel történő egyeztetést követően látogathatják intézményünket.
- A dolgozók hozzátartozói csak indokolt esetben tartózkodhatnak az intézményben.
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható.
- Reklám jellegű anyagok csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatosan és a vezető engedélyével kerülhetnek a hirdetőtáblára.

VII. MINI BÖLCSŐDE

Mini bölcsőde férőhelye: 7 fő, 1 bölcsődei csoportban

Mini bölcsőde ágazati azonosítója:

Kisgyermeknevelő- gondozónő, intézményvezető-helyettes

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.

Mini bölcsődénk elsődleges feladatának tekinti, hogy kiegyensúlyozott, nyugodt, derűs légkört biztosítson az idejára gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Célunk, hogy kis bölcsődéseink biztonságban, szeretve érezzék magukat. Ehhez elengedhetetlenül szükséges a bölcsőde és a család bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

Mini bölcsődénk a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, illetve a szülők kéri, akkor a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.

1. A mini bölcsőde napi nyitvatartása: Hétfőtől – péntekig 6:00 – 17:00 – óráig.

A mini bölcsőde naponta reggel 6.00-tól – 8.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket.

Kérjük, hogy 9:00 – 9:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek.

Ha a gyermekcsoport már étkezik, akkor kérjük a szülők türelmét.

Alvó, étkező gyermeket a gondozónő nem zavar meg, megvárja a gyermek ébredését, illetve az étkezésének befejezését.

A gyermekek hazavitelére délután 17.00 óráig van lehetőség.

2. A mini bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart.

A nyári és a téli zárást, a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári zárás 4 hét, a téli zárás 1 hét.

Ez idő alatt minden szerdán ügyintézés céljából ügyeletet tartunk 8:00 – 14:00-ig.

3. A mini bölcsődébe való jelentkezés a szülő /törvényes képviselő/ által, a hivatalos adatlapok kitöltésével és aláírásával történik. A bölcsődei jelentkezéshez csatolni kell a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. A gyermek bölcsődébe való felvételéről az intézményvezető dönt a fenntartóval egyeztetve.

4. A mini bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke gondozónőjét.

5. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.

6. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

7. A mini bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

8. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekben lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

9. Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

10. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 8:00 óráig közölje az intézményvezetővel vagy helyettessel, a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- megismerje a gondozási, nevelési elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kapjon a gondozónőtől,
- a bölcsőde működését illetően véleményt mondjon, javaslatot tehessen.

A szülő kötelessége, hogy

- biztosítsa gyermeke rendszeres bölcsődelátogatását,
- a gyermek megfelelő ruházatáról, annak tisztántartásáról gondoskodjon,

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézményi adatszolgáltatáskor a szükséges adatokat megadja,
- az intézmény házirendjét betartsa - a kialakított napirendhez alkalmazkodjon,
- a megállapított étkezési térítési díjat minden hónapban befizesse.

11. Fizetési kötelezettségek

- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap 15. napjáig történik melynek összegéről befizetési bizonylatot kapnak a szülők.
- A kedvezmények megállapítása az önkormányzat rendeletében történik, amelyet jogszabály ír elő.

12. A panaszjog gyakorlásának módja:

A gyermek, a gyermek szülője (törvényes képviselője), a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettség szegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője (törvényes képviselője) az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az intézmény vezetője:..... elérhetősége:.....

Gyermekjogi képviselő: Ombódi Zsuzsa, elérhetősége:0620/4899560

13. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!

A házirend érvényessége: határozatlan idejű, 5 év múlva felülvizsgálandó.

A házirend a fenntartó jóváhagyását követően, a működési engedélyben szereplő időponttól hatályos.

Rakamaz,

.....
Intézményvezető

.....
Fenntartó

VIII. AZ INTÉZMÉNY DOLGOZÓIRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Általános elvek

- Minden dolgozónak ismerni kell az intézmény házirendjét.
- A gyermekekhez szeretettel kell viszonyulni, s minden körülmények között megfelelő hangnemben beszélni, segítségére lenni.
- Minden dolgozó tartsa tiszteletben a gyermek életkori sajátosságát, emberi méltóságát, kiszolgáltatottságával visszaélni sem lelkileg, sem fizikailag nem lehet.
- Tartózkodni kell a közvetlen, illetve közvetett megkülönböztetéstől, különbségtételtől, kizárástól, korlátozástól, pozitív irányú megkülönböztetéstől, túlzott kedvezéstől egyaránt.

2. Követelmények az intézmény dolgozóival szemben

- A munkahelyén minden dolgozó munkaképes állapotban köteles megjelenni, a munkaidő kezdetén átöltözve a munkát felvenni.
- Az esetleges késéseket a vezetőnek jelezni kell!
- Hiányzások esetén a csoportban dolgozó óvónő és gondozónő elsősorban a párját értesíti, majd a helyettesét, vagy a vezetőt.
- Munkaidő alatt mindenki a munkaterületén dolgozik, munkaköri leírás szerint, amelyet a nevelési év elején áttanulmányoz és aláírásával elismer.
- Munkaidő alatt az intézmény csak a vezető, illetve akadályoztatása esetén a vezető helyettes engedélyével hagyható el.
- Munkaidőben magánjellegű ügyeket csak nagyon indokolt esetben lehet intézni, vezetői engedéllyel.
- Szabadságot az épületenkénti helyettes engedélyez, s a helyettesítés rendjét is beosztja.
- Az óvoda belső ügyeit, esetleges – a szülőkre nem tartozó - problémáit, szülővel, külső személlyel megosztani nem szabad. A gyermekekről, szülőkről megszerzett adatokat, információkat bizalmasan kell kezelni.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag csak a vele foglalkozó pedagógus és az óvoda vezetője adhat az arra jogosult részére. Szülőt csakis a saját gyermekével kapcsolatos dolgokról lehet tájékoztatni.
- Az óvoda minden dolgozója a jó gazda gondosságával köteles óvni a rábízott eszközöket. A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, felelősséggel tartozik a berendezésekért, eszközökért és azok szabályszerű használatáért.
- A balesetveszély elkerülése és elhárítása, illetve a veszélyeztető körülmény jelzése minden dolgozó alapvető kötelessége.
- Az óvodában történt balesetről (gyermek, felnőtt), orvost igénylő esetről tájékoztatni kell a vezetőt, távollétében a helyettesét.
- Az intézményben mobil telefon használható, de használatának gyakorisága nem akadályozhatja a dolgozót a munkavégzés felelősségében és folyamatosságában.
- Az óvodába behozott értéktárgyakért, személyes tárgyakért, pénzért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Az óvoda nyitva tartása után el nem vitt gyermeket az előre elkészített formanyomtatvány kitöltésével és az átvevő aláírásával igazoltan adhatják át 14 éven felüli személynek.

3. A nevelőtestület részére szóló szabályok

- Minden csoportban dolgozó óvónő az év eleji szülői értekezleten köteles a szülők részére tájékoztatást adni az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Nevelési és Minőségbiztosítási Programjáról.
- A színvonalas pedagógiai feladatok és nevelőmunka ellátására a pedagógus az eszközök előkészítésével, a csoportnaplóba beírt terv alapján készül.
- Az óvodapedagógusok havi, heti, illetve napi váltásos műszakban dolgoznak. A nyitás és zárás, ügyelet valamennyi pedagógus között megosztva történik.
- A vezető fogadóórája: minden hónap első kedd 8.00 órától 10.00 óráig. Az óvodapedagógusoknak fogadóóra tartása nem kötelező. A szülőt a gyermeke fejlődéséről a csoportban dolgozó óvónők tájékoztatják a szülő kérésére, illetve tankötelessé válás előtt december 15.00 óráig. A tájékoztatás nem zavarhatja a gyermekekkel való foglalkozást.

- Az óvodapedagógus a csoportot nem hagyhatja magára. Ha mégis szükségessé válik, hívjon segítséget, s felelős személyre bízta csoportját. Kivételes esetnek a következők minősíthetők: szülői telefon, baleset ellátása, beteg gyerek ellátása, orvos, szülő értesítése.
- A reggeli órákban csak halaszthatatlan esetben lehet az óvónőt telefonhoz hívni.
- Csoportokat ideiglenesen összevonni a vezető, vagy a helyettes engedélyével akkor lehet, ha az összevonandó gyermeklétszám a törvényben meghatározott maximum létszámot (25 fő) nem haladja meg.
- Szülői értekezleteket évente a munkaterv szerint meghatározott számban és témában tartják az óvodapedagógusok, illetve a vezető.
- Kirándulások, megfigyelések, séták során az óvónő mindig olyan terepre vigye a gyerekeket, amelyet ő maga is ismer. A gyerekeket lehetőleg a csoporthoz tartozó összes felnőtt kísérije, de legalább kettő. Bármely gyermekcsoport eltávozását az óvodából a vezetőnek jelenteni kell.

Valamennyi dolgozó részletes feladatát, egyéni megbízatásait a munkaköri leírás tartalmazza.

A házirend hatálya:

A házirend 2018. augusztus 31. napján lép hatályba.

Záró rendelkezések:

A Házirend nyilvános, a vezetői irodákban és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Mesevár Óvoda nevelőtestülete az intézmény házirendjét napján megismerte, véleményezte és egyhangúlag elfogadta.

Rakamaz, 2018.

Bodnár Jánosné
igazgató

A Mesevár Óvoda alkalmazotti közössége az intézmény házirendjét napján megismerte, véleményezte és egyhangúlag elfogadta.

Rakamaz, 2018.

Bodnár Jánosné
igazgató

Az Mesevár Óvoda Szülői Munkaközössége az intézmény házirendjét napján véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Rakamaz, 2018.

.....
SZMK elnöke

A Mesevár Óvoda házirendjét Rakamaz Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 2018. napján véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Rakamaz, 2018.

.....
 Pózer Tamás
 Rakamaz Város Német
 Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke

Rakamaz Város Önkormányzata - mint intézményfenntartó – a Mesevár Óvoda házirendjét évhónap..... napján hagyta jóvá.

Rakamaz, 2018.

.....
 polgármester

7. napirendi pont: A Rakamazi Mesevár Óvoda intézményvezetői álláshely pályázatának elbírálásához bizottság létrehozása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

H o z z á s z ó l á s o k :

Szlobodáné Dr. Nagy Judit:

Érkezett már pályázat az intézményvezetői álláshelyre?

Bodnár László polgármester:

Egy pályázat került benyújtásra az intézményvezetői álláshelyre. A pályázatot a szakmai fórumoknak véleményezni kell, ezt követően kerül a Képviselő-testület elé a döntés meghozatala céljából.

Sárközi Mariann:

A Kulturális, Oktatási és Szociális Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
78/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

a Rakamaz Város Önkormányzata által fenntartott Rakamazi Mesevár Óvoda intézményvezetői álláshely pályázatának elbírálásához bizottság létrehozásáról

A Képviselő-testület

1.) **Létrehozza** a Rakamazi Mesevár Óvoda intézményvezetői beosztására a 29/2018. (II.28.) KT. határozatával kiírt pályázat pályázói/nak meghallgatására a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottságot az alábbi tagokkal:

- Takácsné Bánlaki Anikó alpolgármester,
- Szlobodáné Dr. Nagy Judit helyi önkormányzati képviselő,
- Stompné Bódor Mónika Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal hatósági irodavezető.

