

Iktsz: 404/2024.

ELŐTERJESZTÉS

a Paszab Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására, a költségvetési rendelet elfogadásáig betervezett tervszámok elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) rendelkezik arra vonatkozóan, hogy a jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet a törvény 29/A.§ szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő.

„29/A.§ A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

- a) a Gst. 45.§ (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és
- b) a Gst. 8.§ (2) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.”

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (2) bekezdése szerint:

„8.§ (2) Adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,

b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,

c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,

d) a jogszabályban meghatározott pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,

e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,

f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,

g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.”

Fenti rendelkezések alkalmazásában a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban kell megállapítani az önkormányzat jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét.

Az előterjesztés mellékletét képező táblázatok kimutatják fenti összegeket.

Az előterjesztéshez mellékelte határozati javaslat és mellékleteinek elfogadása meg kell, hogy előzze a 2024. évi költségvetés elfogadását.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. február 6.



Határozati javaslat
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024.(...) határozata

a Paszab Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására, a költségvetési rendelet elfogadásáig beterjesztendő tervszámok elfogadásáról

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A.§ alapján határozat melléklete szerint elfogadja:

- a) az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011.(XII.30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti saját bevételeit,
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ában foglaltak alapján az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét.

Felhívja a jegyzőt, hogy költségvetés tervezés során az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24.§ (2) bekezdésben foglaltaknak folyamatosan szerezzen érvényt.

**Paszab Község Önkormányzata saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő
fizetési kötelezettség összegei tárgyév és az azt követő 5 évben**

1. Paszab Község Önkormányzata saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei tárgyév és az azt követő 5 évben

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1	MEGNEVEZÉS	2024.	2025.	2026.	2027.	2028.	2029.	ÖSSZESEN (I=D...H)
2	Helyi adók	8 600 000	9 500 000	9 600 000	9 800 000	10 200 000	12 000 000	51 100 000
3	Osztalék, koncessziós díjak							
4	Díjak, pótlékok, bírságok	500 000	200 000	180 000	210 000	220 000	240 000	1 050 000
5	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	12 570 736						
6	Részvények, részesedések értékesítése							
7	Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek							
8	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés							
9	Saját bevételek (01+...+07)	21 670 736	9 700 000	9 780 000	10 010 000	10 420 000	12 240 000	52 150 000
10	Saját bevételek (08. sor) 50%-a	10 835 368	4 850 000	4 890 000	5 005 000	5 210 000	6 120 000	26 075 000
11	Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (12+.....+19)	932 364	154 085					154 085
12	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása							
13	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása							
14	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír							
15	Adott váltó							
16	Pénzügyi lízing	690 000	120 000					120 000
17	Pénzügyi lízing kamata	56 064	1 685					1 685
18	Pénzügyi lízing áfa	186 300	32 400					32 400
19	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség							
20	Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyév terhelő fizetési kötelezettség (21+.....+28)							
21	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása							
22	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása							
23	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír							
24	Adott váltó							
25	Pénzügyi lízing							
26	Pénzügyi lízing kamata							
27	Halasztott fizetés							
28	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség							
29	Fizetési kötelezettség összesen (11+20)	932 364	154 085					154 085
30	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (10-29)	9 903 004	4 695 915	4 890 000	5 005 000	5 210 000	6 120 000	25 920 915

Paszab Község Önkormányzata Képviselő-testületének
4/... (...) önkormányzati rendelete
Paszab Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetéséről

Paszab Község 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 következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületére, bizottságára, az Önkormányzat költségvetési szerveire terjed ki.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2. §

(1) Az Önkormányzat megállapítja, hogy 2024. évi költségvetésének

- a) költségvetési bevételi főösszege 538 982 464 - Ft,
- b) költségvetési kiadások főösszege 590 570 569 -Ft,
- c) finanszírozási bevételek 61 383 225 - Ft,
- d) finanszírozási kiadások 9 795 120Ft,
- e) bevételi főösszege 600 365 689 - Ft,
- f) kiadási főösszege 600 365 689 - Ft.

(2) Az Önkormányzat 2024. évi költségvetésének költségvetési egyenlegét 46 043 496- Forint működési hiánnyal és 5 544 609 - Forint felhalmozási hiánnyal, a finanszírozási egyenleg összegét 20 540 066 - Forint működési többlettel és 31 048 039 Forint felhalmozási többlettel állapítja meg.

3. §

(1) A 2. § (1) bekezdésben megállapított költségvetési bevételek forrásonkénti, a költségvetési kiadások jogcímenkénti megoszlását önkormányzati szinten, továbbá a finanszírozási bevételeket és kiadásokat, a költségvetési és finanszírozási egyenlegét a rendelet 1. melléklete határozza meg.

(2) A bevételek és kiadások előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban az 1. melléklet szerint került megállapításra.

(3) A működési és felhalmozási bevételek és kiadások előirányzatai mérlegszerű bemutatását önkormányzati szinten az 5. melléklet és a 6. melléklet részletezi.

(4) A működési hiány belső finanszírozásának érdekében az önkormányzat az előző év költségvetési maradványának igénybevételét rendeli el.

(5) A felhalmozási hiány finanszírozása a költségvetési maradvány igénybevételével történik.

4. §

A 2. § (1) bekezdésben megállapított bevételek és kiadások önkormányzati, továbbá költségvetési szervenkénti megoszlását, és az éves tervezett létszám előirányzatot, a közfoglalkoztatottak

létszámát költségvetési szervenként, feladatonként és azon belül kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban a 2. melléklet, 3. melléklet, 4. melléklet szerint határozza meg.

5. §

(1) Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit a 8. melléklet mutatja be.

(2) Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezését az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához a 7. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljait az 9. melléklet részletezi.

6. §

(1) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő beruházási kiadási előirányzat feladatonkénti részletezését a 10. melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat költségvetésében szereplő felújítási kiadási előirányzat feladatonkénti részletezését a 10. melléklet tartalmazza.

(3) Az európai uniós forrásból finanszírozott, támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit, kiadásait elkülönítetten a 10. melléklet tartalmazza.

7. §

Az Önkormányzat a költségvetési kiadási főösszegeken belül

- a) 0 eFt általános tartalékot és
- b) 24 748 756.- Ft céltartalékot állapít meg.

8. §

Az Önkormányzat a költségvetési szervek éves létszám-előirányzatát intézményenként a 2. melléklet, 3. melléklet 4. melléklet szerinti részletező táblájában állapítja meg.

9. §

Az önkormányzat 15 807 736.-Ft szociális segélykeretet hoz létre.

3. A költségvetés végrehajtásának szabályai

10. §

(1) Az önkormányzat pénzügyi egyensúlyának megteremtése érdekében a elrendeli, hogy a Jegyző készítse elő a helyi önkormányzatok rendkívüli támogatásának igénybejelentését.

(2) Az (1) bekezdés szerinti intézkedés megtételéről és a támogatási igény kimunkálásáról, valamint annak határidőben történő benyújtásáról a Polgármester köteles gondoskodni.

11. §

(1) Az önkormányzat és költségvetési szervei bevételeinek és kiadásainak módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a (3) bekezdésben foglalt kivétellel a Képviselő-testület dönt.

(2) Az önkormányzat esetében a polgármester, a költségvetési szerv esetében a költségvetési szerv vezetője a kiemelt előirányzatain belüli rovatok között átcsoportosítást hajthat végre.

(3) A Képviselő-testület az önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás jogát 5.000 eFt értékhatárig, mely esetenként az 1.000 eFt értékhatárt nem haladhatja meg, a polgármesterre átruházza.

(4) A (1)–(2) bekezdésben foglalt átcsoportosításról a polgármester, illetve a költségvetési szerv vezetője a költségvetési rendelet soron következő módosításánál a testületi ülésen köteles beszámolni a képviselő-testület felé.

12. §

(1) A költségvetési szerv szellemi tevékenység szolgáltatási szerződéssel, vagy számla ellenében történő igénybevételére – dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadásra – szerződést külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban előírt esetekben, vagy a polgármester és a jegyző együttes írásbeli engedélye alapján köthet.

(2) Költségvetési szerv nyugdíjast csak abban az esetben alkalmazhat, ha a munkakört munkaképes korú szakemberrel nem tudja betölteni. A foglalkoztatáshoz ebben az esetben is a polgármester és a jegyző együttes írásbeli engedélye szükséges.

13. §

A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj, vagy más szerződés alapján díjazás, munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírt feladatra nem fizethető. Más esetben díjfizetésre a költségvetési szerv által a feladatra vonatkozó előzetesen írásban kötött szerződés igazolt teljesítése után kerülhet sor. A szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett. Erről a szerződés megküldése mellett a jegyzőt írásban kell tájékoztatni.

14. §

Az önkormányzat – az önkormányzati bevételek növelése érdekében – felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, hogy az átmenetileg szabad pénzeszközöket betétként elhelyezze, vagy tőkegarantált értékpapírt vásároljon.

15. §

(1) Az intézményi költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság tekintetében a költségvetési szervek vezetői a jegyzővel történt egyeztetést követően rendelkezhetnek.

(2) Az önkormányzati előirányzatok felett kizárólag a polgármester és a jegyző együttesen rendelkezik teljes joggal.

16. §

A feladat elmaradásból származó – kiemelt – kiadási előirányzat megtakarítások felhasználására csak a Képviselő-testület engedélyével kerülhet sor.

17. §

- (1) A költségvetési szerv pénzellátásáról, szállítói tartozásainak kiegyenlítéséről a havi likviditási számítás figyelembevételével az intézményvezető köteles gondoskodni.
- (2) Az intézményvezető kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni a pénzügyi fedezet időbeni rendelkezésre állásáról.
- (3) Az intézményvezető felelősséggel tartozik azért, hogy az intézmény az engedélyezett éves finanszírozási előirányzatán belül gazdálkodjon.

4. Kiadások készpénzben történő teljesítése

18. §

- (1) Az Önkormányzat és a költségvetési szervek bevételeinek beszámolóiban, kiadásainak teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni.
- (2) Az Önkormányzatnál, valamint az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél az alábbi jogcímenek teljeshatékú készpénzben kifizetések:
 - a) kivételes és indokolt esetben a közfoglalkoztatásban résztvevők bére,
 - b) az egységes rovatrend K48. ellátottak pénzbeli juttatásai rovaton elszámolandó kiadások,
 - c) az egységes rovatrend K31. Készletbeszerzés és K34. Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások rovatain elszámolandó kiadások,
 - d) az egységes rovatrend K61. Immateriális javak beszerzése, létesítése, K63. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése és K64. Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése rovatain elszámolandó, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzésére irányuló kiadások,
 - e) az egységes rovatrend K33. Szolgáltatási kiadások és K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatain elszámolandó kiadások,
 - f) a c)–e) pont szerinti kiadásokhoz kapcsolódóan az egységes rovatrend K351. Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó és a K67. Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó rovatain elszámolandó kiadások,
 - g) az a)–f) pont szerinti kiadásokra a foglalkoztatottnak elszámolási kötelezettséggel adott előlegek.

5. Államháztartáson kívülre történő forrás átadásra vonatkozó rendelkezések

19. §

- (1) Az államháztartáson kívüli forrás vagy támogatás átadására csak abban az esetben kerülhet sor, ha a támogatott szervezettel, személlyel elszámolási kötelezettség mellett megállapodás megkötésére kerül sor.
- (2) A megállapodást az önkormányzat nevében a polgármester köti meg. A megállapodásokat jogilag a jegyző, pénzügyileg a Gazdálkodási Szabályzatban kijelölt pénzügyi ügyintéző ellenjegyzi.
- (3) A megállapodás megkötésének feltétele:
 - a) a támogatásra pályázó, támogatást kérelmező szervezetnek, személynek ne legyen az Önkormányzat, valamint költségvetési szervei felé semmiféle tartozása, továbbá

- b) a pályázó, kérelmező szervezet megfeleljen a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt feltételeknek, melyről a pályázó kérelmező írásban köteles nyilatkozni.

20. §

(1) A támogatott jogosult részben vagy egészben lemondani a támogatásról, amennyiben az általa vállalt feladat objektív okból, nem vagy csak részben valósítható meg.

(2) Amennyiben a támogatott az átvett támogatást vagy annak egy részét jogtalanul vette igénybe, azt nem a pályázatban megjelölt programra, feladatra használta fel, vagy a támogatás igényléséhez valótlan adatot szolgáltatott, a támogatást az Önkormányzat fizetési számlájára köteles egyösszegben visszafizetni.

(3) A támogatott a kapott támogatással a pályázatban, illetve a támogatási megállapodásban megfogalmazott cél, illetve tevékenység megvalósítását követően 30 napon belül, de legkésőbb a támogatás folyósítását követő év január 31-ig köteles elszámolni.

(4) A támogatott szervezet, személy – szöveges beszámolóból és a felhasználást igazoló számlamásolatokból álló – elszámolását a (3) bekezdésben foglalt határidőre nyújtja be, melyet a támogatást biztosító ellenőriz.

(5) Újabb támogatási igény benyújtásának feltétele, hogy a támogatott szervezet, személy hiánytalanul eleget tett – korábbi támogatással kapcsolatos – elszámolási (számadási) kötelezettségének és az elszámolás ellenőrzésével megbízott nem állapított meg szabálytalanságot.