2.) A bizottság feladatait az alábbiak szerint **határozza meg**: a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül a pályázót/pályázókat meg kell hallgatni, és a pályázókról kialakult véleményt írásba foglalva a Képviselő-testülettel ismertetni az intézményvezetői megbízásról szóló döntés meghozatala előtt.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal

8. napirendi pont: Rakamazi Mesevár Óvoda Alapító Okiratának módosítása.

Előadó: Dr. Kóder László jegyző

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

H o z z á s z ó l á s :

Sárközi Mariann:

A Kulturális, Oktatási és Szociális Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
79/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

a Rakamazi Mesevár Óvoda Alapító Okiratának módosítása

A Képviselő-testület

1.) A Rakamazi Mesevár Óvoda a Rakamaz Város Önkormányzata által 2016. november 30. napján kiadott, 1/266-23/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) bekezdése alapján 2018. augusztus 31. napjától a következők szerint **módosítja**:

- Az alapító okirat 1.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.1. A költségvetési szerv
1.1.1. megnevezése: Rakamazi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde”
- Az alapító okirat 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése
1.2.1. német nyelven: Kindergarten und Mini-Kinderkrippe
Märchenburg Rakamaz”
- Az alapító okirat 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. §-a alapján köznevelési feladatok ellátása, melynek keretében óvodai nevelést és német nemzetiséghez tartozók óvodai nevelését látja el.

Mini bölcsődei feladatok ellátása a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 43/A. § (2) bekezdés c) pontja szerinti többcélú óvoda-bölcsődeként.

A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. §-a szerinti gyermekétkeztetés, 21/C. §-a szerinti szünidei gyermekétkeztetés, vendégétkeztetés ellátása.”

- Az alapító okirat 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. § (1) bekezdés alapján: Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda ellátja a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatokat is.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Egyéb tevékenysége:

- a) sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátása,
- b) halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai nevelése,
- c) beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek óvodai nevelése,
- d) képesség kibontakoztató, integrációs felkészítés, óvodai fejlesztő programok szervezése,
- e) többcélú óvoda-bölcsődeként mini bölcsődei ellátás biztosítása,
- f) mini bölcsődei intézményi étkeztetés, óvodai intézményi étkeztetés, iskolai intézményi étkeztetés, munkahelyi és vendégétkeztetés az életkori sajátosságoknak megfelelő étrend összeállításával, az ételek megfelelő minőségű és mennyiségű elkészítése.”

- Az alapító okirat 4.4. pontjába foglalt táblázat a következő 7. és 8. sorral egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

”	7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	
	8	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében	”

- Az alapító okirat 4.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Rakamaz Város közigazgatási területe, szabad férőhely esetén más településről is fogadhat gyermeket.”
- Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjének megbízása közalkalmazotti jogviszony keretében történik, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján 5 évre szóló határozott időtartamra intézményvezetői pályázat útján. A kinevezési, megbízási, felmentési jogkör gyakorlója Rakamaz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Rakamaz Város Polgármestere.”

- Az alapító okirat 6.1.1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.1.1. típusa: óvoda-bölcsőde többcélú intézmény”
- Az alapító okirat 6.1.3. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az alapfeladatai ellátását szolgáló személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek, dologi kiadások előirányzataival önállóan rendelkezik. Szakmai célú költségvetési kerete felett kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. Pénzügyi és gazdálkodási feladatai a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal (4465 Rakamaz, Szent István út 116.) útján látja el.”
- Az alapító okirat 6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	tagozat megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Bocskai út 76. (óvoda)	-	75 fő
2	Dózsa György út 1. (óvoda)	-	50 fő
3	Dózsa György út 1. (mini bölcsőde)	-	7 fő

2.) **Felhatalmazza** a polgármestert az Alapító Okirat módosításának aláírására.

3.) **Felkéri** a polgármestert, hogy a fenti intézmény Alapító Okiratának egységes szerkezetbe foglalásáról soron kívül intézkedjen.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal

A határozatról értesül:

Rakamazi Mesevár Óvoda 4465 Rakamaz, Bocskai út 76.

9. napirendi pont: Fogorvosi praxisjog átadása, a feladatellátást biztosító feladat-ellátási előszerződés megkötése.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Dr. Krafcsik István fogorvos tájékoztatása alapján a fogorvosi praxisjogát 2018. augusztus 31. napjával értékesíteni kívánja. Kérte, hogy a praxisjog átadásához önkormányzatunk járuljon hozzá és támogassa Dr. Vékony Barbara fogorvost a praxisjog megvásárlásában. Dr. Vékony Barbara bejelentette szándékát a praxisjog megvásárlására, valamint a szükséges dokumentumokat benyújtotta. Az önkormányzatnak, mint feladat-ellátásra kötelezettnek az új fogorvossal előszerződést kell kötni.

H o z z á s z ó l á s :Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
80/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

**fogorvosi praxisjog átadása, a feladatellátást biztosító feladat-ellátási
előszerződés megkötése**

A Képviselő-testület

- 1.) **Támogatja**, hogy a Rakamaz, Akácfa út 1/A. szám alatti székhellyel működő, Timár és Szabolcs közigazgatási területére is kiterjedő fogorvosi (házi orvosi) körzetet működtető Dr. Krafcsik István (4400 Nyíregyháza, Őz út 18.) **átadja praxisjogát** 2018. augusztus 31. napjával **Dr. Vékony Barbara** (3927 Csobaj, Tokaji út 18.) fogorvosnak.
- 2.) **Dönt arról**, hogy **Rakamaz Város Önkormányzata** (4465 Rakamaz, Szent István út 116.) **Dr. Vékony Barbara** fogorvossal (3927 Csobaj, Tokaji út 18.) Rakamaz város közigazgatási területén a területi ellátási kötelezettséggel járó fogorvosi alapellátási feladatok ellátására vonatkozóan 2018. szeptember 01. napjától határozatlan időre – a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal – **feladat-ellátási előszerződést köt.**
- 3.) **Felhatalmazza** a polgármestert az előszerződés aláírására és a praxisjog megszerzését követően a működéshez szükséges hatósági engedélyek megszerzése után a végleges feladat-ellátási szerződés aláírására és további szükségessé váló intézkedések megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal és folyamatos

A határozatról értesül:

1.) Dr. Krafcsik István 4400 Nyíregyháza, Őz út 18.

2.) Dr. Vékony Barbara 3927 Csobaj, Tokaji út 18.

3.) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítási Osztály 4400 Nyíregyháza, Vörösmarty tér 7.

80/2018. (V.31.) KT. határozat 1. melléklete

Fogorvosi feladat-ellátási előszerződés

amely létrejött egyrészről **Rakamaz Város Önkormányzata** 4465 Rakamaz, Szent István út 116. (képviselő: Bodnár László polgármester), mint megbízó /továbbiakban: önkormányzat/, másrészről **Dr. Vékony Barbara** (3927 Csobaj, Tokaji út 18.) (nyilvántartási száma: A/81797) között

(továbbiakban együttesen: **Felek**) az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint.

- 1.) Az előszerződés tárgya a Rakamaz, Timár és Szabolcs települések közigazgatási területére vonatkozó területi ellátási kötelezettséggel működő, 4465 Rakamaz, Akácfa út 1/a. szám alatti ingatlanon fekvő épületben található rendelőben működtetett Rakamaz fogorvosi praxis (továbbiakban: Praxis) feladatai ellátására vonatkozó, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (továbbiakban: Öotv.) 2/B. § szerinti feladat-ellátási szerződés megkötése.
- 2.) Felek megállapítják, hogy az 1.) pontban jelölt Praxis működtetési jogát a jelenleg gyakorló Dr. Krafcsik István a praxisjog elidegenítésére vonatkozó szándékát az Önkormányzatnak 2018. május 10. napján bejelentette, és egyidejűleg megjelölte a praxisjogot megszerezni kívánó orvost, Dr. Vékony Barbarát, aki 2018. szeptember 01-től működtetné az 1.) pontbeli praxist.
- 3.) A szerződő Felek rögzítik, hogy abban az esetben jogosultak határozatlan időre szóló feladat-ellátási szerződést kötni, amennyiben Dr. Vékony Barbara a Praxisra vonatkozó praxisengedély megszerzését, a praxisjog megvásárlását, továbbá a működési engedélyeztetési eljárás megindítását igazolja.
- 4.) A szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladat-ellátási szerződést a 3.) pontban rögzített feltételek teljesülését követően, legkésőbb 2018. augusztus 31. napjáig megkötik.
- 5.) Dr. Vékony Barbara kijelenti, hogy az általa vállalt feladat-ellátási szerződést a fogorvosi feladatok ellátására az általa megjelölt gazdasági társasággal – Dr. Vékony Barbara személyes közreműködésével –, vagy mint Dr. Vékony Barbara egyéni vállalkozóval köti meg. A végleges szerződés megkötése esetén a szolgáltatásért Dr. Vékony Barbara felel, aki a szolgáltatást személyesen nyújtja az Öotv. 2. § (9) bekezdése értelmében.

- 6.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a későbbiekben megkötésre került feladat-ellátási szerződésben szabályozzák a feladat-ellátási feltételeket. Felek rögzítik, hogy Dr. Vékony Barbara rendelési ideje legalább heti 30 óra. A heti rendelési idő úgy oszlik meg, hogy Dr. Vékony Barbara hétköznap napi 6 órát, délelőtti és délutáni műszakot egyaránt vállalva rendel. Az Önkormányzat fenntartja a jogot, hogy a rendelési idő megváltoztatását, akár a feladat-ellátási szerződés aláírása előtt kezdeményezze.
- 7.) Jelen előszerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályokat, valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. Felek bármelyike megtagadhatja a szerződés megkötését a Ptk. 6:73. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá jelen előszerződésben előírt felelek hiánya esetén.
- 8.) Jelen előszerződés az aláírás napjától 2018. augusztus 31-ig hatályos, de az előszerződés megszűnik, ha a Felek feladat-ellátási szerződést kötnek.

Jelen előszerződést a Felek annak elolvasása után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és időben, jóváhagyólag aláírták.

Jelen előszerződés 4 példányban készült, a Képviselő-testület annak elkészítésére, aláírására 80/2018. (V.31.) KT. határozatával hatalmazta fel a Polgármestert.

Rakamaz, 2018. május

Önkormányzat részéről

Bodnár László
polgármester

Dr. Kóder László
jegyző

Dr. Vékony Barbara
fogorvos

10. napirendi pont: A Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2017. évi egyszerűsített éves beszámolójának megtárgyalása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Kft. taggyűlésén részt vettem, ahol elfogadtuk a Kft. éves beszámolóját. A Kft. új szakrendelést, onkológiát, kardiológiát, illetve rehabilitációt kíván beindítani. A betegforgalom száma 2017. évben csökkent, mivel az alacsonyabb finanszírozás miatt nem tudnak annyi beteget ellátni, mint az előző évben.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának

81/2018. (V.31.) KT.

h a t á r o z a t a

a Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2017. évi egyszerűsített éves beszámolójának megtárgyalása

A Képviselő-testület

A Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 1544/1 hrsz.) 2017. évi egyszerűsített éves beszámolóját **megtárgyalta**, azt a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal **tudomásul veszi**.

A határozatról értesül:

Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
3910 Tokaj, Bodrogkeresztúri út 1544/1 hrsz.

2018.05.23. BA

81. (2018. (V. 31.) Ft. határozat 1. melléklete

2018. MÁJ 23.

POLGÁRMESTER

**Tokaji Egészségfejlesztési Központ Nonprofit Kft. beszámolója a
2017. évi gazdálkodásról**

2018. május 17.