21. §

A nyújtott – nem normatív – céljellegű működési vagy fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevét, a támogatás célját, összegét az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

6. Államháztartáson kívüli forrás átvételére átadására vonatkozó rendelkezések

22. §

(1) Az államháztartáson kívüli forrás átvételére mind az Önkormányzatnál, mind a költségvetési szerveknél csak abban az esetben kerülhet sor, ha

- a) az átvétel nem jár semmiféle kötelezettséggel,
- b) az átvétel miatt nem keletkezik az átvevőnél többletkiadás (többletköltség),
- c) az átvett forrást az átvevő az átadótól függetlenül, önállóan használhatja fel,
- d) az átvett forrás felhasználása az átvevő feladatainak ellátását szolgálja.

(2) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről 1.000 eFt-ig a polgármester, illetve az átvétellel érintett költségvetési szerv vezetője, 1.000 eFt összeg felett minden esetben a Képviselő-testület dönt.

(3) A (1) bekezdés szerinti feltételeknek megfelelő államháztartáson kívüli forrás átvételéről a polgármester, illetve az átvétellel érintett költségvetési szerv vezetője feljegyzést készít, míg a (2) bekezdésben megjelölt összeg felett a Képviselő-testület határozattal dönt. A Képviselő-testületi határozatnak, valamint a feljegyzésnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) átadó neve, címe,
- b) átadott-átvett forrás tárgyasult formája, mennyisége, értéke,

- c) az államháztartáson kívüli forrás átadásának-átvételének célja,
- d) az átvevő nyilatkozata, hogy az átvétel megfelel az (1) bekezdés a)–d) pontjában leírt feltételeknek,
- e) az átvevő aláírását.

7. A költségvetés végrehajtásának ellenőrzése

23. §

(1) Az önkormányzati költségvetési szervek ellenőrzése a belső kontrollrendszer keretében valósul meg, melynek létrehozásáért, működtetésért és továbbfejlesztéséért az önkormányzat esetében a jegyző, az intézmények esetében az intézményvezető felelős.

(2) Az Önkormányzat a belső ellenőrzésről a jegyző által belső ellenőrrel kötött szerződés útján gondoskodik. A megfelelő működtetésről és a függetlenség biztosításáról a jegyző köteles gondoskodni.

8. Egyéb rendelkezések

24. §

A helyben elismert legolcsóbb temetés összege nettó 125.985.- Ft.

25. §

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott, az Önkormányzat Képviselő-testülete részére a zárszámadáshoz csatolandó vagyongkimutatást az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 30. §-ban meghatározott szerkezetben kell összeállítani és azt tovább nem kell részletezni.

9. Záró rendelkezések

26. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendelet rendelkezéseit 2024. január elsejétől kell alkalmazni.

27. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Paszab Község Önkormányzat összevont pénzügyi mérlege

1. Bevételek

	A.	B.	C.	D
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	481 942 081	kötelező
3	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	24 334 655	kötelező
4	Közhatalmi bevételek	B3	9 100 000	kötelező
5	Működési bevételek	B4	11 034 992	kötelező
6	Felhalmozási bevételek	B5	12 570 736	
7	Működési célú átvett pénzeszközök	B6		
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		
9	Költségvetési bevételek	B1-B7	538 982 464	kötelező
10	Finanszírozási bevételek	B8	61 383 225	kötelező
11	Összes bevétel	B1-B8	600 365 689	kötelező

2. Kiadások

	A.	B.	C.	D
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
11	Személyi juttatások összesen	K1	362 442 448	kötelező
12	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	35 437 917	kötelező
13	Dologi kiadások	K3	98 502 119	kötelező
14	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	15 807 736	kötelező
15	Egyéb működési célú kiadások	K5	35 930 349	kötelező
16	Beruházások	K6	13 450 000	kötelező
17	Felújítások	K7	29 000 000	kötelező
18	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		kötelező
19	Költségvetési kiadások	K1-K8	590 570 569	kötelező
20	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
21	Belföldi értékpapírok kiadásai	K912		
22	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	9 795 120	kötelező
23	Külföldi finanszírozás kiadásai	K92		
24	Finanszírozási kiadások	K9	9 795 120	kötelező
25	Összes Kiadás	K1-K9	600 365 689	kötelező

3. Létszám

	A	B	C	D
1	Megnevezés	Rovat	eredeti	feladat
2	Átlagos statisztikai létszám	K1	132	kötelező
3	-ebből közfoglalkoztatottak létszáma	K1	100	kötelező

4. Egyenleg

	A	B	C
1	Megnevezés	eredeti	feladat
2	Költségvetési egyenleg működési hiánya		46 043 496 kötelező
3	Költségvetési egyenleg felhalmozási hiánya		5 544 609 kötelező
4	Finanszírozási egyenleg működési többlete		20 540 066 kötelező
5	Finanszírozási egyenleg felhalmozási többlete		31 048 039 kötelező

Paszab Község Önkormányzata pénzügyi mérlege

1. Bevételek

	A.	B.	C.	D.
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1	481 942 081	kötelező
3	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2	24 334 655	kötelező
4	Közhatalmi bevételek	B3	9 100 000	kötelező
5	Működési bevételek	B4	3 225 000	kötelező
6	Felhalmozási bevételek	B5	12 570 736	
7	Működési célú átvett pénzeszközök	B6		
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		
9	Költségvetési bevételek	B1-B7	531 172 472	kötelező
10	Finanszírozási bevételek	B8	60 616 169	kötelező
11	Összes bevétel	B1-B8	591 788 641	kötelező

2. Kiadások

	A.	B.	C.	D.
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Személyi juttatások összesen	K1	203 616 988	kötelező
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	14 933 592	kötelező
4	Dologi kiadások	K3	50 719 610	kötelező
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	15 807 736	kötelező
6	Egyéb működési célú kiadások	K5	35 930 349	kötelező
7	Beruházások	K6	12 450 000	kötelező
8	Felújítások	K7	29 000 000	kötelező
9	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
10	Költségvetési kiadások	K1-K8	362 458 275	kötelező
11	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
12	Belföldi értékpapírok kiadásai	K912		
13	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91	229 330 366	kötelező
14	Külföldi finanszírozás kiadásai	K92		
15	Finanszírozási kiadások	K9	229 330 366	kötelező
16	Összes Kiadás	K1-K9	591 788 641	kötelező

3. Létszám

	A	B	C	
1	Megnevezés	Rovat	eredeti	feladat
2	Átlagos statisztikai létszám (fő)	K1	104	kötelező
3	-ebből közfoglalkoztatottak létszáma	K1	100	kötelező

Mandula Néni Óvodája pénzügyi mérlege

1. Bevételek

	A.	B.	C.	D.
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1		
3	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
4	Közhatalmi bevételek	B3		
5	Működési bevételek	B4	7 809 992	kötelező
6	Felhalmozási bevételek	B5		
7	Működési célú átvett pénzeszközök	B6		
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		
9	Költségvetési bevételek	B1-B7	7 809 992	
10	Finanszírozási bevételek	B8	149 776 161	kötelező
11	Összes bevétel	B1-B8	157 586 153	kötelező

2. Kiadások

	A.	B.	C.	D.
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Személyi juttatások összesen	K1	101 601 460	kötelező
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	13 130 205	kötelező
4	Dologi kiadások	K3	42 354 488	kötelező
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
6	Egyéb működési célú kiadások	K5		
7	Beruházások	K6	500 000	kötelező
8	Felújítások	K7		
9	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
10	Költségvetési kiadások	K1-K8	157 586 153	kötelező
11	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
12	Belföldi értékpapírok kiadásai	K912		
13	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
14	Külföldi finanszírozás kiadásai	K92		
15	Finanszírozási kiadások	K9		
16	Összes Kiadás	K1-K9	157 586 153	kötelező

3. Létszám

	A	B	C	
1	Megnevezés	Rovat	eredeti	feladat
2	Átlagos statisztikai létszám (fő)	K1	18	kötelező
3	-ebből közfoglalkoztatottak létszáma	K1	0	

Paszabi Mese kert Bölcsőde pénzügyi mérlege

1. Bevételek

	A	B	C	D
1	Rovat megnevezése (bevételek)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	B1		
3	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	B2		
4	Közhatalmi bevételek	B3		
5	Működési bevételek	B4		
6	Felhalmozási bevételek	B5		
7	Működési célú átvett pénzeszközök	B6		
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7		
9	Költségvetési bevételek	B1-B7		
10	Finanszírozási bevételek	B8	70 526 141	kötelező
11	Összes bevétel	B1-B8	70 526 141	kötelező

2. Kiadások

	A.	B.	C.	D.
1	Rovat megnevezése (kiadások)	Rovat- szám	eredeti előirányzat	Feladat
2	Személyi juttatások összesen	K1	57 224 000	kötelező
3	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	7 374 120	kötelező
4	Dologi kiadások	K3	5 428 021	kötelező
5	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4		
6	Egyéb működési célú kiadások	K5		
7	Beruházások	K6	500 000	kötelező
8	Felújítások	K7		
9	Egyéb felhalmozási célú kiadások	K8		
10	Költségvetési kiadások	K1-K8	70 526 141	kötelező
11	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	K911		
12	Belföldi értékpapírok kiadásai	K912		
13	Belföldi finanszírozás kiadásai	K91		
14	Külföldi finanszírozás kiadásai	K92		
15	Finanszírozási kiadások	K9		
16	Összes Kiadás	K1-K9	70 526 141	kötelező

3. Létszám

	A	B	C	
1	Megnevezés	Rovat	eredeti	feladat
2	Átlagos statisztikai létszám (fő)	K1	10	kötelező
3	-ebből közfoglalkoztatottak létszáma	K1	0	kötelező

Működési célú bevételek és kiadások mérlege (önkormányzati szinten)

1. Működési célú bevételek és kiadások mérlege

	A	B	C	D
1	Bevételek Megnevezése	Eredeti előirányzat	Kiadások Megnevezése	Eredeti előirányzat
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	481 942 081	Személyi juttatások	362 442 448
3	2.-ből EU-s támogatás	1 650 000	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	35 437 917
4	Közhatalmi bevételek	9 100 000	Dologi kiadások	98 502 119
5	Működési célú átvett pénzeszközök		Ellátottak pénzbeli juttatásai	15 807 736
6	4.-ből EU-s támogatás		Egyéb működési célú kiadások	11 181 593
7	Egyéb működési bevételek	11 034 992	Tartalékok	24 748 756
8	Költségvetési bevételek összesen (2.+4.+5.+7.)	502 077 073	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+7.)	548 120 569
9	Hiány belső finanszírozásának bevételei (10.+...+13.)	29 645 186	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
10	Költségvetési maradvány igénybevétele	29 645 186	Likviditási célú hitelek törlesztése	
11	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
12	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
13	Egyéb belső finanszírozási bevételek		pénzügyi lízing (tőke)	
14	Hiány külső finanszírozásának bevételei (15.+...+16.)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
15	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Előző évi megelőlegezés visszafizetése	9 105 120
16	Értékpapírok bevételei			
17	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (9.+14.)	29 645 186	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (9.+...+16.)	9 105 120
18	BEVÉTEL ÖSSZESEN (8.+17.)	531 722 259	KIADÁSOK ÖSSZESEN (8.+17.)	557 225 689

Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

1. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege

	A	B	C	D
1	Bevételek Megnevezése	Eredeti előirányzat	Kiadások Megnevezése	Eredeti előirányzat
2	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	24 334 655	Beruházások	13 450 000
3	1.-ből EU-s támogatás	15 452 402	1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	
4	Felhalmozási bevételek	12 570 736	Felújítások	29 000 000
5	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
6	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)		Egyéb felhalmozási kiadások	
7	Egyéb felhalmozási célú bevételek (önkorm műk tám-ból B1)			
8			Tartalékok	
9	Költségvetési bevételek összesen: (2.+4.+5.+7.)	36 905 391	Költségvetési kiadások összesen: (2.+4.+6.+8.)	42 450 000
10	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (11+ ... +15)</i>	<i>31 738 039</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása	
11	Költségvetési maradvány igénybevétele	31 738 039	Hitelek törlesztése	
12	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése	
13	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése	
14	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése	
15	Egyéb belső finanszírozási bevételek		Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása	
16	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (17+ ... +21)</i>		Betét elhelyezése	
17	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai	690 000
18	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele			
19	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele			
20	Értékpapírok kibocsátása			
21	Egyéb külső finanszírozási bevételek			
22	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (10.+16.)	31 738 039	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (10.+...+21.)	690 000
23	BEVÉTEL ÖSSZESEN (9+22)	68 643 430	KIADÁSOK ÖSSZESEN (9+22)	43 140 000

Paszab Község Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

1. Paszab Község Önkormányzata saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához

	A.	B.
1	Bevételi jogcímek	2024. évi előirányzat
2	Helyi adók	8 600 000
3	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
4	Osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel	
5	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	12 570 736
6	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	500 000
7	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
8	SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN	21 670 736

Paszab Község Önkormányzata saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei tárgyév és az azt követő 5 évben

1. Paszab Község Önkormányzata saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletből eredő fizetési kötelezettség összegei tárgyév és az azt követő 5 évben