Szám:

11319/18

Az Dombi Sámuel Kistérségi Egészségközpont 2017. évi működése problémamentesen zárult. A rendelőintézet működésének struktúrájában, feladatában 2017. évben a szakrendelők számában és összetételében változás nem történt. Az teljes év folyamán működtettük a járóbeteg szakellátást, az otthonápolást, az iskolaegészségügyi ellátást, és a területi védőnői ellátást. 2017. év teljes időszakában önálló finanszírozással működtetjük az Egészségfejlesztési Irodát, mely működési költséget az Emberi Erőforrások Minisztériuma külön Támogatási szerződéssel biztosít. Humán erőforrás állományunk létszáma év közben nem változott.

2017. évben foglalkoztatott munkavállalók átlagos statisztikai létszáma:

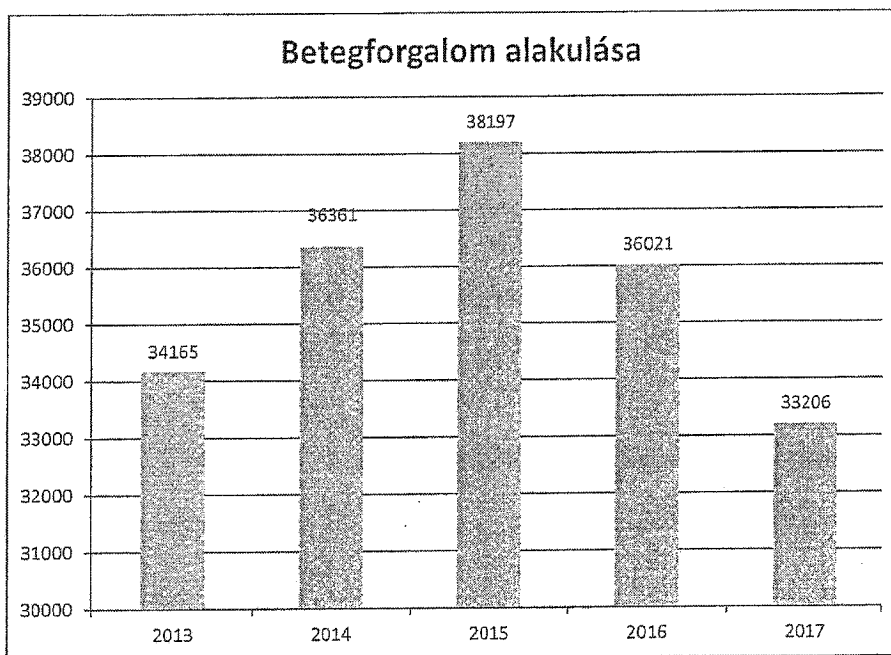
- Szellemi: 22 fő
- Fizikai: 4 fő,
- Összesen: 26 fő

Járóbeteg szakrendelő 2017. évi forgalmi adatai:

2016	Betegszám (fő)												Összesen
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	
Tokaj	930	1030	1186	1048	1112	1118	919	1131	1157	997	1074	814	12516
Bodrogkeresztúr	152	177	176	171	142	151	141	164	172	148	168	145	1907
Bodrogkisfalud	80	115	119	91	125	143	107	138	131	116	139	133	1437
Csóbaj	48	66	62	70	42	61	51	52	73	59	69	43	660
Erdőbénye	24	38	31	19	33	48	35	41	22	36	37	16	380
Rakamás	504	520	474	460	502	481	359	421	480	380	427	369	5377
Szabolcs	27	28	24	32	25	20	15	24	23	18	20	14	270
Szegi	35	44	44	27	36	25	17	37	33	11	40	20	369
Szegilong	19	25	26	15	21	21	13	16	41	22	10	12	241
Taktabaj	27	17	26	27	32	45	21	53	24	19	32	13	338
Tarcal	214	190	230	226	228	208	154	219	246	186	254	159	2514
Tímár	77	101	80	79	90	34	72	93	67	70	100	59	982
Tiszaladány	103	162	152	173	132	106	76	84	124	77	131	88	1408
Tiszaánagyfalu	105	95	164	110	133	93	76	129	133	98	121	77	1339
Tiszatardos	17	30	45	51	23	32	21	27	51	20	30	21	368
Kistérségen kívül	469	502	548	576	531	458	358	489	506	457	550	471	5915
Összesen:	2831	3130	3187	3175	3207	3104	2435	3118	3288	2694	3196	2456	36021

Betegforgalmunk 17,9 %-át területen kívüli betegek teszik ki. Ez a beteglétszám 1,5 %-al emelkedett az 2016. évhez képest.

Összehasonlító táblázat az elmúlt években ellátott beteglétszámról:



A fenti táblázatból látható, hogy 2016. évhez viszonyítva 2017. évben 2.815 fő beteggel csökkent az ellátott betegek száma az előző évhez viszonyítva. A beteglétszám csökkenés a teljesítményvolumen korlát csökkenésére vezethető vissza.

2017. évben két alkalommal volt finanszírozás változás. 2017. év január 1.-től 1,85 Ft-ra emelkedett a járóbeteg ellátás pontértéke, és 2017. november 1.-től 1,98 Ft-ra. Sajnos teljesítményvolumen korlát emelkedés nem volt.

Szakrendelések bővítése

A kapacitás befogadási kérelmünk szakmai támogatása az endokrinológia, a bőrgyógyászat, a foniátria szakmai kollégiumoktól megérkezett. A kardiológiai rehabilitáció és a onkológia szakmai kollégium válasza még nem érkezett meg. Abban az esetben, ha az elkövetkező hónapokban továbbra sem kapunk választ, akkor a TBB felé a meglévő kollégiumi támogatással beadjuk a többletbefogadási igényünket. A sebészeti szakrendelés tekintetében proktológia befogadását is szeretnénk kezdeményezni.

A kapacitások befogadásával teljesítményvolumen emelkedéssel is számolunk!

Gazdálkodási mutatók

Az egyszerűsített éves beszámoló adataiból képzett mutatószámok segítségével az alábbi jövedelmezőségi-, pénzügyi-, és vagyoni helyzet alakulása mutatható be:

A Társaság beszámolója a Mérleg, Egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása, Kiegészítő melléklet, és Közhasznúsági mellékletből tevődik össze.

A Társaság közhasznú jogállással rendelkezik.

Bevételek alakulása és megoszlása

Bevétel kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HU F	%	1000HU F	%
Árbevétel	174 191	68.5	199 054	74.7
Egyéb bevételek	80 211	31.5	67 471	25.3
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0.0	0	0.0
Bevételek összesen	254 402	100.0	266 525	100.0

Árbevétel

Az árbevétel az előző időszakhoz képest 24,863 e/Ft összeggel, 14.3 %-kal nőtt. A mutató alakulása önmagában kedvező. Ez az árbevétel emelkedés részben a járóbeteg finanszírozás forintértékének emelkedésére vezethető vissza.

2017 évdecemberében társaságunk az NEAK-tól működési támogatás jogcímen 11.415 e/Ft összeget, míg ösztönző támogatás jogcímen 828 e/Ft összeget kapott. A támogatás kiutalásáról és felhasználásáról a 352/2017. (XI.29.) Korm. rendelet rendelkezett. Az év végén kasszamaradvány jogcímen 1.121 e/Ft összegű támogatást kaptunk.

Az összes bevételen belül az árbevétel aránya az előző időszaki 68.5 %-ról a tárgyidőszakban 74.7 %-ra nőtt.

Az összes bevételen belül az egyéb bevételek aránya az előző időszaki 31.5 %-ról a tárgyidőszakban 25.3 %-ra csökkent.

Árbevételünk alakulása 2017. évben részleteiben a teljesség igénye nélkül:

OEP finanszírozás	189.613 e/Ft
Bérleti díjak bevétele	5.217 e/Ft
Egészségfejlesztési Iroda támogatása:	24.848 e/Ft

Beutaló nélküli ellátás	1.080 e/Ft
Foglalkozás eü. tevékenység bevétele	2.416 e/Ft
Munkaügyi Központtól kapott támogatás	4.421 e/Ft

Társaságunk a Munkaügyi Központtól munkahely megőrző támogatás címen 4.421 e/Ft összeg támogatásban részesült.

Az Egyéb bevételek összege az előző évhez képest csökkent ami elsősorban a futó pályázatok lezárásának köszönhető.

Ráfordítások összesen

Az alábbi táblázat a ráfordítások alakulását és megoszlását mutatja be kategóriánként.

Ráfordítások alakulása és megoszlása

Ráfordítás kategória	Előző időszak		Tárgyidőszak	
	1000HU F	%	1000HU F	%
Anyagjellegű ráfordítások	115 925	45.7	126 468	49.0
Személyi jellegű ráfordítások	90 967	35.9	88 164	34.2
Értékcsökkenési leírás	42 046	16.6	39 489	15.3
Egyéb ráfordítások	4 474	1.8	3 981	1.5
Pénzügyi műveletek ráfordításai	1	0.0	0	0.0
Ráfordítások összesen	253 413	100.0	258 102	100.0

Anyagjellegű ráfordítások

Az anyagjellegű ráfordítások összege az előző időszakhoz képest 10,543 e/Ft értékkel, 9.1 %-kal nőtt. Ennek elsődleges oka, hogy ezen a soron kerül elszámolásra az igénybevett szolgáltatások során azoknak az orvosoknak a díja, akik vállalkozóként dolgoznak a Társaságnál. Miután 2017. év közepén az orvosoknak kifizetett díjak is emelkedtek ezzel magyarázható az emelkedés nagysága.

A költségek így az anyagjellegű ráfordítások felé tolódtak el.

A ráfordítások részletezése a teljesség igénye nélkül:

Működési költség:

- Áramdíj	6.889 e/ Ft
- Gázdíj	2.784 e/ Ft
- Vízdíj	562 e/ Ft
Nyomtató, irodaszer	416 e/ Ft
Tisztítószer	399 e/ Ft
Karbantartási anyagköltség	493 e/ Ft
Hulladékszállítás költsége	532 e/ Ft

Igénybe vett szolgáltatások költségei:

Laboratóriumi ellátás közreműködője	18.911 e/Ft
Szakrendelések közreműködője	54.111 e/Ft

Személyi jellegű ráfordítások

A személyi jellegű ráfordítások összege az előző időszakhoz képest 2.803 e/Ft értékkel, 3.1 %-kal csökkent.

Az összes ráfordításon belül a személyi jellegű ráfordítások aránya az előző időszaki 35.9 %-ról a tárgyidőszakban 34.2 %-ra csökkent.

A személyi jellegű ráfordításoknál mintegy 2 millió forint csökkenés látható, mely a járulék csökkenésnek tudható be.

A foglalkoztatottak átlagos statisztikai állományi létszáma csökkent: a létszám az előző időszakban 27 fő volt, a tárgyidőszakban 26 fő.

Tárgyév novemberében az egészségügyi dolgozók béremelése megtörtént, melyre a NEAK külön forrást biztosít minden hónapban. Azok dolgozók, akik a központi béremelésből kimaradtak – fizikai dolgozók és az egészségügyben dolgozók (titkárság) – azon munkavállalók részére saját forrásból biztosítottuk a béremelést a bérfezülttség megelőzése miatt.

A védőnők béremelése is megtörtént 2017. októberében, mely béremelésre szintén külön forrást biztosít a NEAK.

Tekintettel arra, hogy a társaságunknál dolgozó szakorvosok valamennyien vállalkozói szerződés keretében végzik tevékenységüket így az orvosok béremelését csak a finanszírozásból tudjuk biztosítani mely költség a ráfordítások soron jelentkezik.