	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.
1	MEGNEVEZÉS	2024.	2025.	2026.	2027.	2028.	2029.	ÖSSZESEN (I=D...H)
2	Helyi adók	8 600 000	9 500 000	9 600 000	9 800 000	10 200 000	12 000 000	51 100 000
3	Osztalék, koncessziós díjak							
4	Díjak, pótlékok, bírságok	500 000	200 000	180 000	210 000	220 000	240 000	1 050 000
5	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel	12 570 736						
6	Részvények, részesedések értékesítése							
7	Vállalatértékesítésből, privatizációból származó bevételek							
8	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés							
9	Saját bevételek (01+... .+07)	21 670 736	9 700 000	9 780 000	10 010 000	10 420 000	12 240 000	52 150 000
10	Saját bevételek (08. sor) 50%-a	10 835 368	4 850 000	4 890 000	5 005 000	5 210 000	6 120 000	26 075 000
11	Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévi fizetési kötelezettség (12+...+19)	932 364	154 085					154 085
12	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása							
13	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása							
14	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír							
15	Adott váltó							
16	Pénzügyi lízing	690 000	120 000					120 000
17	Pénzügyi lízing kamata	56 064	1 685					1 685
18	Pénzügyi lízing áfa	186 300	32 400					32 400
19	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség							
20	Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (21+...+28)							
21	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása							
22	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása							
23	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír							
24	Adott váltó							
25	Pénzügyi lízing							
26	Pénzügyi lízing kamata							
27	Halasztott fizetés							
28	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség							
29	Fizetési kötelezettség összesen (11+20)	932 364	154 085					154 085
30	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (10-29)	9 903 004	4 695 915	4 890 000	5 005 000	5 210 000	6 120 000	25 920 915

Paszab Község Önkormányzata 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

1. Paszab Község Önkormányzata 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Paszab Község Önkormányzata 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai		
	A	B
1	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása forintban
2	Pénzügyi lízing (2020. évi kötelezettségvállalás 2024. évet terhelő része)	690 000
3	Pénzügyi lízing kamata (2020. évi kötelezettségvállalás 2024. évet terhelő része)	56 064
4	Pénzügyi lízing áfa (2020. évi kötelezettségvállalás 2024. évet terhelő része)	186 300
5	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	932 364

Beruházások és felújítások kiadásai, valamint EU-s projektek 2024. évet terhelő előirányzata

1. Beruházások

	A	B	C	D	E	F
1	Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
2	Település rendezési terv	3 000 000	2024		3 000 000	
3	Eszközbeszerzés Magyar Falu Program	6 000 000	2024		6 000 000	
4	Start pályázat	2 950 000	2024		2 950 000	
5	Eszközbeszerzés önkormányzat	500 000	2024		500 000	
6	Eszközbeszerzés óvoda	500 000	2024		500 000	
7	Eszközbeszerzés bölcsőde	500 000	2024		500 000	
8	ÖSSZESEN:	13 450 000			13 450 000	

2. Felújítások

	A	B	C	D	E	F
1	Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
2	Bercsényi út felújítása MFP	29 000 000	2 024		29 000 000	
3						
4	ÖSSZESEN:	29 000 000			29 000 000	

3. Beruházási és Felújítási Kiadásokból az EU-s projektek 2024. évet terhelő előirányzata

	A	B	C	D	E	F
1	Megnevezés	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2023. XII.31-ig	2024. évi előirányzat	2024. év utáni szükséglet
2	-					
3	ÖSSZESEN:					

4. Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás

	A	B
1	Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
2	-	0
3		
4	Összesen:	0

Általános indokolás

Általános indokolás

Magyarország Alaptörvényének 31. cikk (1) bekezdés f) pontja állapítja meg a helyi önkormányzatok számára azt a feladatkört, mely alapján költségvetést el kell fogadniuk.

A költségvetés készítésének szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a részletszabályokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet határozza meg.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111.§ (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, az önkormányzatok működésének, gazdálkodásának kereteit alapjaiban az elfogadott költségvetésük határozza meg, ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

Az Mötv. 115.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

Az Áht. 24. § (2) bekezdése szerint a jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet előkészíti, a 24.§ (3) bekezdésben foglaltak szerint a polgármester a jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A költségvetés előterjesztésekor a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indokolással együtt bemutatni:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a több éves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat - így különös adóelengedéseket, adókedvezményeket -tartalmazó kimutatást,
- d) a 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő 3 év tervezet bevételi előirányzatának és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2023. október 1-én lépett hatályba.

Önkormányzatunk az Mötv. 13.§-ban foglalt kötelező feladatok önként vállalt feladatokat is ellát. Az önként vállalt feladatok finanszírozása nem veszélyeztetheti a kötelezően ellátandó feladatok biztonságát. Ezen jogszabályi előírásra figyelemmel voltunk a 2024. évi költségvetés összeállítása során.

2024. évben az önkormányzat finanszírozása a korábbi években kialakított, részben feladatalapú támogatási rendszerben történik.

Már 2022. második félévében érzékelhető volt, hogy a 2023-as év gazdasági helyzetét jelentősen befolyásolta a rezsiköltségek drasztikus emelkedése. Ez hamar kihatott az egyes élelmiszer alapanyagok és egyéb más termékek árára is. A kormány a 2023. évi költségvetést a rezsivédelem és a honvédelem költségvetésének mondta, azonban láthatóan és érzékelhetően a gazdaság szinte valamennyi szegmensébe beférkőzött valamilyen típusú kisebb vagy nagyobb áremelkedés. Ha rágondolunk az önkormányzatra az általa ellátott kötelező feladatokra, akkor nem

mehetünk el mellette, hogy megemelkedtek a rezsíárak, az üzemanyag árak, minden áru, termék, igénybe veendő szolgáltatás díja. Önkormányzatunk gyorsan reagált a villany és gáz árának jelentős mértékű emelkedésére, áttekintettük a feladatok ellátására szolgáló épületek üzemeltetését, a tájházat a fűtési szezon kezdetétől légtelenítettük, nem használjuk. Vannak olyan intézmények, ahol ez nem lehetséges például az óvoda, bölcsőde, konyha esetében.

2023. december 1-el emelkedett a minimálbér és a garantált bérminimum. A minimálbér 232.000 Ft-ról 266.800.- Ft-ra és a garantált bérminimum 296.400.- Ft-tól 326.000.-Ft-ra.

Az önkormányzat és intézményei által foglalkoztatottak esetében a közalkalmazottak bérének számítási alapját képezi a garantált bérminimum. Ezekre a kiszámított alapbérekre jönnek rá a különböző jogszabály által meghatározott pótlékok.

Ugyancsak a tavalyi évben hatályba lépett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint ezt követően az ehhez kapcsolódó végrehajtási rendeletek. Ennek eredményeként az ezen szférában dolgozók részére béremelést kellett végrehajtani több lépcsőben.

A finanszírozás az önkormányzatnál és intézményeinél dolgozók esetében nem egységes, mivel például a szociális és köznevelési, gyermekvédelmi ágazatban dolgozók részére a jogszabályban előírt pótlékokkal számított bért szinte mindig teljes egészében finanszírozzák addig, a munkatörvénykönyve szerinti foglalkoztatottak és a köztisztviselők esetében ez nem mondható el. A köztisztviselők esetében **2008** óta nem változott az illetményalap, mely 38.650 Ft.

A 2024. évben a bruttó bérek megállapításánál igyekeztünk valamilyen egyensúlyt létrehozni, azonban ezt meglehetősen nehéz kivitelezni.

A törvényes önkormányzati gazdálkodáshoz elengedhetetlen a költségvetési rendelet megalkotása. Paszab Község Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendelet-tervezete elkészült.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a szerint a jogszabály előkészítőjének előzetes hatásvizsgálattal kell felmérnie a szabályozás várható következményeit, a 18. §-a szerint pedig a jogszabály előkészítője a jogszabály tervezetéhez indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait és az indokolás közzétételére vonatkozó álláspontját.

Előzetes hatásvizsgálat

I. Várható társadalmi hatások

A rendelettel Paszab Község Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendelete kerül megalkotásra. A költségvetési rendelet az önkormányzati gazdálkodás meghatározó része, a gazdálkodás alapját képezi. Egy olyan pénzügyi terv, melyben helyt kapnak az önkormányzati feladatok, azok gazdálkodási keretei, az önkormányzati intézmények működtetése, fenntartása, személyi állománya.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A Rendelet meghatározza az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi gazdálkodási kereteit, szabályait, önkormányzati finanszírozásának mértékét. A Rendelet helyi gazdasági és társadalmi hatása közvetett.

III. Várható környezeti és egészségi következmények

A Rendeletnek környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

IV. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet megalkotása több adminisztratív terhet nem ró az Önkormányzatra, a végrehajtásához szükséges humánerőforrás biztosított.

V. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye

Az Áht. 24.§-a írja elő a rendelet előkészítésének, képviselő-testület felé történő beterjesztésének kötelezettségét.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja a tárgyévi költségvetése. A költségvetés egy olyan pénzügyi terv, melyből az önkormányzat finanszírozza és ellátja a törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. Ha a helyi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel a részére járó egyes támogatások folyósítása az Áht-ben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

VI. A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet végrehajtásához személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetés tervezése során áttekintettük a 2024. évi feladatainkat, felmértük azok forrás és létszám igényét és az ezekhez fedezetül szolgáló bevételeinket a rendelkezésre álló rövid tapasztalati időszak alapján terveztük meg.

Figyelemmel voltunk a költségvetés tervezése során azon önkormányzati igényre, hogy településünk működőképességét fenntartsuk, kötelező feladatainkat legalább az előző évi szinten biztosítsuk.

A költségvetés előkészítése során az önkormányzat és intézményei számára takarékos, reális tervezést írtunk elő, felhívtuk figyelmüket a költséghatékony, szigorú, racionális gazdálkodásra.

Újabb és újabb feladatokat veszünk a vállunkra, tervezgetünk, megragadjuk az összes kínálkozó alkalmat, hogy minél több pályázati forrást hozzunk a településünkre.

A költségvetési törvény alapján a települési önkormányzatokat az átengedett központi bevételek tekintetében a bírságokból, pótlékokból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a, a termőföld bérbeadásából származó bevétel 100%-a illeti meg.

Ugyancsak megilleti az önkormányzatokat a jegyző által jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírság összege – ilyen 2023-ban nem volt -, a környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság által az önkormányzat területén kiszabott és abból befolyt környezetvédelmi bírság 30%-a, a közlekedési szabályszegések behajtásából, végrehajtásából származó bevétel 40%-a, ha azt az önkormányzat jegyzője, mint adóhatóság fogatosította. 100%-os önkormányzati bevétel a magánfőzött párlat utáni helyi jövedelemadó.

I.BEVÉTELEK

Működési bevételek

A működési bevételeket a 2023. évi teljesítés, a várható ez évi teljesítési adatok, valamint a Képviselő-testület bevételeket érintő döntései alapján mértük fel.

Működési célú támogatások államháztartáson belül

Az önkormányzat működésének általános támogatása:

Települési önkormányzatok működésének általános támogatása 31 564 739 - Ft. Ez az összeg tartalmazza a kötelező önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó feladatellátást, közvilágítás, zöldterület-gazdálkodás, köztemető, közutak és egyéb feladatokat. Tartalmazza továbbá a kiegészítés mértékét is.

Köznevelési feladatok támogatása:

A bevételi oldalon itt került tervezésre az óvodapedagógusok elismert létszáma 12 óra 6,8 fővel. Az óvodapedagógusok munkáját segítők létszáma 4 fő. Finanszírozásuk összesen 90 533 190.- Ft.

Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása:

A gyermekétkeztetéshez 3 jogcímen kapunk támogatást. A finanszírozás szempontjából az elismert dolgozói létszám 5,68 fő. Ezen a jogcímen 20 561 600 -Ft támogatást kapunk. A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására 18 374 571 Ft támogatásban részesülünk. Mind az elismert dolgozói bértámogatás, mind pedig a gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásánál növekedés tapasztalható, növekedett az adagszám és a normatíva összege is emelkedett. A rászoruló gyermekek intézményen kívüli, szünidei étkezésére 6 115 530 -Ft támogatást kapunk.

Települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatásánál 38 922 200 -Ft az állami támogatás, mely pénzbeli és természetbeni ellátások, valamint a szociális alapellátások önrészenek fedezetét adja.

A bölcsődei ellátás tekintetében a finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozói létszám 4,3 fő, állami támogatás összege 36 139 400 -Ft, bölcsődei üzemeltetési támogatás összege 12 557 879 Ft.

Könyvtári, közművelődési feladatok ellátása:

Könyvtári, közművelődési feladatok támogatására 2 834 853 Ft-ot kapunk lakosságszám alapján. A támogatás összege 2 213 Ft/fő. A bérkiegészítés támogatására 987 000 –Ft érkezik.

Egyéb működési célú támogatások:

Ezen a jogcímen összesen 197 328 799.- Ft-ot tervezünk. Ez az összeg a társadalombiztosítási alapból, elkülönített állami pénzalapokból és fejezeti előirányzatokból az önkormányzatunk részére az egészségügyi alapellátáshoz nyújtott támogatás. Ebből az összegből biztosítjuk a védőnői szolgáltatást, az iskola-egészségügyi feladatokat, részben a hétközi és hétvégi orvosi ügyeletet, mely az utóbbit nem fedezi le.