A Társaság adózás előtti eredménye 8.423 e/Ft adófizetési kötelezettség 16 e/Ft.

Ha a Mérleg oldalát nézzük, akkor azt láthatjuk, hogy a tárgyi eszköz tekintetében nagy változás nem volt.

A kötelezettségek mértéke közel 13 millió forinttal csökkent. A mérlegből látható, hogy tavaly a forgóeszközök értéke közel 38 millió forint volt és a kötelezettségek 39 millió forint – tehát majdnem megegyezett a nagysága, a 2017 évi mérlegben a forgóeszközök nagysága 41 millió forint a kötelezettségek nagysága pedig 26 millió forint. Ez egy nagyon pozitív dolog!

Összefoglalva elmondható, hogy a Társaság vagyoni pénzügyi jövedelmi helyzete megfelel a jelenleg hatályos szabályoknak.

Az elkészült közhasznúsági melléklet szerint megállapítható, hogy a közhasznú jogállását fenn tudja tartani a Társaság, ami azt jelenti, hogy mind az erőforrás, mind a társadalmi támogatottságban megfelelő mutatószámokat ért el.

Összességében 711.613 e/ Ft mérlegfőösszeggel és 8.407 e/Ft adózott eredménnyel zártuk.

Társaságunknak folyamatban lévő peres ügye nincs.

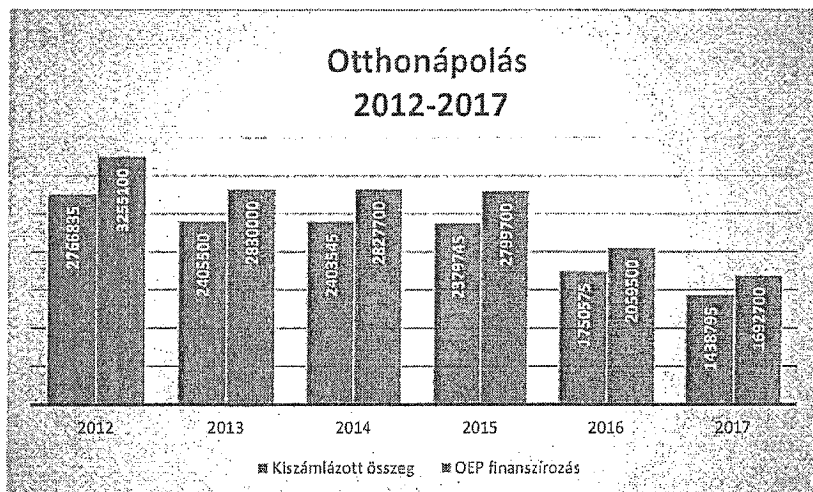
Pályázati források felhasználása:

2017. évben társaságunknak nem volt folyamatban lévő Európai Uniósi pályázati felhasználása.

Otthonápolás

Az otthon ápolás feladatot társaságunk Tóvizi Tamás egyéni vállalkozóval közreműködői szerződés keretében végzi.

A tevékenység árbevétele az elmúlt évek tendenciái szerint ismét csökkent. Ennek elsődleges oka, hogy a Közreműködő nem tud annyi szakembert alkalmazni, mint amire szükség lenne a vizitszámok ellátása érdekében.



2017. évben kiutalt finanszírozási összeg:	1.557.800,- Ft
Tóvizi Tamásnak tovább utalt összeg:	1.326.340,- Ft
Társaságunknál maradt összeg:	231.460,- Ft

A beszámolóban ismertetett adatokból megállapítható, hogy Társaságunk működésének megszervezése és ellátása színvonalas ellátással 2017 évben biztosított volt.

Tokaj, 2018. 05. 15.

Dr. Szentesiné dr. Sallai Zsuzsanna
ügyvezető igazgató

11. napirendi pont: A Rakamazi Református Misszió Egyházközség kérelmének megtárgyalása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A Képviselő-testület előző ülésén fogadta a Rakamazi Református Misszió Egyházközség és a Nyírségi Református Egyházmegye vezetőségi küldöttségét. Az egyház képviselői tájékoztatták a Képviselő-testületet, hogy templomépítésre kapnak állami támogatást és annak helyét szeretnék a Képviselő-testülettel megtárgyalni. Véleményük szerint a templom építése számára a körforgalom melletti, vagy az Ady Endre úti önkormányzati ingatlan lenne alkalmas. Tekintettel arra, hogy a körforgalom melletti területen a jelenlegi épület lebontását követően parkosítást és annak további rendezését tervezzük, az Ady Endre úti ingatlan eladását vizsgáltuk meg. Az ingatlan két ingatlanból került egyesítésre. Az előző városvezetés kötvénykibocsátás terhére vásárolta meg a két ingatlant 5,5 – 5,5 millió forint értékben. Az Ady Endre úti ingatlan értébecslését elvégeztettük a NYÍR-MINTEL BT-vel. A Bt. véleménye szerint az ingatlan forgalmi értéke 12.800.000.- Ft. A Református Egyház képviselői az előző ülésen elmondták, hogy szívesen vennék, ha a templomépítésre kért ingatlant az önkormányzattól térítésmentesen kaphatnák meg. A Református Egyházon kívül még két egyház van a településünkön. Arról szó sem lehet, hogy ezt az ingatlant ingyenesen bocsássuk a Református Egyház rendelkezésére, hiszen akkor joggal jöhetne a másik két egyház is ilyen igénnyel. Másik indok, hogy az önkormányzat a vagyongazdálkodásáért felel, a vagyonunkkal nem lehet felelőtlenül gazdálkodni. A körforgalom melletti ingatlanra értébecslés nem készült, de csak az épület elbontása kb. 8,5 millió forintba kerülne. Az Akácfa úton lévő ingatlant a Református Egyház 150 ezer forint jelképes összegért vásárolta meg. Az önkormányzat ezen érték fejében elvégeztette a telekalakítást, tehát az egyház valójában ingyenesen kapta a területet. Amennyiben az egyház felajánlja csereingatlanként az Akácfa úti ingatlanát, azt csak olyan értékben javasolom visszavenni, amennyiért az egyház megvásárolta az önkormányzattól. A körforgalom melletti terület értékesítését a lakosság nem támogatná, inkább az Ady Endre úti önkormányzati ingatlant javasolják. Az Ady Endre úton a parkolási lehetőség megmaradna a lakosságnak, azt az úthoz csatolhatnánk. A parkolóban mindig sok autó áll, kényelmes a lakosságnak, hogy az autójukkal ott meg tudnak állni. Amennyiben az egyház megvásárolná a területet, nem lehetne őket kötelezni arra, hogy ott a parkolást biztosítsák.

H o z z á s z ó l á s :

Szlobodáné Dr. Nagy Judit:

Az Ady Endre úti ingatlan teljes területe 3461 m², melyből 1300 m² leválasztásra kerülne, és az önkormányzat tulajdonában maradna parkoló kialakítása céljából. A javasolt vételár a területnek megfelelően került kialakításra?

Bodnár László polgármester:

Az értékbecslés alapján az ingatlan forgalmi értéke 12.800.000.- Ft. Azért javasoljuk vételárként a 11.000.000.- Ft-ot, mert csökkentettük az ingatlan területét és vállaljuk ott a parkoló kialakítását.

Krausz Csaba:

Az Ady Endre úti ingatlan forgalmi értékéből kiindulva a körforgalom melletti terület ára még magasabb lenne és ott még az épület bontási költségét is biztosítani kellene az egyháznak.

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
82/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

a Rakamazi Református Misszió Egyházközség kérelmének megtárgyalása

A Képviselő-testület

- 1.) **A Rakamazi Református Misszió Egyházközség** (4465 Rakamaz, Petőfi utca 17.) /postacím: 4461 Nyírtelek, Alsósósokút 1/a./ templom és szolgálati lakás építési kérelmét **megtárgyalta.**
- 2.) **Kifejezi azon elvi szándékát,** hogy a templom és szolgálati lakás építéséhez szükséges Rakamaz Város Önkormányzat tulajdonában lévő, rakamazi 1107. hrsz.-ú, ténylegesen 4465 Rakamaz, Ady Endre út 78. szám alatti, kivett beépítetlen terület megnevezésű, 3461 m² területű ingatlan egy részét az alábbi feltételekkel kívánná értékesíteni a Rakamazi Református Misszió Egyházközség részére:

- a) a Magyar Állam az őt megillető elővásárlási jogával nem él,
 - b) a rakamazi 1107. hrsz.-ú, ingatlanból 1.300 m² nagyságú terület leválasztásra kerül és az az önkormányzat tulajdonban maradna parkoló kialakítása céljából,
 - c) a Rakamazi Református Misszió Egyházközség vállalja, hogy az értékesítendő 2161 m² területű ingatlanrész 11.000.000.-Ft vételárát elfogadja és az önkormányzatnak megfizeti.
- 3.) A 2.) pont szerinti szándéknyilatkozatát hat hónapig tartja fenn. Amennyiben az előzőekben meghatározott időn belül a Rakamazi Református Misszió Egyházközség 2.) pont szerinti vételi szándékát írásban nem jelenti be, a szándéknyilatkozat érvényét veszti.
- 4.) **Felhatalmazza** a polgármestert a szándéknyilatkozat kézhezvételét követően az esetlegesen szükséges rendezési terv módosítással, a telekalakítással, az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéssel és további szükséges intézkedések és tárgyalások lefolytatására.
- 5.) A 4.) pontban leírt tevékenységek elvégzésére az önkormányzat 2018. évi költségvetésében a dologi kiadások terhére 500.000.- Ft forrást biztosít előzetesen. Amennyiben a költségek az 500.000.- Ft-ot meghaladják, úgy a további forrásokat a vételár terhére biztosítja.
- 6.) **Felkéri** a polgármestert, hogy a tárgyalások eredményeiről a Képviselőtestületet soron kívül tájékoztassa.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: Folyamatos

A határozatról értesül:

- 1.) Rakamazi Református Misszió Egyházközség 4461 Nyírtelek, Alsósóskút 1/a.
- 2.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda
- 3.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Városfejlesztési és Műszaki Iroda

12. napirendi pont: Látogatóközpontba történő belépés térítésmentes biztosítása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

A Látogatóközpontba történő belépés térítésmentes biztosítása a 2018. június 21-23. között megrendezésre kerülő Turul Ünnepen résztvevőkre vonatkozik. A döntés meghozatalával a rendezvényen részt vevők a kiállítást ingyenesen tekinthetik meg.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
83/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

**a Rakamazi Látogatóközpontba történő belépés térítésmentes
biztosítása**

A Képviselő-testület

Úgy dönt, hogy a Rakamazi Tisza-parton 2018. június 21-23. között megrendezésre kerülő Rakamazi Turul Ünnep hagyományőrző találkozó látogatói számára a Rakamaz Város Önkormányzata által fenntartott Látogatóközpontba történő belépést térítésmentesen **biztosítja.**

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: 2018. június 23.

13. napirendi pont: Kerékpárút szakaszok kezelésre történő átadása.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
84/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

kerékpárút szakaszok kezelésre történő átadása

A Képviselő-testület

- 1.) **Bodnár László polgármester** a Hajdúvárosok-Szabolcs kerékpárútszakasz **K41** Rakamaz- Balsa kerékpárút (3821. jelű út mellett) 1070 fm, továbbá **F38/1** Rakamaz-Nyírtelek kerékpárútszakasz (38. számú főút mellett) 2005 fm, valamint **F38/2** Tokaj-Rakamaz kerékpárút (38. számú főút mellett) 1827 fm **Rakamaz lakott területen kívüli szakaszainak útkezelésre történő átadásával kapcsolatos tájékoztatását megtárgyalta, a megtett intézkedésekkel egyet ért.**
- 2.) Az 1.) pontban meghatározott kerékpárút szakaszok **Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága** (4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.) **részére**, – a határozat 1. mellélete szerinti jegyzőkönyvben foglaltak szerint – **közútkezelésre történő átadásához hozzájárul.**

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: Azonnal

- 3.) **Felhatalmazza** a polgármestert az ügyben a további esetlegesen szükségessé váló egyéb intézkedések megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: Folyamatos

A határozatról értesül:

- 1.) Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatósága (4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.)
- 2.) NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (1134 Budapest, Váci út 45.)
- 3.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda
- 4.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Városfejlesztési és Műszaki Iroda

2018. Okt. 11. BZ

2018. (V.31.) KT. határozat I. melléklete
2018.10.11.

ikütiószám: SZSZB-297/69/2018

I. melléklet-a-355/2017-(XI.29.) Korm. rendelethez

JEGYZŐKÖNYV

Kerékpárútszakasz bírtokba adásáról

Készült: K41, F33/1, F33/2 jeltű kerékpárút Rakamaz külterületi szakaszánál 2018 év április hónap 09. napján

amelyet aláírtak egyrésztől
Rakamaz Város Önkormányzata
Székhelye: 4465 Rakamaz, Szent István u. 116.
Képviselő: Bodnár László polgármester

mint átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrésztől
Magyar Közút Nonprofit Zrt.
Székhelye: 1024 Budapest, Fényes Elek u. 7-13.
Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-046265
Képviselő: Magyar Közút Nonprofit Zrt. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság,
Csapó László megyei igazgató
íj. Veczán László osztályvezető

mint átvevő (a továbbiakban: Átvevő)

továbbiakban, mint Felek.

Felek rögzítik, hogy az alábbi kerékpárút szakasz vonatkozásában a mai napig az Átadó látta el a közútkezelői (fenntartási, fejlesztési és a fejlesztéssel összefüggő üzemeltetési) feladatokat:

- Hajdúvárosok-Szabolcs kerékpárútszakasz K41 Rakamaz-Balsa kerékpárút (3821. jeltű út mellett) 1070 fm, továbbá F33/1 Rakamaz-Nyírtelek kerékpárútszakasz (38. számú főút mellett) 2005 fm, valamint Tokaj-Rakamaz kerékpárút (38. számú főút mellett) 1827 fm Rakamaz lakott területen kívüli szakasza.

Felek előtt ismert tény, hogy a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 33. § (1) bekezdés d) pont) alpontja értelmében az országos kerékpárút-törzshálózat egyes elemeinek és a főutakkal párhuzamos kerékpárutak lakott területen kívüli szakaszai kezelőjének kijelöléséről szóló 355/2017. (XI.29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 3. § (4) bekezdése alapján a jelen bírtokbaadási jegyzőkönyvvel érintett kerékpárútszakasz vonatkozásában a közútkezelői (fenntartási, fejlesztési és a fejlesztéssel összefüggő üzemeltetési) feladatokat jelen jegyzőkönyv aláírásának napjától az Átvevő látja el.

Felek előtt ismert tény továbbá, hogy Átvevő jogosult a Kormányrendelet rendelkezései és jelen bírtokbaadási jegyzőkönyv alapján az Átadó önkormányzat képviselő-testületének hozzájárulását megelőzően megkezdeni a közútkezelői feladatok ellátását.

Jelenlévők a mai napon a fűrgyi kerékpárútszakasz átadás-átvételi eljárását az útszakasz helyszíni megtekintésével és az arra vonatkozó dokumentumok átadás-átvételével elvégezték.

A helyszíni bejárást és szemlét követően Felek képviselői a kerékpárútszakasz átadás-átvételével kapcsolatban az alábbiakat rögzítik:

A kerékpárútszakasz műszaki állapotával kapcsolatos megállapítások:

Átadó részéről:

1./ A K41. jelű kerékpárút szakasz biztonságos, közlekedésre alkalmas állapotban van.

A Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 8. sz. mellékletében ábrázolt és az átadott kerékpárút szakaszhoz tartozó, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 és 251 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyveket és azok fotó mellékleteit átadom, egyidejűleg az önkormányzat nyilvántartásából az érintett közúti jelzőtáblákat törlöm.

2./ Az F38/1. jelű kerékpárút szakasz biztonságos közlekedésre alkalmas állapotban van. A megváltozott – állami és önkormányzati tulajdonú – útterület ingatlan-nyilvántartási rendezése folyamatban van.

A Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 12. sz. melléklet 3/1a, 3/1b, 3/2, 3/3a és 3/3b. lapjait, a mellékletben ábrázolt és az átadott kerékpárút szakaszhoz tartozó, 354 – 354/a, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361 - 361/a, 362 és 363 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyveket és azok fotó mellékleteit átadom, egyidejűleg az önkormányzat nyilvántartásából az érintett közúti jelzőtáblákat törlöm.

3./ Az F38/2. jelű kerékpárút szakasz biztonságos közlekedésre alkalmas állapotban van.

Tájékoztatom átvevőt az alábbiakról:

- A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Körmányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Ütlegi Osztály (4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.) Által 2017. július 26. napján kiadott, SZ-10/109/ÜO/00762-25/2017. számú határozattal a tárgyi kerékpárutat és kerékpáros vasúti átjárót 2018. július 31. napjáig ideiglenesen forgalomba helyezte. A végleges forgalomba helyezés feltételeként lett előírva a megváltozott útterület ingatlan-nyilvántartási rendezése, melynek elvégzése az építető NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. (1134 Budapest, Váci út 45.) feladata. Előzőekre hivatkozva a végleges forgalomba helyezés érdekében javaslom jelen jegyzőkönyv NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt részére történő megküldését, jelezve ezzel a szükséges feladat elvégzésének szükségességét.
- A tárgyi kerékpárút nyomvonalában 4 db. híd van Aranyos-, Görbe-, Hosszú- és Kis-hidak melyekből 3 db. híd (Aranyos-, Görbe-, és Kis-hidak) a kerékpárút építés során fel lettek újítva. Az Aranyos- és Görbe-hidak az átadó tulajdonában vannak, melyek kezelése a Kis-híddal és Hosszú-híd kerékpárutat érintő részével együtt (melyeknek a korábbi kezelője az Átvevő volt) jelen jegyzőkönyvvel átadásra kerül kezelésre az Átvevő részére.
- A garanciális időszakban az érintett kerékpárút szakasz vonatkozásában több hibát jeleztünk a beruházó, kivitelező és a mérnök részére, melyek közül kiemeltem az alábbiakat:
 - Az átadás tárgyát képező kerékpárút szakaszon lévő Hosszú-hídon vízállásos terület alakult ki, mely hibát B038.01R-0001. sorszámú hibaként jeleztünk, mely hiba továbbra is fenn áll.
 - Az átadás tárgyát képező kerékpárút szakaszon lévő Kis-híd védőkorlátjainak oldalirányú kilengése túl nagy. A hibát B038.01RH-0002. sorszámú hibaként jeleztünk, mely hiba továbbra is fenn áll.
 - A Kis-híd burkolatán esőzést követően a burkolat mindkét oldalán több helyen foltokban áll a csapadékvíz. A hibát B038.01RH-0003. sorszámú hibaként jeleztünk. Egy helyen történt korábban javítás, de a továbbra több helyen foltokban áll a csapadékvíz.

A Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 14. sz. melléklet 1/4, 2/4, és 3/4. lapjait, 15. sz. melléklet 2. lapját a mellékletben ábrázolt és az átadott kerékpárút szakaszhoz tartozó, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376 és 377 sorszámú közúti

jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyveket és azok fotó mellékleteit, valamint a kerékpárút területén lévő Aranyos-híd 2007. szeptember 9. napján és a Gőrze-híd 2017.06.19. napján készült törzslapját átadom, egyidejűleg az önkormányzat nyilvántartásából az érintett közúti jelzőtáblákat törölöm.

Átvevő részéről:

Az F38/1, illetve F38/2 jelű kerékpárútszakaszokon kereszt-, illetve hosszirányú repedések láthatóak elsősorban a teljes hosszán. Burkolatjelek jó állapotúak, egyéb burkolathibát nem tapasztaltunk. A padka és a vízelvezető árok gondozott, rendezett állapotú.

A K41 jelű kerékpárúton kereszt-, hossz-, illetve hosszirányú repedések, deformációk, burkolatszél letörések, lokális burkolathibák, valamint kerékpárút melletti veszélyes fák találhatók. Mindkét oldalon felhízott padka, mely akadályozza a csapadékvíz burkolatról történő lefolyását.

A kerékpárútszakasz műszaki állapotából adódó szükséges intézkedések:

Az F38 jelű kerékpárútszakasz garanciális időszaka még tart, a garanciális felülvizsgálat után repedések javításának előírása a kivitelező felé.

A K41 jelű kerékpárúton burkolathibák javítása, valamint veszélyes fák kivágása, padka nyessése.

A kerékpárútszakaszon az Átadó tulajdonában és könyveiben nyilvántartott ingóságok listája:

1./ A K41. jelű kerékpárút szakasz vonatkozásában: A 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 és 251 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyvekben ábrázolt közúti jelzőtáblák és oszlopaik

2./ Az F38/1. jelű kerékpárút szakasz vonatkozásában: A 354 – 354/a, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361 - 361/a, 362 és 363 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyvekben ábrázolt közúti jelzőtáblák és oszlopaik. A kerékpárút melletti kerékpárút korlát 702 m és 2 pár (4 db.) útelzáró kerékpárút sorompó.

3./ Az F38/2. jelű kerékpárút szakasz vonatkozásában: A 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376 és 377 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyvekben ábrázolt közúti jelzőtáblák és oszlopaik. A kerékpárút melletti kerékpárút korlát 1412 m és 2 pár (4 db.) útelzáró kerékpárút sorompó.

Átadó kijelenti továbbá, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 108. § (2) bekezdése értelmében az alábbi tulajdonában álló, kerékpárútról kitermelé, nemzeti vagyonnak minősülő vissznyereményi anyagok tulajdonjogát az állam javára ingyenesen átadja az Átvevő számára, a kerékpárutak közútkézelése, mint jogszabályban meghatározott közfeladat elősegítése érdekében:

1./ A K41. jelű kerékpárút szakasz a Magyar Állam tulajdonában lévő rakamazi 0131. hrsz-ú ingatlanon van.

2./ Az F38/1. jelű kerékpárút szakasz a Magyar Állam tulajdonában lévő rakamazi 092., 245. hrsz-ú, és Rakamaz Város Önkormányzatának a tulajdonában lévő rakamazi 093/27, 093/29, 093/31, 093/33, 093/35, 093/37, 093/39, 093/41, 093/43, 093/45, 097/29, 097/31, 097/33, 097/35, 244/7, 244/5, 241/17, 241/15, 241/13. és 241/11. hrsz-ú ingatlanokon van.

3./ Az F38/2. jelű kerékpárút szakasz a Magyar Állam tulajdonában lévő rakamazi 0118. hrsz-ú, és Rakamaz Város Önkormányzatának a tulajdonában lévő rakamazi 0110 hrsz-ú ingatlanokon van.