Közfoglalkoztatás támogatása 195 568 399.- Ft, benyújtott kérelmeink alapján.

Közhatalmi bevételek:

A közhatalmi bevételeken belül itt kerül megtervezésre a helyi adók közül az iparüzési adó. Legnagyobb bevételt adó helyi adónk az iparüzési adó, melyet 6 600 000 -Ft összegben javasolunk szerepeltetni a költségvetésben. Az előirányzatokat az elmúlt évek tapasztalatai alapján, illetve a folyó beruházások függvényében terveztük meg. A kommunális adó esetében 2 000 000 -Ft került betervezésre.

A talajterhelési díj nem került megtervezésre, tekintettel arra, hogy az érintettek fizetési morálja rendkívül rossz.

Működési finanszírozási bevételek:

Működési finanszírozási bevételek összesen előirányzata az előző évi maradvány igénybevételét tekintve az önkormányzat és intézmények esetében 61 383 225 Ft.

Működési Bevételek:

A működési bevételek között az önkormányzatnál a továbbszámlázott szolgáltatások és termékértékesítés tételei kerültek megtervezésre 3 225 000 -Ft nagyságban.

Mandula néni Óvodája: 7 809 992 Ft összegű működési bevétel kerül betervezésre az étkeztetés vonatkozásában.

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen a külterületi utak felújítására 15 452 402 -Ft, közmunka program támogatására 2 882 253-Ft, a Magyar Falu Program támogatására 6 000 000 -Ft került betervezésre.

Felhalmozási bevételek:

Ezen a jogcímen összesen 12 570 736 -Ft-ot tervezünk a földértékesítés és tárgyi eszköz értékesítés várható bevételeként.

II. KIADÁSOK

Működési kiadások

A kiadások esetében hasonlóan a bevételekhez külön kell szerepeltetni a kötelező és az önként vállalt, valamint az állami (államigazgatási) feladatok kiadásait intézményenként részletezve. A kötelező feladatok 2024. évi kiadási előirányzatát az önkormányzat és a költségvetési szervek összesenben az 1. melléklet, míg költségvetési szervenként a 2.3.4. mellékletek tartalmazzák.

Személyi juttatások

A kiadások között jelentős tételt a személyi juttatás jelenti, melynek 2024. évi tervezett előirányzata 362 442 448 -Ft. A személyi juttatások részletezését kötelező, önként vállalt és állami (államigazgatási) feladatok, valamint intézményi részletezettségben a 1. mellékletek tartalmazzák.

Jelentős létszámemelkedésre 2024. évben nem kerül sor.

Megjegyzem a köztisztviselők bérezése még most is jelentősen a kormánytisztviselőknek minősülő járási hivatali dolgozók bérezése alatt van. A januári testületi ülésen döntött a testület az

illetményalap 38.650 Ft-ról 46.380 Ft-ra történő emeléséről, ez azonban csak névleges, mivel ha az illetményalappal számolunk a szorzók alapján még a legtöbb köztisztviselőnél a garantált bérminimumot sem éri a számított bér. 2020. január elsejétől az állomány vonatkozásában áttértünk a személyi illetményre. Ez azt jelenti, hogy a bérszámításnál nem alkalmazunk pótlékokat. Ezen az éven kiegyenlítői bérrendezési alapra nem írtak ki pályázatot.

A garantált bérminimum 326.000 Ft-ra történő emelkedése kapcsán számításokat végeztünk és mivel ez a különböző ágazatokban átlagosan 10-15 %-os béremelésnek felel meg, így a köztisztviselők tekintetében is ugyanezen átlagosan 13 %-os béremelés került beépítésre a költségvetésbe. Az önkormányzat dolgozói esetében szintén sor került emelésre. Tekintettel arra, hogy a hivatal dolgozói esetében a személyi illetmény megállapítására tárgyév március 1-től következő év február 28-ig kerül sor, így a foglalkoztatott munkavállalók esetében is ezen időponttól kerül sor a béremelésre, kivéve a garantált bérminimummal beállított dolgozókat, ott természetesen január elsejével a kötelező 326.000 Ft emelés megtörtént és a költségvetésben is így szerepel.

Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó

Mind kötelező, mind pedig az önként vállalt, valamint az állami (államigazgatási) feladatok ellátásánál jelentkező személyi juttatások után önkormányzatunkat munkaadót terhelő járulék és szociális hozzájárulási adófizetési kötelezettség terheli.

Ezen kötelezettséget intézményenként és feladatonkénti részletezettséggel a költségvetés mellékletei tartalmazzák. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó összege 2024-ban 35 437 917 -Ft.

Dologi kiadások

A dologi kiadások 2024. évi előirányzata 98 502 119 -Ft, melyből fedezzük az iskolaegészségügyi ellátás kiadását, szolgáltatások, üzemanyag felhasználás, élelmiszer alapanyag, karácsonyi és húsvéti csomag, gépek bérleti díjai, karbantartás és kisjavítási szolgáltatások, kiküldetések, közüzemi díjak összegeit valamennyi intézmény vonatkozásában.

Ellátottak pénzbeli juttatása

Ezen a jogcímen 15 807 736 -Ft előirányzatot terveztünk, melyből az év folyamán a települési támogatások ellenértéke szerepel.

Egyéb működési kiadások

Egyéb működési kiadásra 35 930 349 Ft előirányzat került megtervezésre. Ezen összeg tartalmazza az önkormányzat részére Közös Hivatal működésére átadásra kerülő 10 306 593-Ft-ot, a Bursa Hungarica Ösztöndíj támogatást, civil szervezetek részére nyújtott támogatást. A tartalék összege 24 748 756 –Ft, amely fedezetet kell nyújtson a 2024 évben érkezendő bevételek 2025-ben teljesítendő kiadási oldalára.

Felhalmozási kiadások

A felhalmozási kiadásokat 42 450 000 -Ft összegben javasoljuk megtervezni.

Beruházások

A beruházásoknál 13 450 000 -Ft került betervezésre. Itt szerepel Magyar Falu Programok keretében megvalósuló informatikai eszközbeszerzés, a településrendezési terv, START pályázat tárgyi eszközei, intézmények tárgyi eszköz beszerzéseinek nagysága.

Felújítások

29 000 000Ft került betervezésre, mely a Bercsényi úr felújításának költségét tartalmazza.

Finanszírozási kiadások

Ezen a jogcímen az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetésének az előirányzata 9 105 120 –Ft-ban, a pénzügyi lízing kiadása 690 000 –Ft-ban szerepel.

Létszámgazdálkodás

Az önkormányzatnál köztisztviselőként, közalkalmazottként, illetve munkaviszonyban, közmunkaprogramban összesen 132 fő foglalkoztatása biztosított 2024. évben.

Óvoda: 12 fő köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, konyha: 6 fő közalkalmazott.

Bölcsőde: 7 fő közalkalmazott, 3 fő Mt, összesen: 10 fő

Önkormányzat: 1 fő polgármester, 2 fő közalkalmazott (mezőőr) 100 fő közmunkás, 1 fő Mt.

2024. évben megbízási szerződéssel foglalkoztatottak nincs.

Az Áht. 78.§ (1) és (2) bekezdései szerint:

„78. § (1) A kincstár a likviditásmenedzsment keretében folyamatosan figyelemmel kíséri a bevételek alakulását s ennek figyelembevételével biztosítja a kiadások rendelkezésre állását.

(2) A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, a térségi fejlesztési tanács, és az általuk irányított költségvetési szerv a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.”

A többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve a rendelet az 1. tájékoztató tábla tartalmazza.

Az önkormányzat által adott közvetett támogatásokat a 2. tájékoztató tábla tartalmazza.

Az önkormányzat 2022. évi tény 2023. évi várható és 2024. évi terv adatokról szóló mérlegét az 3. tájékoztató tábla tartalmazza.

2024. év várható bevételi és kiadási előirányzatok teljesülésére vonatkozó, önkormányzati szintű előirányzat-felhasználási ütemtervet a rendelet 4. tájékoztató tábla tartalmazza.

Az 5. számú tájékoztató tábla a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak számait mutatja be főbb csoportokban.

Az önkormányzat egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre soron a civil és sportszervezetek részére – elszámolási kötelezettség mellett – előirányzatot biztosít. A támogatások részletezését a 6. tájékoztató tábla tartalmazza.

A 2024. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulását jogcímenként az 7. tájékoztató tábla mutatja be.

A likviditási tervet a 8. tájékoztató tábla tartalmazza.

Részletes indokolás

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Megállapítja a rendelet hatályát, mely az önkormányzatra és költségvetési szerveire terjed ki.

A 2. §-hoz

Megállapítja a 2024. évi költségvetés bevételi és kiadási főösszegeit, a finanszírozási bevételeket és kiadásokat, a bevétel és kiadás főösszegeit.

A 3. §-hoz

Megállapítja, hogy az egyes mellékletek hogyan részletezik a bevételek és kiadások, előirányzat csoportok, kötelező és önként vállalt feladatok összegeit, illetve a működési hiány és a felhalmozási hiány finanszírozásának módját.

A 4. §-hoz

A bevételek és kiadások költségvetési szervenként történő megoszlására, a foglalkoztatottak létszámára utal, a megfelelő melléklet megjelölésével.

Az 5. §-hoz

Az adósságot keletkeztető ügyletek, a bevételek és az adósságot keletkeztető fejlesztési célok mellékleteire hivatkozik.

A 6. §-hoz

A beruházások, felújítási előirányzatok az EU-s projektek mellékleteire hivatkozik.

A 7. §-hoz

Az általános tartalék és céltartalék megállapításáról rendelkezik.

A 8. §-hoz

Az önkormányzat és az intézmények éves létszám előirányzatának táblájára hivatkozik.

A 9. §-hoz

Megállapítja a szociális segélykeret mértékét.

A 10. §-hoz

A REKI támogatásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

A 11. §-hoz

A bevételek és kiadások módosítására vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

A 12. §-hoz

A szellemi tevékenységre külső személlyel, valamint a nyugdíjasok foglalkoztatására vonatkozó szabályokat tartalmaz.

A 13. §-hoz

Az önkormányzat és fenntartásában működő költségvetési szerveknél alkalmazottak megbízási díjazása és feladatellátása szabályait rögzíti.

A 14. §-hoz

A betét elhelyezés és értékpapír vásárlására történő felhatalmazásról rendelkezik.

A 15. §-hoz

A költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságokat állapítja meg.

A 16. §-hoz

A feladatmaradásból származó megtakarítások felhasználására vonatkozó engedélyt

A 17. §-hoz

A kötelezettségvállalásra, tartozások kiegyenlítésére vonatkozó szabályt tartalmaz.

A 18. §-hoz

A kiadások készpénzben történő teljesítésének módját szabályozza.

A 19. §-hoz

Az államháztartáson kívüli forrás átadásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

A 20. §-hoz

Az államháztartáson kívüli forrás felhasználására, elszámolására vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A 21. §-hoz

A támogatások adatainak önkormányzati honlapon történő közzétételére vonatkozó szabályokat tartalmazza.

A 22. §-hoz

Az államháztartáson kívüli forrás átvételére, átadására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

A 23. §-hoz

A költségvetés végrehajtásának ellenőrzését szabályozza.

A 24. §-hoz

Megállapítja a helyben elismert legolcsóbb temetés összegét, mely 2023. évben nettó 125.985 Ft.

A 25. §-hoz

Megállapítja, hogy a zárszámadás szerkezete, az összehasonlíthatóság miatt azonos a költségvetés szerkezetével.

A 26. §-hoz

A költségvetési rendelet alkalmazási időszakát állapítja meg.

A 27. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Az 1. melléklethez

Az önkormányzat összevont pénzügyi mérlegét tartalmazza.

A 2. melléklethez

Az önkormányzat pénzügyi mérlegét tartalmazza.

A 3. melléklet

Mandula néni Óvodája pénzügyi mérlegét tartalmazza.

A 4. melléklet

A Paszabi Mesekert Bölcsőde pénzügyi mérlegét tartalmazza.

Az 5. melléklet

A működési célú bevételek és kiadások mérlegét tartalmazza.

A 6. melléklet

A felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegét tartalmazza.

A 7. melléklet

Az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekről szól.

A 8. melléklet

Az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettséget rögzíti a tárgyévben és az azt követő 5 évben.

A 9. melléklet

A 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési célokat határozza meg.

A 10. melléklet

A beruházások és felújítások kiadásait, valamint az Eus projektek 2024-et terhelő előirányzatát tartalmazza.



Iktsz: 455 /2024.

ELŐTERJESZTÉS

**az Önkormányzat 2024. évi költségvetésére és
a költségvetési rendelet-tervezet indokolására**

Tisztelt Képviselő-testület!

Általános indokolás

Magyarország Alaptörvényének 31. cikk (1) bekezdés f) pontja állapítja meg a helyi önkormányzatok számára azt a feladatkört, mely alapján költségvetést el kell fogadniuk.

A költségvetés készítésének szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a részletszabályokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet határozza meg.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111.§ (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, az önkormányzatok működésének, gazdálkodásának kereteit alapjaiban az elfogadott költségvetésük határozza meg, ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait.

Az Mötv. 115.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának biztonságáért a képviselő-testület, a gazdálkodás szabályszerűségéért a polgármester felelős.

Az Áht. 24. § (2) bekezdése szerint a jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet előkészíti, a 24.§ (3) bekezdésben foglaltak szerint a polgármester a jegyző által a (2) bekezdés szerint előkészített költségvetési rendelet-tervezetet február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

A költségvetés előterjesztésekor a következő mérlegeket és kimutatásokat kell szöveges indoklással együtt bemutatni:

- a) a helyi önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
- b) a több éves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
- c) a közvetett támogatásokat - így különös adóelengedéseket, adókedvezményeket - tartalmazó kimutatást,
- d) a 29/A. § szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő 3 év tervezet bevételi előirányzatának és kiadási előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 2023.

október 1-én lépett hatályba.

Önkormányzatunk az Möt. 13.§-ban foglalt kötelező feladatok önként vállalt feladatokat is ellát. Az önként vállalt feladatok finanszírozása nem veszélyeztetheti a kötelezően ellátandó feladatok biztonságát. Ezen jogszabályi előírásra figyelemmel voltunk a 2024. évi költségvetés összeállítása során.

2024. évben az önkormányzat finanszírozása a korábbi években kialakított, részben feladatalapú támogatási rendszerben történik.

Már 2022. második félévében érzékelhető volt, hogy a 2023-as év gazdasági helyzetét jelentősen befolyásolta a rezsiköltségek drasztikus emelkedése. Ez hamar kihatott az egyes élelmiszeralapanyagok és egyéb más termékek árára is. A kormány a 2023. évi költségvetést a rezsivédelem és a honvédelem költségvetésének mondta, azonban láthatóan és érzékelhetően a gazdaság szinte valamennyi szegmensébe beférkőzött valamilyen típusú kisebb vagy nagyobb áremelkedés. Ha rágondolunk az önkormányzatra az általa ellátott kötelező feladatokra, akkor nem mehetünk el mellette, hogy megemelkedtek a rezsizárak, az üzemanyag árak, minden áru, termék, igénybe veendő szolgáltatás díja. Önkormányzatunk gyorsan reagált a villany és gáz árának jelentős mértékű emelkedésére, áttekintettük a feladatok ellátására szolgáló épületek üzemeltetését, a tájházat a fűtési szezon kezdetétől légtelenítettük, nem használjuk. Vannak olyan intézmények, ahol ez nem lehetséges például az óvoda, bölcsőde, konyha esetében.

2023. december 1-el emelkedett a minimálbér és a garantált bérminimum. A minimálbér 232.000 Ft-ról 266.800.- Ft-ra és a garantált bérminimum 296.400.- Ft-tól 326.000.-Ft-ra.

Az önkormányzat és intézményei által foglalkoztatottak esetében a közalkalmazottak bérének számítási alapját képezi a garantált bérminimum. Ezekre a kiszámított alapbérékre jönnek rá a különböző jogszabály által meghatározott pótlékok.

Ugyancsak a tavalyi éven hatályba lépett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint ezt követően az ehhez kapcsolódó végrehajtási rendeletek. Ennek eredményeként az ezen szférában dolgozók részére béremelést kellett végrehajtani több lépcsőben.

A finanszírozás az önkormányzatnál és intézményeinél dolgozók esetében nem egységes, mivel például a szociális és köznevelési, gyermekvédelmi ágazatban dolgozók részére a jogszabályban előírt pótlékokkal számított bért szinte mindig teljes egészében finanszírozzák addig, a munkatörvénykönyve szerinti foglalkoztatottak és a köztisztviselők esetében ez nem mondható el. A köztisztviselők esetében **2008** óta nem változott az illetményalap, mely 38.650 Ft.

A 2024. évben a bruttó bérek megállapításánál igyekeztünk valamilyen egyensúlyt létrehozni, azonban ezt meglehetősen nehéz kivitelezni.

A törvényes önkormányzati gazdálkodáshoz elengedhetetlen a költségvetési rendelet megalkotása. Paszab Község Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló rendelet-tervezete elkészült.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a szerint a jogszabály előkészítőjének előzetes hatásvizsgálattal kell felmérnie a szabályozás várható következményeit, a 18. §-a szerint pedig a jogszabály előkészítője a jogszabály tervezetéhez indokolást csatol, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható

hatásait és az indokolás közzétételére vonatkozó álláspontját.

Előzetes hatásvizsgálat

I. Várható társadalmi hatások

A rendelettel Paszab Község Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendelete kerül megalkotásra.

A költségvetési rendelet az önkormányzati gazdálkodás meghatározó része, a gazdálkodás alapját képezi. Egy olyan pénzügyi terv, melyben helyt kapnak az önkormányzati feladatok, azok gazdálkodási keretei, az önkormányzati intézmények működtetése, fenntartása, személyi állománya.

II. Várható gazdasági, költségvetési hatások

A Rendelet meghatározza az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi gazdálkodási kereteit, szabályait, önkormányzati finanszírozásának mértékét. A Rendelet helyi gazdasági és társadalmi hatása közvetett.

III. Várható környezeti és egészségi következmények

A Rendeletnek környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

IV. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet megalkotása több adminisztratív terhet nem ró az Önkormányzatra, a végrehajtásához szükséges humánerőforrás biztosított.

V. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következménye

Az Áht. 24.§-a írja elő a rendelet előkészítésének, képviselő-testület felé történő betérjesztésének kötelezettségét.

A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja a tárgyévi költségvetése. A költségvetés egy olyan pénzügyi terv, melyből az önkormányzat finanszírozza és ellátja a törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. Ha a helyi önkormányzat a költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel a részére járó egyes támogatások folyósítása az Áht-ben meghatározottak szerint felfüggesztésre kerül.

VI. A rendelet végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet végrehajtásához személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetés tervezése során áttekintettük a 2024. évi feladatainkat, felmértük azok forrás és létszám igényét és az ezekhez fedezetül szolgáló bevételeinket a rendelkezésre álló rövid tapasztalati időszak alapján terveztük meg.

Figyelemmel voltunk a költségvetés tervezése során azon önkormányzati igényre, hogy településünk működőképességét fenntartsuk, kötelező feladatainkat legalább az előző évi szinten biztosítsuk.

A költségvetés előkészítése során az önkormányzat és intézményei számára takarékos,

reális tervezést írtunk elő, felhívtuk figyelmüket a költséghatékony, szigorú, racionális gazdálkodásra.

Újabb és újabb feladatokat veszünk a vállunkra, tervezgetünk, megragadjuk az összes kínálkozó alkalmat, hogy minél több pályázati forrást hozzunk a településünkre.

A költségvetési törvény alapján a települési önkormányzatokat az átengedett központi bevételek tekintetében a bírságokból, pótlékokból és végrehajtási költségből származó bevétel 100%-a, a termőföld bérbeadásából származó bevétel 100%-a illeti meg.

Ugyancsak megilleti az önkormányzatokat a jegyző által jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírság összege – ilyen 2023-ban nem volt -, a környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság által az önkormányzat területén kiszabott és abból befolyt környezetvédelmi bírság 30%-a, a közlekedési szabályszegések behajtásából, végrehajtásából származó bevétel 40%-a, ha azt az önkormányzat jegyzője, mint adóhatóság foganatosította. 100%-os önkormányzati bevétel a magánfőzött párlat utáni helyi jövedelemadó.

I.BEVÉTELEK

Működési bevételek

A működési bevételeket a 2023. évi teljesítés, a várható ez évi teljesítési adatok, valamint a Képviselő-testület bevételeket érintő döntései alapján mértük fel.

Működési célú támogatások államháztartáson belül

Az önkormányzat működésének általános támogatása:

Települési önkormányzatok működésének általános támogatása 31 564 739 - Ft. Ez az összeg tartalmazza a kötelező önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó feladatellátást, közvilágítás, zöldterület-gazdálkodás, köztemető, közutak és egyéb feladatokat. Tartalmazza továbbá a kiegészítés mértékét is.

Köznevelési feladatok támogatása:

A bevételi oldalon itt került tervezésre az óvodapedagógusok elismert létszáma 12 óra 6,8 fővel.

Az óvodapedagógusok munkáját segítők létszáma 4 fő. Finanszírozásuk összesen 90 533 190.- Ft.

Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása:

A gyermekétkeztetéshez 3 jogcímen kapunk támogatást. A finanszírozás szempontjából az elismert dolgozói létszám 5,68 fő. Ezen a jogcímen 20 561 600 -Ft támogatást kapunk. A gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatására 18 374 571 Ft támogatásban részesülünk. Mind az elismert dolgozói bértámogatás, mind pedig a gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásánál növekedés tapasztalható, növekedett az adagszám és a normatíva összege is emelkedett. A rászoruló gyermekek intézményen kívüli, szünidei étkezésére 6 115 530 - Ft támogatást kapunk.

Települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatásánál 38 922 200 -Ft az állami támogatás, mely pénzbeli és természetbeni ellátások, valamint a szociális alapellátások

önrésznének fedezetét adja.

A bölcsődei ellátás tekintetében a finanszírozás szempontjából elismert szakmai dolgozói létszám 4,3 fő, állami támogatás összege 36 139 400 -Ft, bölcsődei üzemeltetési támogatás összege 12 557 879 Ft.

Könyvtári, közművelődési feladatok ellátása:

Könyvtári, közművelődési feladatok támogatására 2 834 853 Ft-ot kapunk lakosságszám alapján. A támogatás összege 2 213 Ft/fő. A bérkiegészítés támogatására 987 000 -Ft érkezik.

Egyéb működési célú támogatások:

Ezen a jogcímen összesen 197 328 799.- Ft-ot tervezünk. Ez az összeg a társadalombiztosítási alpból, elkülönített állami pénzalapokból és fejezeti előirányzatokból az önkormányzatunk részére az egészségügyi alapellátáshoz nyújtott támogatás. Ebből az összegből biztosítjuk a védőnői szolgáltatást, az iskola-egészségügyi feladatokat, részben a hétközi és hétvégi orvosi ügyeletet, mely az utóbbit nem fedezi le. Közfoglalkoztatás támogatása 195 568 399.- Ft, benyújtott kérelmeink alapján.

Közhatalmi bevételek:

A közhatalmi bevételeken belül itt kerül megtervezésre a helyi adók közül az iparüzési adó. Legnagyobb bevételt adó helyi adónk az iparüzési adó, melyet 6 600 000 -Ft összegben javasolunk szerepeltetni a költségvetésben. Az előirányzatokat az elmúlt évek tapasztalatai alapján, illetve a folyó beruházások függvényében terveztük meg. A kommunális adó esetében 2 000 000 -Ft került betervezésre.

A talajterhelési díj nem került megtervezésre, tekintettel arra, hogy az érintettek fizetési morálja rendkívül rossz.

Működési finanszírozási bevételek:

Működési finanszírozási bevételek összesen előirányzata az előző évi maradvány igénybevételét tekintve az önkormányzat és intézmények esetében 61 383 225 Ft.

Működési Bevételek:

A működési bevételek között az önkormányzatnál a továbbszámlázott szolgáltatások és termékértékesítés tételei kerültek megtervezésre 3 225 000 -Ft nagyságban.

Mandula néni Óvodája: 7 809 992 Ft összegű működési bevétel kerül betervezésre az étkeztetés vonatkozásában.

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről jogcímen a külterületi utak

felújítására 15 452 402 -Ft, közmunka program támogatására 2 882 253-Ft, a Magyar Falu Program támogatására 6 000 000 -Ft került betervezésre.

Felhalmozási bevételek:

Ezen a jogcímen összesen 12 570 736 -Ft-ot tervezünk a földértékesítés és tárgyi eszköz értékesítés várható bevételeként.

II. KIADÁSOK

Működési kiadások

A kiadások esetében hasonlóan a bevételekhez külön kell szerepeltetni a kötelező és az önként vállalt, valamint az állami (államigazgatási) feladatok kiadásait intézményenként részletezve. A kötelező feladatok 2024. évi kiadási előirányzatát az önkormányzat és a költségvetési szervek összesenben az 1. melléklet, míg költségvetési szervként a 2.3.4. mellékletek tartalmazzák.

Személyi juttatások

A kiadások között jelentős tételt a személyi juttatás jelenti, melynek 2024. évi tervezett előirányzata 362 442 448 -Ft. A személyi juttatások részletezését kötelező, önként vállalt és állami (államigazgatási) feladatok, valamint intézményi részletezettségben a 1. mellékletek tartalmazzák.

Jelentős létszámemelkedésre 2024. évben nem kerül sor.

Megjegyzem a köztisztviselők bérezése még most is jelentősen a kormánytisztviselőknek minősülő járási hivatali dolgozók bérezése alatt van. A januári testületi ülésen döntött a testület az illetményalap 38.650 Ft-ról 46.380 Ft-ra történő emeléséről, ez azonban csak névleges, mivel ha az illetményalappal számolunk a szorzók alapján még a legtöbb köztisztviselőnél a garantált bérminimumot sem éri a számított bér. 2020. január elsejétől az állomány vonatkozásában áttértünk a személyi illetményre. Ez azt jelenti, hogy a bérszámításnál nem alkalmazunk pótlékokat. Ezen az éven kiegyenlítői bérrendezési alapra nem írtak ki pályázatot.