A kerékpárútszakaszon esetlegesen lévő magánterület(ek) tulajdonjogi rendezéséért az önkormányzat felel.

Felek tudomásul veszik, hogy amennyiben az Átvevő kezelési tevékenységére vonatkozó jogszabályi feltételek nem állnak fenn, a kerékpárút közútkezelői feladatait az Átadó haladéktalanul köteles visszavenni az Átvevőtől.

Kelt: Nyíregyháza, 2018. április 09.
Magyar Közút Nonprofit Zrt.
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Ágazatfőnök
4400 Nyíregyháza, Búza tér 20.
1505.

[Handwritten signature]

Átvevő
Magyar Közút Nonprofit Zrt.
képviselő:

SAPÓ LÁSZLÓ

FJ. VECSÁN LÁSZLÓ

30
Átadó
Önkormányzat
képviselő: Bodnár László polgármester
Rakamaz Városi Önkormányzat
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Kamamaz

A jegyzőkönyv mellékletei:

1./ A K41. jelű kerékpárút szakasz vonatkozásában átadott iratok:

Sor szám	Megnevezés	Mennyiség
1.	A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Közlekedési Felügyelet által 1995.szeptember 08. napján záradékoltt, 769/1995.IV. számú határozatával jóváhagyott Rakamaz Kerékpárút-építés Utépítési Engedélyezési Terv megnevezésű tervdokumentáció	1 pld.
2.	A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Közlekedési Felügyelet (4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.) 769/1995.IV. számú határozata.	1 pld.
3.	A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Közlekedési Felügyelet (4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.) 211-2/1997.IV. számú határozata.	1 pld.
4.	Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 8. sz. melléklete.	1 pld.
5.	Az átadott kerékpárút szakaszhoz tartozó, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250 és 251 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyvek és fotó mellékleteik.	1 - 1 pld.

2./ Az F38/1. jelű kerékpárút szakasz vonatkozásában átadott iratok:

Sor szám	Megnevezés	Mennyiség
1.	A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Ütőügyi Osztály (4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.) által 2016. szeptember 05. napján záradékoltt, SZ/73/00810-25/2016. számú határozat.	1 pld.
2.	A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Kormányhivatal Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Ütőügyi Osztály (4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.) 2016. szeptember 05. napján kelt, SZ/73/00810-26/2016. számú levele.	1 pld.
3.	Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 12. sz. melléklet 3/1a, 3/1b, 3/2, 3/3a és 3/3b. lapjai.	1 - 1 pld.
4.	Rakamaz-Külterületi Kerékpárút Kiviteli Terve Műszaki leírása	1 pld.
5.	Tiszanagyfalu - Rakamaz-Külterületi Kerékpárút Megvalósulási terv CD lemezen	1 db.
6.	Az átadott kerékpárút szakaszhoz tartozó, 354 - 354/a, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361 - 361/a, 362 és 363 sorszámú közúti	1 - 1 pld.

	jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyvek és fotó mellékleteik.	
--	---	--

3./ Az F38/1. jelű kerékpárút szakasz vonatkozásában átadott iratok:

Sor szám	Megnevezés	Mennyiség
1.	A Szabolcs - Szatmár - Bereg Megyei Köormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatala Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Utügyi Osztály (4400 Nyíregyháza, Hatzel tér 10.) által 2017. július 26. napján kiadott, SZ-10/109/UO/00762-25/2017. számú határozat.	1 pld.
2.	Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 14. sz. melléklete. (1/4, 2/4, 3/4 és 4/4. lapból áll.)	1 pld.
3.	Rakamaz Város Önkormányzatánál vezetett, közlekedési jelzőtáblák nyilvántartásának 15. sz. melléklete. (2. lapból áll.)	1 pld.
4.	Az átadott kerékpárút szakaszhoz tartozó, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376 és 377 sorszámú közúti jelzőtábla-elhelyezési (bevonási) jegyzőkönyvek és fotó mellékleteik.	1 - 1 pld.
5.	Fotó úteltzáró kerékpárút sorompóról 0+871.24 szelvényben.	1 db.
6.	Fotó úteltzáró kerékpárút sorompóról 2+700 szelvényben.	1 db.
7.	HÍD TÖRZSLAP A Szent István úton (HRSZ 0110) lévő Rakamaz városi Aranyos-híd (hídszám: Rakamaz 001) törzskönyve.	1 pld.
8.	A Szent István úton (HRSZ 0110) lévő Rakamaz városi Aranyos-híd (hídszám: Rakamaz 001) törzskönyv első példányának 1. sz. pótlapja.	1 pld.
9.	HÍD TÖRZSLAP Rakamaz külterületén, a 0110 hrsz-on lévő GÖBE-HÍD-hoz Hídszám: Rakamaz 002.	1 pld.
10.	Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút megvalósításához kapcsolódó Rakamaz külterületi szakasz lévő Aranyos-, Görbe- és Kis- hidak felújítása, minősítési dokumentációja, megvalósulási terve, a felújítás előtti Aranyos-híd tervek, Aranyos-híd vizsgálati dokumentáció DVD lemezen.	1 pld.
11.	Rakamaz Város Önkormányzata 1/10-236/2017. számú levele.	1 pld.
12.	Nyíregyháza - Tokaj közötti hiányzó kerékpárút szakasz megvalósításához kapcsolódó Rakamaz külterületi és belterületi szakasz megvalósítás 2017. november 09. napján készült Garanciális javítás Helyszíni szemle Jegyzőkönyve.	1 pld.
13.	Nyíregyháza - Tokaj közötti hiányzó kerékpárút szakasz megvalósításához kapcsolódó Rakamaz-Tokaj közötti szakasz régi főút hídjainak (3 db.) felújítása 2017. október 25. napján készült Garanciális javítás Helyszíni szemle Jegyzőkönyve.	1 pld.
14.	Nyíregyháza - Tokaj közötti hiányzó kerékpárút szakasz megvalósításához kapcsolódó Rakamaz külterületi és belterületi szakasz megvalósítás hibajegyzéke.	1 pld.
15.	Nyíregyháza - Tokaj közötti hiányzó kerékpárút szakasz megvalósításához kapcsolódó Rakamaz-Tokaj közötti szakasz régi főút hídjainak (3 db.) felújítása hibajegyzéke.	1 pld.
16.	Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút megvalósításához kapcsolódó - an Rakamaz külterületi szakasz megvalósulási terve Hosszú Híd	1 pld.
17.	Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút megvalósításához kapcsolódó - an Rakamaz külterületi szakasz megvalósulási terve	1 pld.
18.	Minősítési dokumentáció „Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút megvalósításához kapcsolódó Rakamaz külterületi és belterületi szakasz megvalósítása” - (B038.1) tárgyú projekt Forgalmotechnika	1 pld.
19.	Minősítési dokumentáció „Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút	1 pld.

	megvalósításához kapcsolódó Rakamaz külterületi és belterületi szakasz megvalósítása" –(B038.1) tárgyú projekt Csapadékvíz Csatornák	
20.	Minősítési dokumentáció „Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút megvalósításához kapcsolódó Rakamaz külterületi és belterületi szakasz megvalósítása" –(B038.1) tárgyú projekt Rakamaz Külterületi Szakasz	1 pld.
21	Nyíregyháza-Tokaj közötti hiányzó kerékpárút II. megvalósítási terve DVD lemezen	1 pld.
22.	Nyíregyháza-Tokaj közötti kerékpárút II. minősítési dokumentációja DVD lemezen	1 pld.

14. napirendi pont: Rakamaz helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének jóváhagyásáról szóló 28/2005. (XII.2.) önkormányzati rendelet módosításának kezdeményezése.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Az „Esztra-Ker” Kft., valamint Rudolf Károly közös kérelmet nyújtottak be a Képviselő-testülethez. Kérelmezők az ingatlanukon folytatott vállalkozási tevékenységet szeretnék bővíteni, ott fejlesztési beruházást kívánnak végezni. Erre hivatkozással kérték a Rakamaz, Hunyadi út 17. és Hunyadi út 29. szám alatti ingatlanokat érintő telektömb vonatkozásában a helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosítását. Az „Esztra-Ker” Kft. kinőtte az üzemcsarnokot, ezért azt bővíteni szeretné, Rudolf Károly pedig terménytárolót akar az ingatlanán építeni. Az „Esztra-Ker” Kft. csarnokbővítésével egyetértek. Nem értek egyet viszont a terménytároló megépítésével, mert nagy a por, a zajhatás – traktor, mezőgazdasági gépek, rezgésterhelés –, továbbá amiatt is, hogy ez a terület lakóterület és nem mezőgazdasági „major” beépítésére alkalmas terület. Nekünk a lakossági igények, valamint a lakóövezet figyelembe vételével kell a döntésünket meghozni.

H o z z á s z ó l á s :

Takácsné Bánlaci Anikó:

Az „Esztra-Ker” Kft. tevékenysége a lakosságot nem zavarja, azonban Rudolf Károly tevékenysége igen. A terménytároló lakóövezetben történő megépítését nem támogatom.

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Rakamaz, Hunyadi út 29. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában érkezett fejlesztési beruházás megvalósítását ne támogassa, erre vonatkozóan a Rakamaz város hatályos településrendezési terveit és helyi építési szabályzatát ne módosítsa.

Ezt követően Bodnár László polgármester az alábbi határozat-tervezetet bocsátotta szavazásra.

„A Képviselő-testület

- 1.) Az „Esztra–Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviseletében Stomp Béla ügyvezető valamint Rudolf Károly (4465 Rakamaz, Hunyadi út 29.) egyéni vállalkozó kérelmére figyelemmel úgy dönt, hogy a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában a Rakamaz helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének jóváhagyásáról szóló 28/2005. (XII.2.) önkormányzati rendeletet módosítja.
- 2.) Úgy dönt, hogy a Rakamaz, Hunyadi út 29. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás (mezőgazdasági tevékenység/tárolás, raktározás) megvalósítását nem támogatja, így erre vonatkozóan a Rakamaz város hatályos településrendezési terveit és helyi építési szabályzatát nem módosítja.
- 3.) Megállapítja, hogy a módosítás során a településrendezési eszköz egyeztetését a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Kormányrendelet egyszerűsített eljárásra vonatkozó előírásai szerint kell lefolytatni.
- 4.) Felhatalmazza a polgármestert a további szükségessé váló intézkedések megtételére.
Felelős: Bodnár László polgármester
Határidő: azonnal, illetve folyamatos”

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
85/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

**Rakamaz helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének
jóváhagyásáról szóló 28/2005. (XII.2.) önkormányzati rendelet
módosításának kezdeményezése**

A Képviselő-testület

- 1.) Az „Esztra–Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviseletében Stomp Béla ügyvezető valamint Rudolf Károly (4465 Rakamaz, Hunyadi út 29.) egyéni vállalkozó kérelmére figyelemmel úgy dönt, hogy a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában a Rakamaz helyi építési szabályzatának és szabályozási tervének jóváhagyásáról szóló 28/2005. (XII.2.) önkormányzati rendeletet **módosítja**.