A garantált bérminimum 326.000 Ft-ra történő emelkedése kapcsán számításokat végeztünk és mivel ez a különböző ágazatokban átlagosan 10-15 %-os béremelésnek felel meg, így a köztisztviselők tekintetében is ugyanezen átlagosan 13 %-os béremelés került beépítésre a költségvetésbe. Az önkormányzat dolgozói esetében szintén sor került emelésre. Tekintettel arra, hogy a hivatal dolgozói esetében a személyi illetmény megállapítására tárgyév március 1-től következő év február 28-ig kerül sor, így a foglalkoztatott munkavállalók esetében is ezen időponttól kerül sor a béremelésre, kivéve a garantált bérminimummal beállított dolgozókat, ott természetesen január elsejével a kötelező 326.000 Ft emelés megtörtént és a költségvetésben is így szerepel.

Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó

Mind kötelező, mind pedig az önként vállalt, valamint az állami (államigazgatási)

feladatok ellátásánál jelentkező személyi juttatások után önkormányzatunkat munkaadót terhelő járulék és szociális hozzájárulási adófizetési kötelezettség terheli.

Ezen kötelezettséget intézményenként és feladatonkénti részletezettséggel a költségvetés mellékletei tartalmazzák. A munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó összege 2024-ban 35 437 917 -Ft.

Dologi kiadások

A dologi kiadások 2024. évi előirányzata 98 502 119 -Ft, melyből fedezzük az iskolaegészségügyi ellátás kiadását, szolgáltatások, üzemanyag felhasználás, élelmiszer alapanyag, karácsonyi és húsvéti csomag, gépek bérleti díjai, karbantartás és kisjavítási szolgáltatások, kiküldetések, közüzemi díjak összegeit valamennyi intézmény vonatkozásában.

Ellátottak pénzbeli juttatása

Ezen a jogcímen 15 807 736 -Ft előirányzatot terveztünk, melyből az év folyamán a települési támogatások ellenértéke szerepel.

Egyéb működési kiadások

Egyéb működési kiadásra 35 930 349 Ft előirányzat került megtervezésre. Ezen összeg tartalmazza az önkormányzat részére Közös Hivatal működésére átadásra kerülő 10 306 593-Ft-ot, a Bursa Hungarica Ösztöndíj támogatást, civil szervezetek részére nyújtott támogatást. A tartalék összege 24 748 756 -Ft, amely fedezetet kell nyújtson a 2024 évben érkezendő bevételek 2025-ben teljesítendő kiadási oldalára.

Felhalmozási kiadások

A felhalmozási kiadásokat 42 450 000 -Ft összegben javasoljuk megtervezni.

Beruházások

A beruházásoknál 13 450 000 -Ft került betervezésre. Itt szerepel Magyar Falu Programok keretében megvalósuló informatikai eszközbeszerzés, a településrendezési terv, START pályázat tárgyi eszközei, intézmények tárgyi eszköz beszerzéseinek nagysága.

Felújítások

29 000 000Ft került betervezésre, mely a Bercsényi úr felújításának költségét tartalmazza.

Finanszírozási kiadások

Ezen a jogcímen az államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetésének az előirányzata 9 105 120 -Ft-ban, a pénzügyi lízing kiadása 690 000 -Ft-ban szerepel.

Létszámgazdálkodás

Az önkormányzatnál köztisztviselőként, közalkalmazottként, illetve munkaviszonyban, közmunkaprogramban összesen 132 fő foglalkoztatása biztosított 2024. évben.

Óvoda: 12 fő köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, konyha: 6 fő közalkalmazott.

Bölcsőde: 7 fő közalkalmazott, 3 fő Mt, összesen: 10 fő

Önkormányzat: 1 fő polgármester, 2 fő közalkalmazott (mezőőr) 100 fő közmunkás, 1 fő Mt.

2024. évben megbízási szerződéssel foglalkoztatottak nincs.

Az Áht. 78.§ (1) és (2) bekezdései szerint:

„78. § (1) A kincstár a likviditásmenedzsment keretében folyamatosan figyelemmel kíséri a bevételek alakulását s ennek figyelembevételével biztosítja a kiadások rendelkezésre állását.

(2) A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, a térségi fejlesztési tanács, és az általuk irányított költségvetési szerv a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.”

A többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve a rendelet az 1. tájékoztató tábla tartalmazza.

Az önkormányzat által adott közvetett támogatásokat a 2. tájékoztató tábla tartalmazza.

Az önkormányzat 2022. évi tény 2023. évi várható és 2024. évi terv adatokról szóló mérlegét az 3. tájékoztató tábla tartalmazza.

2024. év várható bevételi és kiadási előirányzatok teljesülésére vonatkozó, önkormányzati szintű előirányzat-felhasználási ütemtervet a rendelet 4. tájékoztató tábla tartalmazza.

Az 5. számú tájékoztató tábla a költségvetési évet követő három év tervezett bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak számait mutatja be főbb csoportokban.

Az önkormányzat egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre soron a civil és sportszervezetek részére – elszámolási kötelezettség mellett – előirányzatot biztosít. A támogatások részletezését a 6. tájékoztató tábla tartalmazza.

A 2024. évi általános működés és ágazati feladatok támogatásának alakulását jogcímenként az 7. tájékoztató tábla mutatja be.

A likviditási tervet a 8. tájékoztató tábla tartalmazza.

Részletes indokolás

1.§-hoz:

Megállapítja a rendelet hatályát, mely az önkormányzatra és költségvetési szerveire terjed ki.

2.§-hoz:

Megállapítja a 2024. évi költségvetés bevételi és kiadási főösszegeit, a finanszírozási bevételeket és kiadásokat, a bevétel és kiadás főösszegeit.

3.§-hoz:

Megállapítja, hogy az egyes mellékletek hogyan részletezik a bevételek és kiadások, előirányzat csoportok, kötelező és önként vállalt feladatok összegeit, illetve a működési hiány és a felhalmozási hiány finanszírozásának módját.

4.§-hoz:

A bevételek és kiadások költségvetési szervenként történő megoszlására, a foglalkoztatottak létszámára utal, a megfelelő melléklet megjelölésével.

5.§-hoz:

Az adósságot keletkeztető ügyletek, a bevételek és az adósságot keletkeztető fejlesztési célok mellékleteire hivatkozik.

6.§-hoz:

A beruházások, felújítási előirányzatok az EU-s projektek mellékleteire hivatkozik.

7.§-hoz:

Az általános tartalék és céltartalék megállapításáról rendelkezik.

8.§-hoz:

Az önkormányzat és az intézmények éves létszám előirányzatának táblájára hivatkozik.

9.§-hoz:

Megállapítja a szociális segélykeret mértékét.

10.§-hoz:

A REKI támogatásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

11.§-hoz:

A bevételek és kiadások módosítására vonatkozó rendelkezéseket tartalmaz.

12.§-hoz:

A szellemi tevékenységre külső személlyel, valamint a nyugdíjasok foglalkoztatására vonatkozó szabályokat tartalmaz.

13.§-hoz:

Az önkormányzat és fenntartásában működő költségvetési szerveknél alkalmazottak megbízási díjazása és feladatellátása szabályait rögzíti.

14.§-hoz:

A betét elhelyezés és értékpapír vásárlására történő felhatalmazásról rendelkezik.

15.§-hoz:

A költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságokat állapítja meg.

16.§-hoz:

A feladatmaradásból származó megtakarítások felhasználására vonatkozó engedélyt szabályozza.

17.§-hoz:

A kötelezettségvállalásra, tartozások kiegyenlítésére vonatkozó szabályt tartalmaz.

18.§-hoz:

A kiadások készpénzben történő teljesítésének módját szabályozza.

19.§-hoz:

Az államháztartáson kívüli forrás átadásra vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

20.§-hoz:

Az államháztartáson kívüli forrás felhasználására, elszámolására vonatkozó szabályokat tartalmazza.

21.§-hoz:

A támogatások adatainak önkormányzati honlapon történő közzétételére vonatkozó szabályokat tartalmazza.

22.§-hoz:

Az államháztartáson kívüli forrás átvételére, átadására vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza.

23.§-hoz:

A költségvetés végrehajtásának ellenőrzését szabályozza.

24.§-hoz:

Megállapítja a helyben elismert legolcsóbb temetés összegét, mely 2023. évben nettó 125.985 Ft.

25.§-hoz:

Megállapítja, hogy a zárszámadás szerkezete, az összehasonlíthatóság miatt azonos a

költségvetés szerkezetével.

26.§-hoz:

A költségvetési rendelet alkalmazási időszakát állapítja meg.

27.§-hoz:

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaz.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat likviditásának megtartása érdekében ügyelnünk kell arra, hogy a nagyobb kiadással járó kötelezettségeket a bevételek függvényében vállaljunk, mert csak így teljesíthető azok kifizetése.

Elsődlegesen azt kell szem előtt tartanunk, hogy minden hónap 5. napjáig az önkormányzat által foglalkoztatottak megkapják járandóságukat.

Az önkormányzat működőképességének megtartása érdekében ez évben is élni kell az önkormányzatok rendkívüli támogatása igénybevételével az ez irányú pályázat négyeszeri benyújtásával.

A pénzügyi egyensúly fenntartása érdekében szigorú és takarékos gazdálkodásra van szükség.

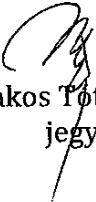
2024-ben törekszünk az elnyert pályázatokhoz kapcsolódó beruházások megvalósítására, a hiányzó források előteremtésére akár lobbizási tevékenységgel is, új pályázatok benyújtására.

Folyamatosan azon munkálkodunk, hogy pénzügyi egyensúlyunkat megpróbáljuk fenntartani, a kötelező feladatainkat jó színvonalon ellássuk és olyan beruházásokat végezzünk, melyek az itt élő lakosság számára nyújtanak jobb, magasabb színvonalú ellátást.

A 2024. évi költségvetés tervezése és végrehajtása során figyelemmel vagyunk a Képviselő-testület által 2019. évben elfogadott gazdasági program végrehajtására.

Kérjük az előterjesztést megtárgyalását és a 2024. évi költségvetés elfogadását.

Paszab, 2024. február 9.


Bakos Főth Ildikó
jegyző




Tajthy Péter
polgármester

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024.(...) határozata
a Mandula néni Óvodája házirendjének elfogadásáról**

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25.§ (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a fenntartásában működő Mandula néni Óvodája házirendjét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felkéri az óvoda igazgatóját, hogy a házirendet az intézményben tegye közzé, a változásokról a szülőket tájékoztassa.

Határidő: 2024. február 29.

Felelős: óvoda igazgatója

Mandula Néni Óvodája
4475 Paszab, Fő út 6.

HÁZIREND

Intézmény OM-azonosítója: 202054	Intézmény igazgató: Mihalikné Fedor Anikó

Legitimitációs eljárás

határozatszámom elfogadta:	Vélemény nyilvánítók
nevelőtestület nevében:	szülők közössége nevében:

17/2024.(II.12.) határozattal jóváhagyta:

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete, fenntartó

.....

Tajthy Péter polgármester

P.H.

A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható	Érvényes: A kihirdetés napjától: 2024.02.13.
Iktatószám:	

Tartalomjegyzék

1. Törvényi háttér.....	4
2. Házi rend célja, hatálya.....	5
3. Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok.....	6
3.1 Az óvoda törvényben meghatározott feladatai.....	6
3.2 A gyermek fejlődésének nyomon követése	7
4. Az intézmény működése, nyitva tartás.....	8
4.1 Az óvoda napirendje.....	9
4.2 Az óvoda hetirendje.....	9
4.3 Az óvodába érkezés és távozás rendje.....	10
4.4 Az intézményi jogviszony és a hozzá kapcsolódó jogok.....	10
4.5 Beíratási kötelezettség.....	10
4.6 Különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje.....	11
4.7 Óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje.....	12
4.8 Az óvodából való távolmaradás igazolása.....	13
4.9 Igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje.....	13
5. A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	14
5.1 A kérelem benyújtásával kapcsolatos fontosabb szabályok.....	15
6. Étkezés biztosítása az intézményben.....	16
6.1 Diétás étkeztetés.....	17
6.2 Étél érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	18
6.3 A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	18
6.4 A befizetések eljárásrendje.....	18
7. Az intézmény egészséges biztonságos környezete.....	19
7.1 Általános szabályok az intézmény helyiségeinek használati rendje.....	20
7.2 Az udvar használatának rendje.....	20
7.3 A gyermekek számára behozható tárgyak, óvodai ruházat.....	20
7.4 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	21
8. A betegségekre vonatkozó rendelkezések.....	22
8.1 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	22

8.2 Orvosi ellátás.....	23
8.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	23
9. Gyermekvédelem az intézményben.....	23
9.1A gyermek joga.....	24
9.2 A gyermek kötelezettségei.....	25
10. Együtműködés.....	25
10.1 A szülők jogai, kötelességei.....	26
10.2 Szülői Szervezet létrehozása.....	27
10.3 A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje.....	28
10.4 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	28
A házirend nyilvánossága	
Záró rendelkezések	

1. Törvényi háttér

A Házirend hatálya kiterjed:

- Az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára.
- Az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre
- Az óvoda területén tartózkodókra

A házirend jogforrás, melynek betartása kötelező!

Ezen házirend:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2012.évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. törvény módosításáról
- a nevelési –oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet
- 363/2012. (XII. 17.) korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- és az intézmény szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült

2.Házirend célja, hatálya

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény felhatalmazást ad az intézménynek, hogy házirendjében meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelezettségek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja, a pedagógiai programban foglalt célok elérését. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára. Segítse elő az intézmény helyi nevelési programjának megvalósítását és szabályozza a belső rendet. A házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdése, valamint a 20/2012. (VIII.20.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján Mandula Néni Óvodája (székhelye: 4475 Paszab, Fő út 6.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya:

A házirend az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Felülvizsgálata évenként, illetve a jogszabályváltozásnak megfelelően történik. Módosítása az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a Nevelőtestület, a Szülői Szervezet.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

Hatálya kiterjed

- az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre,
- azokra, akik részt vesznek az intézmény feladatainak megvalósításában
- az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre, a szülőkre.

A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, nevelési-oktatási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a nevelési-oktatási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

A házirend nyilvánossága biztosítja a feltételt a szabályzat előírásainak kötelező betartásához. A Házirendet az önkormányzat honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint ki kell függeszteni a faliújságra oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda igazgatójától vagy helyettesétől szóbeli tájékoztatás kérhető minden nap 8-16 óráig. A házirendet az óvodába érkező új gyermekek szüleivel megismerjük az első szülői értekezleten és a szülő által megadott e-mail címre elküldjük (e-mail cím hiányában kinyomtatva átadjuk). A Házirend változásakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni és egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek. A Házirend jogszabályként funkcionál, a szabályzatban foglaltak be nem tartása számon kérhető. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülő a Házirenddel kapcsolatos észrevételeit megtegye.

3. Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok

Az intézmény fenntartója	Paszab Község Önkormányzata
Fenntartó címe	4475 Paszab Fő út 9.
Intézmény neve	Mandula Néni Óvodája
Óvoda címe	4475 Paszab Fő út 6.
Óvoda telefonszáma	06-42/446-060
Óvoda e-mai címe	paszabiturisandor@gmail.com
OM azonosító	202054
Igazgató	Mihalikné Fedor Anikó
Igazgató- helyettes	Nagy Sándorné

3.1 Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Magyar nyelvű roma kulturális nevelést folytató óvoda. Ellátásának keretei között felelős a gyermek testi, értelmi, erkölcsi, fejlődéséért. Az óvoda felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért. A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában szorosan együttműködik a szülőkkel.

A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a Szülői Szervezettel együttműködve végzi nevelőmunkáját. Részt vállal a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelésében, illetve a nemzetiségi óvodai nevelésben.

A gyermekek nevelése, személyiségfejlesztése az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő pedagógiai programunk szerint történik. Ez a program a szülők részéről megismerhető szülői rendezvényeken, nyílt napokon, megbeszélések során.

Tanulmányozható az igazgatói (nevelői) irodában ill. tájékoztatást kérhetnek az igazgató-helyettestől. Az óvodai nevelésünk integrált — vállalja a sajátos nevelési igényű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a tehetséges, nemzetiséghez tartozó gyermekek, és a beilleszkedési és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelését is.

3.2 A gyermek fejlődésének nyomon követése

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Szükség szerint, de legalább fél évenként a tapasztalatokat a csoport óvodapedagógusai megosztják a szülővel, a szülő számára javaslatot tesznek az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” Fejlődési napló dokumentumban rögzítjük.

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki:

- Testi érettség, motoros képességek
- Értelmi képességek
- Érzelmi akarati képességek
- Szociális képességek
- Anyanyelvi képességek

Rögzítésre kerülnek a gyermek fejlesztési feladatai, intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített formanyomtatványon.

A gyermekek fejlődésének megfigyelését és a gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok végzik, a gyermekenként vezetett fejlődési és nyomon követési naplóban évente két alkalommal.

4. Az intézmény működése Nyitva tartás

Az óvoda nyitva tartása: 6⁰⁰-18⁰⁰

Nevelési év: minden év szeptember 1-től következő és augusztus 31-ig tart

A hetenként rendszeresen ismétlődő kezdeményezett tevékenységi formák (énekek, zene, énekes játék, gyermektánc, külső világ tevékeny megismerése környezet tartalommal, matematikai tartalommal, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka vers, mese, anyanyelvi játékok, mozgás) minden év szeptember 1-től következő év május 31-ig tart.

Nyári időszak: minden év június 1-től augusztus 31-ig tart

Nyári nyitva tartás: hétfőtől- péntekig 06:00-tól 18:00-ig

Az óvoda nyáron két hétig van zárva, mely idő alatt végezzük el a szükséges felújításokat, karbantartást, valamint a nagytakarítást. A zárva tartás ideje alatt a Tiszaberceli Óvoda fogadja a gyermekeket. Az óvodában őszi és tavaszi szünet nincs. Téli szünet csak rendkívüli helyzetben, illetve a fenntartó intézkedésére lehet. A zárva tartásról az igazgató időben értesíti a fenntartót és a szülőket. A zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal az igazgató tart ügyeletet. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. /R. 3.§ (5)/. Tervezésük a mindenkori éves munkatervben található. /R. 3. § (2) a)/ Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon szülői igény esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét. /R. 3.§ (6)/

Nevelés nélküli napok a törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk egy nevelési évben öt munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapot szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használhatja fel. Az intézmény a nevelés nélküli munkanap pontos időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatja a szülőket hirdetmény formájában (faliújság).

Rendkívüli szünettel kapcsolatos tudnivalók. Az óvodára kiterjedő veszélyhelyzet esetén, (rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok), ha a nevelési-oktatási intézmény működése nem lehetséges, az igazgató a Járási Népegészségügyi Központ

és az Oktatási Hivatal, valamint a fenntartó egyidejű értesítése mellett, rendkívüli szünetet elrendelését kezdeményezi.

Az óvoda napirendjét úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, elvihessék. A zavartalan nevelő- oktató munka érdekében kérjük, hogy legkésőbb 8:30 óráig hozzák be a gyermekeket, hogy részt tudjanak venni a különböző tevékenységekben, személyre szabott differenciált személyiségfejlesztésben.

4.1 Az óvoda napirendje:

7:00-8:30	Gyülekező, szabadjáték
8:30-9:00	Gondozási teendők, Tízórai
9:00-12.00	Játék, szabadon választott tevékenységek, készség-képességfejlesztések, egyéni, differenciált fejlesztés. Szervezett és szabad mozgás – mindennapos frissítő torna- tevékenység a szabadban.
12:00-15:00	Ebéd, testápolási teendők, pihenés
15:00-17:00	Szervezett mozgás, testápolás, uzsonna, játék, szabadidős tevékenység

4.2 Az Óvoda hetirendje:

Hétfő	Mozgás
Kedd	Külső világ tevékeny megismerése környezet tartalommal
Szerda	Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
Csütörtök	Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal
Péntek	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc
Hétfő-péntekig	verselés, mesélés, anyanyelvi játékok, mindennapos mozgás

4.3 Az óvodába érkezés és távozás rendje

A gyermekek érkezésének rendje reggel 7:00-8:30 között

A gyermekek hazavitele ebéd után 12:15-12:30 között, illetve délután 15:30-tól folyamatosan történik. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, vagy a dajkának. Járványidőszak alatt külön szabályok vonatkoznak a gyermekek érkezésére, a szülői belépés tilalmára, valamint a maszkhasználatra vonatkozóan. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. A gyermekek csak felnőtt felügyelettel távozhatnak az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül. Óvodai rendezvények ideje alatt a szülőnek szintén kötelessége a gyermekének felügyelete. Abban az esetben, ha a gyermekért az óvoda zárásáig nem érkeznek meg, az óvónő telefonon értesíti a szülőket. A szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekéért. A gyermeket hozó és elvivő szülőt kérjük, hogy követelje meg gyermekétől a kulturált viselkedést. Kérjük a kedves szülőket, hogy érkezéskor vagy távozáskor az óvónő figyelmét ne vonják el egyéni beszélgetésekkel a többi gyermek biztonsága érdekében.

4.4 Az intézményi jogviszony és a hozzá kapcsolódó jogok

Óvodánk hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelésünk teljes óvodai életet magába foglaló játék, tanulási folyamatok keretében, nyugodt, biztonságos légkörben folyik. Minden csoportban két óvodapedagógus és egy dajka foglalkozik a gyermekekkel. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülő és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt. A köznevelési intézmény köteles a gyermek adatait a KIR rendszerben regisztrálni és a gyermek számára oktatási azonosító számot igényelni.

4.5 Beíratási kötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti (vagy idősebb, de tankötelezettségét még nem kezdte meg), a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni 2011. évi CXCV. törvény 8.§ (2).

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik 2011. évi CXCV. törvény 49.§ (1) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát 2011. évi CXCV. törvény 72.§ (2)

Felvehető az a gyermek is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti feltéve, hogy a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A hátrányos helyzetű, illetve a gyámhatóság által kezdeményezett esetben a körzetünkben lakó gyermekek felvételét nem tagadhatjuk meg. Az óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban általában április 20 és május 20 között egy héten át zajlik, de a szülő bármikor kérheti gyermeke felvételét (átvételét) az óvodába. A szülők a beíráshoz a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, a születési anyakönyvi kivonatot, a lakcím kártyát és a gyermekorvos javaslatát, szükség szerint a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleményét hozzák magukkal. Jogsabályi rendelkezések alapján az Oktatási Hivatal kötelezettsége az óvodaköteles, tanköteles gyermekek nyilvántartása. Óvodaköteles gyermek esetében a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (2) bekezdése alapján a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beíratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az igazgatót, aki a KIR-rendszeren keresztül, szünetelteti az óvodai jogviszonyt. Gyermekek hivatalos átvétele átadása át jelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Járványidőszak alatt a beíratás szabályai változhatnak, melyről az óvoda igazgatója értesíti a szülőket.

4.6 A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján:

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai, **Nkt. 4. § 13. aa) pontja és 25. pontja) szerint**

- **sajátos nevelési igényű gyermek:**

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látássérült, **nagyothalló**), értelmi- (**enyhe fokú**) vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,

autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd).

- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűvé.
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk. Minden gyermek számára biztosítjuk az esélyegyenlőséget és azt, hogy alapvető jogai érvényesüljenek.

Felmentés a kötelező óvodai foglalkozások alól Nkt. 8. (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő — tárgyév május 25. napjáig benyújtott — kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti kérheti gyermeke felmentését a kötelező óvodai foglalkozás alól. A Kormány rendeletében kijelölt szerv (a területileg illetékes járási hivatal) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha azt a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

4.7 Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha a szülő kérésére a Kormány rendeletében kijelölt szerv engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik

4.8 Az óvodából való távolmaradás igazolása

A gyermek távolléte igazoltnak tekinthető szülői, óvoda igazgatói, orvosi, és hatósági igazolással.

A mulasztás igazoltnak tekinthető:

- **Orvosi igazolás:** A gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- **Hatósági igazolás:** A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségeinek eleget tenni.
- **Szülői igazolás:** A szülő előző nap bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi az óvodába. A gyermek távolmaradását a szülő, gondviselő írásban az erre alkalmas formanyomtatványon (1. számú melléklet) kérelmezheti. Az igazolható napok száma 5 nap.
- **Igazgatói igazolás:** Az 5 napot meghaladó hiányzást az óvoda igazgatójától írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (2.. számú melléklet) kérheti a szülő, gondviselő. Az óvoda igazgatója 5nap távolmaradást engedélyezhet.

4.9 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha a gyermek életkora alapján kötelezően vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben öt napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban — értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Nem szüntethető meg a gyermek óvodai nevelése, ha tanköteles korú, ha hátrányos helyzetű, ha halmozottan hátrányos helyzetű, ha gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járását családlátogatásokkal, szükség szerinti egyéni partneri beszélgetésekkel ösztönözzük, hosszabb hiányzás esetén, ha kell, bevonjuk a családsegítőt, a kisebbségi önkormányzat elnökét.

5. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

Tankötelezettség kezdete:

Az Nkt. 45. (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Tankötelezettség halasztása:

A Hatodik évüket adott év augusztus 31-éig betöltő gyermek esetében a tankötelezettség kezdetének halasztására is van lehetőség. A törvényes képviselő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Az eljárást a szülő kérelmezi az iskolakezdés évének az Oktatási Hivatal által meghatározott időtartamig. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet. Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai –gyógypedagógiai pszichológiai, szükség szerint

orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt. A szakértői szakvélemény alapján további egy nevelési évre az óvodában maradó gyermekek esetében az óvodában maradás tényét a KIR személyi nyilvántartásban rögzíteni kell. Halasztás nem kérhető azon gyermekek részére, akik a 7. életévüket az adott év augusztus 31.-ig betöltik.

5.1 A kérelem benyújtásával kapcsolatos fontosabb szabályok a következők:

A kérelem benyújtásának formája: Ügyfélkapun vagy postai úton az (Oktatási Hivatal, Budapest 1982.) címre.