- 2.) **Úgy dönt**, hogy a Rakamaz, Hunyadi út 29. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás (mezőgazdasági tevékenység/tárolás, raktározás) megvalósítását **nem támogatja**, így erre vonatkozóan a Rakamaz város hatályos településrendezési terveit és helyi építési szabályzatát **nem módosítja**.
- 3.) **Megállapítja**, hogy a módosítás során a településrendezési eszköz egyeztetését a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Kormányrendelet **egyszerűsített** eljárásra vonatkozó előírásai szerint kell lefolytatni.
- 4.) **Felhatalmazza** a polgármestert a további szükségessé váló intézkedések megtételére.
 Felelős: Bodnár László polgármester
 Határidő: azonnal, illetve folyamatos

A határozatról értesül:

- 1.) Esztra–Ker Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.)
- 2.) Rudolf Károly (4465 Rakamaz, Hunyadi út 29.)
- 3.) Nyírségterv Kft. 4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.
- 4.) Dudás Ede (4431 Nyíregyháza, Mackó út 6.)
- 5.) Hajdú Gyula (4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.)

15. napirendi pont: Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos tervezési feladatok elvégzésére vonatkozó tervezési szerződés megkötése.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Az előző napirendi pontban hozott döntésnek megfelelően szükséges módosítani a határozat-tervezetet.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek a határozat-tervezet előző napirendi pontban hozott döntésnek megfelelő módosítását.

Ezt követően Bodnár László polgármester a határozat-tervezet 1.) pontjának az alábbi módosítását, valamint a határozat-tervezet 1. mellékletének – a határozat módosításának megfelelő – módosítását bocsátotta szavazásra.

„1.) Az „Esztra-Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviselőjében Stomp Béla ügyvezető beadványára figyelemmel **dönt arról**, hogy a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17 és a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 29. szám alatti ingatlanokat érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás megvalósítása érdekében Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos településtervezési feladatok elvégzésére **Rakamaz Város Önkormányzata** háromoldalú tervezési szerződést köt a beadványt benyújtókkal és a Dudás Ede (4431 Nyíregyháza, Mackó út 6.) egyéni vállalkozóval.”

A Képviselő-testület a módosító indítványt 7 igen szavazattal egyhangúlag elfogadta.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
86/2018. (V.31.) KT.
h a t á r o z a t a

Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos tervezési feladatok elvégzésére vonatkozó tervezési szerződés megkötéséről

A Képviselő-testület

- 1.) Az „Esztra-Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviselőjében Stomp Béla ügyvezető beadványára figyelemmel **dönt arról**, hogy a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17 és a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 29. szám alatti ingatlanokat érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás megvalósítása érdekében Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos településtervezési feladatok elvégzésére **Rakamaz Város Önkormányzata** háromoldalú tervezési szerződést köt a beadványt benyújtókkal és a Dudás Ede (4431 Nyíregyháza, Mackó út 6.) egyéni vállalkozóval.
- 2.) **Megállapítja**, hogy az 1.) pontban meghatározott településtervezési feladatok elvégzésével járó költségek Dudás Ede (4431 Nyíregyháza, Mackó út 6.) egyéni vállalkozó által adott árajánlat alapján **350.000.- Ft + ÁFA, bruttó 444.500.- Ft**, mely tervezési díj megfizetésének kötelezettsége a háromoldalú megbízási szerződés szerint az „Esztra-Ker” Kft. terheli.

- 3.) **Felhatalmazza** a polgármestert a határozat mellékletét képező tervezési szerződés aláírására és a további szükségessé váló intézkedések megtételére.
 Felelős: Bodnár László polgármester
 Határidő: azonnal, illetve folyamatos

A határozatról értesül:

- 1.) Esztra–Ker Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.)
- 2.) Dudás Ede (4431 Nyíregyháza, Mackó út 6.)
- 3.) Hajdú Gyula (4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.)

86/2018. (V.31.) KT. határozat 1. melléklete

TERVEZÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Rakamaz Város Önkormányzata

székhelye: 4465 Rakamaz, Szent István út 116.
 adószáma: 15732389-2-15
 képviseli: Bodnár László polgármester,
 továbbiakban **megbízó** és

Esztra-Ker. Kft.

székhelye: 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.
 adószáma: 24742496-2-15.
 képviseli: Stomp Béla ügyvezető
 továbbiakban **költségviselő**

másrészről

Dudás Ede egyéni vállalkozó

székhelye: 4431 Nyíregyháza, Mackó u. 6.
 adószáma:
 bankszámla száma:
 képviseli: **Dudás Ede**, a továbbiakban **tervező** között
együttesen felek között, az alábbiak szerint jött létre:

I./ A szerződés tárgya:

Megrendelő megrendeli, a tervező elvállalja a Rakamaz város területén – az Esztra–Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviseletében Stomp Béla ügyvezető kérelmére figyelemmel – a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 19. és a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 1. szám alatti ingatlanokat érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás megvalósítása érdekében szükségessé váló településrendezési tervdokumentáció, és a helyi építési szabályzat módosításának elkészítését az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997.évi LXXVIII. törvény, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997.(XII.20.) Korm. rend. /OTÉK/ előírásaiban, valamint a hatályos vonatkozó jogszabályokban meghatározott tartalommal.

II./ A megbízás teljesítése során tervező feladatát képezi:

- 1./ A településrészre vonatkozó vizsgálati anyag elkészítése, vagy meglévő kiegészítése
- 2./ Településfejlesztési koncepciónak való megfeleltetés
- 2./ Szabályozási terv elkészítése, a közigazgatási terület érintett részére
- 3./ Helyi építési szabályzat módosítása
- 4./ Tervdokumentációt alátámasztó szakági munkarészek elkészítése:
 - környezet-alakítási /természeti és művi elemei/
 - közlekedési- és közmű
- 5./ Magasabb rendű tervekkel való összhang biztosításának dokumentációja
- 6./ A tervező a településrendezési tervdokumentáció elkészítése során közreműködik a közigazgatási szervekkel, az Állami Főépítésszel történő egyeztetéseken, az általuk javasolt kiegészítéseket, módosításokat, javításokat átvezeti a tervdokumentáción, illetve azokra tervezői választ ad.
- 7./ A tervező részt vesz a lakossági fórumon, szükség szerint a szakhatósági egyeztetéseken, a tervtanácsi és önkormányzati képviselő-testületi üléseken.

III./ A megbízás teljesítéséhez a megrendelő biztosítja:

- Digitalizált alaptérképeket (az Önkormányzat rendelkezik ezzel)
- Környezeti vizsgálat dokumentációja (eljárás közben derül ki, vélhetően nem szükséges)
- Régészeti bejárás (eljárás közben derül ki, vélhetően nem szükséges)

III/1./ Megbízott Főépítész alkalmazása:

A módosítás eljárásának jogszabály szerinti lebonyolításához a megrendelő köteles főépítészt alkalmazni. A főépítész személyét a megrendelő külön megállapodás szerint biztosítja.

IV. Határidők:

- A településrendezési terv elkészítése, a településrendezési tervdokumentáció egyeztetési anyagának leszállítási határideje:

A szerződés aláírását követő 15 nap

V. Teljesítés helye, szállítandó példányszámok:

A tervező a tervdokumentációnak a megrendelő székhelyére, Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal 4465 Rakamaz, Szent I. út 116. szám alá történő leszállításával teljesít, melyről átadás-átvételi elismervény készül.

Szállítandó példányszámok:

- 1./ Vizsgálati dokumentáció
- 2./ Településfejlesztési koncepciónak való megfeleltetés
- 2./ Szabályozási terv elkészítése, a közigazgatási terület érintett részére
- 3./ Helyi építési szabályzat módosítása
- 4./ Tervdokumentációt alátámasztó szakági munkarészek elkészítése:
 - környezet-alakítási /természeti és művi elemei/
 - közlekedési-, és közmű

Az egyeztetéshez szükséges példányszámban (az érintettek számától függően, de hozzávetőlegesen 30 - 30 pld.), illetve az elfogadást követően 3 - 3 pld. jóváhagyott terv papíralapon és CD lemezen.

VI. Megállapodás a díjban:

A szerződő felek megállapodnak, hogy jelen szerződés I-II. pontjában részletezett feladatok ellátásáért a tervezőt **350.000.- Ft + 27 % áfa**, összesen **444.500.- Ft** azaz **Négyszáznegyvennégyezer ötszáz forint** tervezői díj illeti meg, a Megbízott által elkészített, és Rakamaz Város Önkormányzatának Polgármestere által igazolt elszámolás alapján. (A megbízási díj tartalmazza a feladat ellátásával kapcsolatos gépkocsi használat díját is.)

VII. Fizetési feltételek:

Költségviselő nyilatkozza és a Megbízó, valamint a Megbízott kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy a Költségviselő a szerződés I. pontjában részletezett feladattal kapcsolatos VI. pontban meghatározott megbízási díj fizetési kötelezettségét teljes összegben átvállalja.

A Megbízott a megbízási díj Költségviselő részére történő leszámolására a végleges településrendezési eszköz és a helyi építési szabályzat Rakamaz Város Önkormányzat Képviselő-testülete általi elfogadását követően jogosult.

A Költségviselő a benyújtott számlát a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül, a Megbízott bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.

A megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a szabályozási terv és a helyi építési szabályzat tervező által történt leszállítását követően – lakossági észrevételezés céljából – azokat haladéktalanul kifüggeszti, majd a terveknek az észrevételek figyelembe vételével történt tervező által korrigálását követően haladéktalanul az önkormányzat képviselő-testülete elé terjeszti elfogadásra.

VIII. Alvállalkozói közreműködés:

A szerződő felek rögzítik, hogy a Tervező a teljesítés során jogosult az előírt képesítéssel rendelkező, közreműködő szaktervezőket, mint alvállalkozókat igénybe venni.

A Tervező az általa igénybe vett közreműködő szaktervező/k tevékenységét irányítja, felelőssége az elfogadásra kerülő valamennyi munkarész – összességében a komplett településrendezési tervdokumentáció – tartalmáért áll fenn a megbízó felé.

Jelen szerződéssel, annak teljesítésével kapcsolatos jogvitákat a felek elsődlegesen megkísérlik tárgyalásos úton rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy kikötik a nyíregyházi illetőségű, hatáskörrel rendelkező bíróság illetékességét.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvben foglaltak az irányadóak.

Jelen szerződés három, egyenként három számozott oldalból álló magyar nyelvű példányban készült, melyből kettő példány a megrendelőt, egy példány a tervezőt illeti.

Aláírók kijelentik, hogy a szerződés aláírásához szükséges felhatalmazással rendelkeznek, a tervezési szerződést elolvasás után, mint a valósággal és az akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Rakamaz, 2018. május 28.

.....
 Rakamaz Város Önkormányzat
 Bodnár László
 polgármester
 Megbízó

.....
 Dudás Ede
 egyéni vállalkozó
 Megbízott

.....
 Esztra–Ker Kft.
 Stomp Béla
 ügyvezető
 Költségviselő

16. napirendi pont: Rakamaz város települési főépítési feladatainak ellátására vonatkozó megbízás.

Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

Bodnár László polgármester szóbeli kiegészítése:

Az előző két napirendi pontban hozott döntésnek megfelelően szükséges módosítani a határozat-tervezetet.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek a határozat-tervezet előző két napirendi pontban hozott döntésnek megfelelő módosítását.

Ezt követően Bodnár László polgármester az alábbi határozat-tervezetet bocsátotta szavazásra.

„A Képviselő-testület

1.) Az „Esztra–Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviseletében Stomp Béla ügyvezető beadványára figyelemmel úgy dönt, hogy a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás (fémmegmunkálás, szerszám gyártás) megvalósítása érdekében Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos települési főépítési feladatok elvégzésére Rakamaz Város Önkormányzata háromoldalú megbízási szerződést köt az „Esztra-Ker” Kft-vel és Hajdu Gyula (4431 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. (II.3.) egyéni vállalkozóval.

- 2.) Megállapítja, hogy az 1.) pontban meghatározott feladat elvégzésével – Rakamaz város települési főépítész feladatainak ellátásával – járó költségek Hajdu Gyula (4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.) egyéni vállalkozó által adott árajánlat alapján 150.000.- Ft + ÁFA, bruttó 190.500.- Ft, mely megbízási díj megfizetésének kötelezettsége a háromoldalú megbízási szerződés szerint az „Esztra-Ker” Kft-t terheli.
- 3.) Felhatalmazza a polgármestert az 1.) pontban rögzített feladat ellátására szóló – a határozat 1. melléklete szerinti – megbízási szerződés aláírására és a további szükségessé váló intézkedések megtételére.

.../2018. (V.31.) KT határozat 1. melléklete

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Rakamaz Város Önkormányzata

székhelye: 4465 Rakamaz, Szent István út 116.
 adószáma: 15732389-2-15
 képviseli: Bodnár László polgármester,
 továbbiakban **megbízó** és

Esztra-Ker. Kft.

székhelye: 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.
 adószáma: 24742496-2-15.
 képviseli: Stomp Béla ügyvezető,
 továbbiakban **költségviselő**

másrészről

Hajdu Gyula egyéni vállalkozó

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.sz.
 adószáma: 72832637-1-35
 képviseli: Hajdu Gyula egyéni vállalkozó
 továbbiakban **megbízott** között az alábbiak szerint:

1. A megbízási alapján elvégzendő feladat: Rakamaz Város települési főépítész teendőinek – az ezen megbízási szerződés szerinti – ellátása. Ez a szerződés eseti állandó megbízásnak minősül.

2. Megbízott a fenti feladatot 2018. június 01. napjától, a településrendezési terv elfogadásáig terjedő időszakban szükség szerint változó időbeosztással köteles teljesíteni, mely csak – az Esztra-Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviseletében Stomp Béla ügyvezető által kezdeményezett – a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 19. és a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 1. szám alatti ingatlanokat érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás megvalósítása érdekében – a HÉSZ és annak mellékletét képező településrendezési eszköz módosítására terjed ki.

3. Megbízottat a településrendezési terv elfogadásáig 150.000.- Ft + 27% ÁFA, bruttó 190.500.- Ft, azaz százkilencvenezer ötszáz forint összegű megbízási díj illeti meg a Megbízott által elkészített, és Rakamaz Város Önkormányzatának Polgármestere által igazolt elszámolás alapján. (A megbízási díj tartalmazza a feladat ellátásával kapcsolatos gépkocsi használat díját is.)

4. Költségviselő nyilatkozza és a Megbízó, valamint a Megbízott kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy az Esztra-Ker. Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) a szerződés 2. pontjában részletezett feladattal kapcsolatos 3. pontban meghatározott megbízási díj fizetési kötelezettséget teljes összegben átvállalja.

5. A Megbízott a megbízási díj Költségviselő részére történő leszámlázására a végleges településrendezési eszköz és a helyi építési szabályzat Rakamaz Város Önkormányzat Képviselő-testülete általi elfogadását követően jogosult.

6. A Költségviselő a benyújtott számlát a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül, a Megbízott bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.

7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvben foglaltak az irányadóak.

Rakamaz, 2018. május 28.

.....
 Rakamaz Város Önkormányzat
 Bodnár László
 polgármester
 Megbízó

Hajdu Gyula
 egyéni vállalkozó
 Megbízott

.....
 Esztra-Ker Kft.
 Stomp Béla
 ügyvezető
 Költségviselő”

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
 87/2018. (V.31.) KT.
 h a t á r o z a t a

Rakamaz város települési főépítész feladatainak ellátására vonatkozó megbízásról

A Képviselő-testület

1.) Az „Esztra-Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviselőjében Stomp Béla ügyvezető beadványára figyelemmel **úgy dönt**, hogy a 4465 Rakamaz,

Hunyadi út 17. szám alatti ingatlant érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás (fémmegmunkálás, szerszám gyártás) megvalósítása érdekében Rakamaz város hatályos településrendezési terveinek és helyi építési szabályzatának módosításával kapcsolatos települési főépítész feladatok elvégzésére **Rakamaz Város Önkormányzata** háromoldalú megbízási szerződést köt az „Esztra-Ker” Kft-vel és Hajdu Gyula (4431 Nyíregyháza, Szegfű u.73.II.3.) egyéni vállalkozóval.

- 2.) **Megállapítja**, hogy az 1.) pontban meghatározott feladat elvégzésével – Rakamaz város települési főépítész feladatainak ellátásával – járó költségek Hajdu Gyula (4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.) egyéni vállalkozó által adott árajánlat alapján **150.000.- Ft + ÁFA, bruttó 190.500.- Ft**, mely megbízási díj megfizetésének kötelezettsége a háromoldalú megbízási szerződés szerint az „Esztra-Ker” Kft-t terheli.
- 3.) **Felhatalmazza** a polgármestert az 1.) pontban rögzített feladat ellátására szóló – a határozat 1. melléklete szerinti – megbízási szerződés aláírására és a további szükségessé váló intézkedések megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester
Határidő: azonnal, illetve folyamatos

A határozatról értesül:

- 1.) Esztra–Ker Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.)
- 2.) Dudás Ede (4431 Nyíregyháza, Mackó út 6.)
- 3.) Hajdú Gyula (4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.)

87/2018. (V.31.) KT határozat 1. melléklete

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Rakamaz Város Önkormányzata

székhelye: 4465 Rakamaz, Szent István út 116.
adószáma: 15732389-2-15
képviseli: Bodnár László polgármester,
továbbiakban **megbízó** és

Esztra-Ker. Kft.

székhelye: 4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.
adószáma: 24742496-2-15.
képviseli: Stomp Béla ügyvezető,
továbbiakban **költségviselő**
másrészről

Hajdu Gyula egyéni vállalkozó

székhelye: 4400 Nyíregyháza, Szegfű u. 73. II/3.sz.

adószáma: 72832637-1-35
 képviseli: Hajdu Gyula egyéni vállalkozó
 továbbiakban **megbízott** között az alábbiak szerint:

1. A megbízás alapján elvégzendő feladat: Rakamaz Város települési főépítési teendőinek – az ezen megbízási szerződés szerinti – ellátása. Ez a szerződés eseti állandó megbízásnak minősül.
2. Megbízott a fenti feladatot 2018. június 01. napjától, a településrendezési terv elfogadásáig terjedő időszakban szükség szerint változó időbeosztással köteles teljesíteni, mely csak – az Esztra–Ker” Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) képviseletében Stomp Béla ügyvezető által kezdeményezett – a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 19. és a 4465 Rakamaz, Hunyadi út 1. szám alatti ingatlanokat érintő telektömb vonatkozásában tervezett fejlesztési beruházás megvalósítása érdekében – a HÉSZ és annak mellékletét képező településrendezési eszköz módosítására terjed ki.
3. Megbízottat a településrendezési terv elfogadásáig 150.000.- Ft + 27% ÁFA, bruttó 190.500.- Ft, azaz százkilencvenezer ötszáz forint összegű megbízási díj illeti meg a Megbízott által elkészített, és Rakamaz Város Önkormányzatának Polgármestere által igazolt elszámolás alapján. (A megbízási díj tartalmazza a feladat ellátásával kapcsolatos gépkocsi használat díját is.)
4. Költségviselő nyilatkozza és a Megbízó, valamint a Megbízott kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy az Esztra-Ker. Kft. (4465 Rakamaz, Hunyadi út 17.) a szerződés 2. pontjában részletezett feladattal kapcsolatos 3. pontban meghatározott megbízási díj fizetési kötelezettséget teljes összegben átvállalja.
5. A Megbízott a megbízási díj Költségviselő részére történő leszámlázására a végleges településrendezési eszköz és a helyi építési szabályzat Rakamaz Város Önkormányzat Képviselő-testülete általi elfogadását követően jogosult.
6. A Költségviselő a benyújtott számlát a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül, a Megbízott bankszámlájára történő átutalással egyenlíti ki.
7. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvben foglaltak az irányadóak.

Rakamaz, 2018. május 28.

.....
 Rakamaz Város Önkormányzat
 Bodnár László
 polgármester
 Megbízó

Hajdu Gyula
 egyéni vállalkozó
 Megbízott

.....
 Esztra–Ker Kft.
 Stomp Béla
 ügyvezető
 Költségviselő

17. napirendi pont: Szent István Karitás Alapítvány támogatás iránti kérelmének megtárgyalása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva van.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
 88/2018. (V.31.) KT.
 h a t á r o z a t a

**a Szent István Karitás Alapítvány támogatás iránti kérelmének
 megtárgyalása**

A Képviselő-testület

- 1.) Úgy dönt, hogy a **Szent István Karitás Alapítvány** (4465 Rakamaz, Szent István út 18.) részére a 2018. május 26. napján megrendezésre került jubiláló házaspárok felajánló szentmiséjének megrendezésére utólag 40.000- Ft összegű **támogatást nyújt** az önkormányzat a 2018. évi költségvetésében a civil szervezetek támogatására rendelkezésre álló keret terhére.
- 2.) Megkeresi a Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodáját, hogy az 1.) pontban megjelölt összeget a Szent István Karitás Alapítvány részére a támogatás nyújtásáról szóló támogatási szerződés aláírásától számított 5 napon belül fizesse ki.
- 3.) **Felkéri** az Alapítvány vezetőjét, hogy a támogatásra felvett összeggel a felhasználást követően, de legkésőbb 2018. december 31-ig a Rakamaz Város Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottság felé számoljon el.
- 4.) **Kéri** a polgármestert a támogatás nyújtásáról szóló támogatási szerződés aláírására, és a további szükségessé váló intézkedések megtételére.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal

A határozatról értesül:

- 1.) Szent István Karitás Alapítvány Rakamaz, Szent István út 18.
- 2.) Rakamazi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Iroda

18. napirendi pont: Gyermeknap rendezvényhez forrás biztosítása.
Előadó: Bodnár László polgármester

Bodnár László polgármester szóbeli előterjesztése:

A gyermeknap alkalmából az iskola tanulói számára hajókirándulást szervezünk, melynek költsége 200.000.- Ft. Kérem a Tisztelt Képviselő-testület támogatását, hogy a gyerekek a tiszai hajókiránduláson részt vehessenek.

H o z z á s z ó l á s :

Fotta Csaba:

A Pénzügyi Bizottság a határozat-tervezetet elfogadásra javasolja.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

Rakamaz Város Önkormányzatának
 89/2018. (V.31.) KT.
 h a t á r o z a t a

gyermeknap rendezvényhez forrás biztosítása

A Képviselő-testület

- 1.) **Úgy dönt**, hogy a gyermeknap alkalmából a rakamazi Erzsébet Királyné Német Nemzetiségi Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Szakközépiskola tanulói részére 2018. június 1. napján hajókirándulást szervez.
- 2.) A hajókirándulás költségeire 200.000.- Ft összeget **biztosít** az önkormányzat 2018. évi költségvetésében az általános tartalék terhére.

Felelős: Bodnár László polgármester

Határidő: azonnal

Több napirend nem lévén Bodnár László polgármester az ülést 11⁰⁵ órakor bezárta.

Bodnár
Bodnár László
polgármester

Takács Tibor
Takács Tibor

Dr. Kóder László
Dr. Kóder László
jegyző

Takácsné Bánlaci Anikó
Takácsné Bánlaci Anikó
jegyzőkönyv-hitelesítők

K.m.f.