A kérelemhez csatolható dokumentumok:

- A kérelemhez nem kötelező mellékletet csatolni, de benyújtható minden, a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai, szakorvosi, pedagógiai szakszolgálati vélemény.
- Szülő kérésére rendelkezésre bocsátandó:
-fejlődési napló, pedagógiai vélemény, (fejléces lapon, igazgató aláírásával és az intézmény körbélyegzőjével ellátva)
- SNI/BTMN feltárásával összefüggésben az adott tanév szeptember 1. és január 18. napja között elvégzett vizsgálatoknál az ötödik életévüket betöltött, de hatévesnél fiatalabb gyermekek az SNI/BTMN vizsgálat keretében kiállított szakértői véleményben a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága további egy év óvodai nevelésre tesz javaslatot, a szülőnek NEM kell kérelmet benyújtania az Oktatási Hivatalhoz.
- Önmagában az SNI/BTMN státusz nem alapozza meg a tankötelezettség megkezdésének halasztását. Ehhez a szakértői véleménynek tételesen tartalmaznia kell a további egy évre vonatkozó – óvodai nevelésről szóló javaslatot is. Ha ilyen tartalmú szakértői vélemény kiállítására az oktatási hivatal által kijelölt időpontig nem került sor, az Oktatási Hivatal engedélyező határozata szükséges a további óvodában maradáshoz az SNI/BTMN-es gyermekek esetében is.
- Pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága (szakértői szakvéleményében) további egy év óvodai nevelésre tesz javaslatot, a szülőnek nem kell kérelmet benyújtania az Oktatási Hivatalhoz. Ilyenkor a gyermek közvetlenül a szakértői vélemény alapján maradhat még egy évig óvodában, mely tényét az óvoda rögzíti a köznevelési információs rendszer (KIR) tanulói nyilvántartásban. (<http://kir2szny.kir.hu>)

- Minden más esetben az óvodában maradás ügyében kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.
- A szülő vagy gyám a kérelmet kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban az iskolakezdés évében január 1 -jétől – az Oktatási Hivatal által meghatározott időpontig.

A gyermek tankötelezettségének hatéves kornál korábban történő megkezdése:

A hatályos jogszabályok alapján arra is van lehetősége a szülőnek, hogy kérelmére a gyermek már hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését feltéve, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri.

6. Étkezés biztosítása az intézményben

Étkezés: a gyermekek számára az óvoda napi háromszori étkezést biztosít. Az étkezések időpontját, formáját a csoportok a napirendben határozzák meg. Az óvodába bekerülő ételekből ételmintát veszünk, amit 72 óráig őrzünk meg. A szükségleteknek megfelelő folyamatosan szervezett tízórai 08:30 — 09:00 óráig tart. Az ebéd 12:00 — 12:30, uzsonna 15:00 – 15:30 órákor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel és egyéb élelmiszerekkel.

2015. szeptember első napján lépett hatályba a gyermekek védelméről szóló törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermek étkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér összegének 130%-át, vagy nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybevételéhez nyilatkozatot kell az intézmény igazgatójához benyújtani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után. A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe.

A jövedelemről történő nyilatkozat csak az egyéb okból étkezésre nem jogosult családokat (azaz a háromnál kevesebb gyermeket nevelő, továbbá a tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nem nevelő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosult családokat) érinti. A gyermekétkeztetés esetében a kedvezmény megállapításához az alábbi igazolások csatolása szükséges:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló önkormányzati határozat másolata.

Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy egészséges gyermek esetében, ha olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek: magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal vagy postai igazoló szelvénnel).

Tartós betegséget igazoló szakorvosi igazolás, fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye. Három vagy több gyermeket nevelők esetében: nyilatkozat.

6.1 Diétás étkeztetés

2015. szeptember 7. napjától alkalmazásra kerül a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 15.§ (1)bekezdése, mely szerint a nevelési — oktatási intézményekben szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő gyermek számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani. A diabetikus ételeket a Gávavencsellői Önkormányzati Konyha főzőkonyhája készíti el és szállítja az intézményünk melegítőkonyhájára munkanapokon reggel 8: 00 órára műanyag ételhordóban, egyedileg (név szerint) csomagolva.

6.2 Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló gyermek otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, névvel ellátott tiszta edényben hozza az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő képességű hűtőberendezésben. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten szolgáljuk fel. Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő rendelkezésre áll. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

A bevitt ételeket a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kell kezelni, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be. Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi. Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően végezzük. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

6.3 A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

6.4 A befizetések eljárásrendje

A térítési díj fizetésére kötelezettek az étkezési díjat minden hónap 15. napjáig az óvoda helyi házi pénztárba, készpénzben fizetik meg. Illetve átutalással az intézmény OTP- nél vezetett bankszámlájára.

A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható minden nap 07:30 óráig személyesen vagy telefonon. Betegség esetén történő hiányzáskor a betegség kezdetét és a visszaérkezés várható időpontját is be kell jelenteni. A bejelentés a következő naptól lép életbe. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszatérítésére nem tarthat igényt. A bejelentett hiányzás esetén a következő havi befizetésnél kerül levonásra a hiányzott napok száma. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.

7. Az intézmény egészséges biztonságos környezete

- A balesetek megelőzése érdekében az udvari mászókák csak óvónői felügyelet mellett, a kialakított szabályok szerint használhatók. A mászókákra tilos játékeszközöket felvinni.
- A gyermekek védelme, biztonsága érdekében kérjük, ügyeljenek az óvoda bejárati kapujának, ajtajának biztonságos zárására.
- A szülők, hozzátartozók, más gyermekét az óvodában nem utasíthatják rendre, nem fenyíthetik meg.
- Tűz esetén a gyermekek kimenekítése a tűzriadó terv szerint történik. A tűzriadó terv az intézmény Tűzvédelmi Szabályzatában tekinthető meg. Évente egyszer kiürítési gyakorlatot végzünk játékos formában a gyermekek védelme érdekében.
- Az óvoda működtetése során a Járási Népegészségügyi Osztály által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- A tálaló konyhába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

7.1 Általános szabályok az intézmény helyiségeinek használati rendje

Az intézmény helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az intézménybe felvett gyermekek használhatják. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a

berendezési tárgyak épségének megőrzése az intézményi dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalommal tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakaszában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az intézmény helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében az intézmény igazgatójának engedélyével és a fenntartó jóváhagyásával lehet.

7.2 Az udvar használatának rendje

Az udvaron csak felnőtt jelenlétében tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari játékok használatára vonatkozó szabályok az óvodai nyitva tartás és az azon kívüli használat idején is mindenkire kötelező érvényűek és betartásuk kötelező. Az udvari játékokat használat után mindig rendben kell hagyni, a homokozó játékokat össze kell szedni. Az udvari játékokat csak óvodás gyermek használhatja, nyitvatartási időben.

7.3 A gyermekek számára behozható tárgyak, óvodai ruházat

A szülő köteles gyermekét tisztán, gondozottan óvodába járatni. A gyermekek rétegesen öltözködjének. Minden gyermek számára szükséges váltóruha, zárt cipő, torna felszerelés.

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli legyen).
- Váltóruha az évszaknak megfelelően, ruhatároló zsákban elhelyezve.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.

- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit az érintett szülők az adott óvodapedagógussal, szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért — az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

7.4 A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- A helyiségek és az udvar rendjének betartása.
- A játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használja.
- A délutáni pihenés idejében csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál.
- Az épületből csak a szülővel/gondviselővel léphet ki, illetve a szülői nyilatkozatban szereplő személlyel.
- Társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodapedagógus engedélyével, ill. felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, a mosdóba.
- A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése, pl: ruházat, ékszer, öv, kapucni zsinór.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Érkezéskor a szülő a gyermeket az óvónőnek, vagy a dajkának adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda az óvodapedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- Baleset esetén a szülőkkal egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

8. A betegségekre vonatkozó rendelkezések:

- Beteg gyermeket nem lehet az óvodába hozni, saját és társai egészségének megóvása érdekében. A beteg gyermek átvételét az óvónő megtagadhatja.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja.
- A gyermek a betegség után csak orvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke tartós betegségben, illetve epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.
- Ha a családban fertőző megbetegedés történik (rüh, tetű, rózsahimlő stb.) kérjük, értesítsék az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- Dohányzás és szeszes ital fogyasztása az intézményben, az intézmény területén és az intézmény 5 méteres körzetében tilos!

8.1 A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem:

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltárolni nem szabad. A gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények, torták felhasználásával lehet megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad, illetve ösztönözzük a szülőket arra, hogy ezeknél az alkalmaknál részesítsék előnyben az egészséges táplálkozásra vonatkozó irányelveket.

8.2 Orvosi ellátás

Az óvodai ellátás részét képezi a rendszeres védőnői és gyermekorvosi ellátás, szűrővizsgálat, mely a szülő részére ez külön készülést nem igényel. Amennyiben a szülő nem kéri, hogy gyermeke ezen ellátásokban részesüljön, illetve azt számára máshol biztosítja, úgy írásban kérvényezheti az intézmény igazgatójánál az ellátás alóli mentesülést.

Az óvoda nevelési-oktatási intézmény, ezért semmiféle gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivételt képez ez alól a tartósan beteg gyermekek esete, ha az orvos írásos utasítása alapján a gyermeknek napközben is szükséges a gyógyszer szedése. Az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatokat végzi el az intézményorvos, fogorvos és a védőnő.

8.3 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- Az intézmény orvosa évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányítja őket.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi törzskönyveket, tisztasági vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.

9. Gyermekvédelem az intézményben

Az óvodában a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok elvégzéséért a csoportvezető óvodapedagógusok a felelősek a munkaköri leírásban meghatározottak szerint. A gyermekjóléti alapellátás észlelő és jelzőrendszeri tagjaként az óvodás gyermeket egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettsége van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé. Az észlelést követően, az óvodapedagógus feladata, hogy haladéktalanul jelzéssel éljen a gyermekvédelmi jelzőrendszeri tag, és az intézmény igazgatója felé. A szülő kérheti gyermekének hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását a lakóhelyének ennek hiányában tartózkodási helyének illetékes területi jegyzőnél. Amennyiben fennáll a gyermek veszélyeztetettsége úgy az óvoda, a területileg illetékes jegyzőhöz, illetve a területi családsegítő szolgálathoz fordulhat jelzésével.

9.1A gyermek joga:

- A gyermeknek joga van a testi, értelmi érzelmi, és erkölcsi fejlődését egészséges felnevelkedését és jólétét biztosító saját családi környezetében történő nevelkedéséhez.
- A gyermeknek joga van, emberi méltóságának tiszteletben tartásához, a bántalmazással-fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak testi fenyegetésnek és más kegyetlen embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a médiában fejlettségének megfelelő ismeretei bővítését segítő, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz hozzáférjen, továbbá hogy védelmet élvezzen az olyan káros hatásokkal szemben mint a gyűlöletkeltés, erőszak és a pornográfia.
- A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek, joga, hogy a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermeknek joga, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- A gyermeknek joga, hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- A gyermeknek joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban

részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

- A gyermeknek joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A gyermekjoga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön.

9.2 A gyermek kötelezettségei

- Gondozása és nevelése érdekében szülőjével vagy más törvényes képviselőjével és gondozójával együttműködjön.
- Óvja saját maga és társai testi épségét, egészségét
- Betartsa az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze és megfelelően használja az óvodai játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, berendezéseit.
- Tartsa tiszteletben az óvoda alkalmazottjai és társai méltóságát és jogát.

10. Együttműködés

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga, és kötelessége, az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermekek fejlesztését a szülőkkel való szoros együttműködéssel valósítjuk meg, melynek alapja a kölcsönös bizalom, és tisztelet.

Kapcsolattartás formái:

- Szülői értekezlet: nevelési évben legalább 2 alkalommal
- Személyes megkeresés a csoportban dolgozó óvodapedagógussal

- Fogadóóra: a szülő előzetes bejelentkezése alapján kerül rá sor,
- Rendezvények: az éves munkatervben foglaltak szerint.

A szülő/gondviselő panaszával fordulhat

- A csoportban dolgozó óvodapedagógusokhoz
- Intézmény igazgatójához
- Település jegyzőjéhez (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- Bírósághoz

10.1 A szülők jogai, kötelességei

A szülő jogai

- Megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, előmeneteléről rendszeresen részletes, és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse.
- Igényelje, hogy az óvodában lehetővé tegyék a hit és vallásoktatást.
- Megilleti a szabad intézmény választás joga
- Az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, az intézménybe tisztán és rendezetten járassa.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével, foglalkozó pedagógussal.
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Tiszteletben tartsa az intézményben dolgozó alkalmazotti közösség tagjainak emberi méltóságát és jogait.
- Személyes adataiban történő változást bejelentse.
- Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Amennyiben a szülő a kötelességeit nem teljesíti úgy az intézmény a területileg illetékes jelzőrendszeri tagok felé jelzéssel él.

10.2 Szülői Szervezet létrehozása

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében, az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet /közösséget/ hozhatnak létre. /Nkt. 73. § (1) bek./

Erről minden nevelési év első összevont szülői értekezletén döntenek legkésőbb október 10-ig. A választott tisztségviselők az éves pedagógiai munkaterv mellékletében kimutatást nyerne. A szülői közösség működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról maga dönt. A szülők képviselőivel intézményi szinten az óvoda igazgatója, csoportszintű ügyekben az óvodapedagógusok tartanak kapcsolatot. Az óvoda igazgatója félévente tájékoztatja a szülői közösség képviselőit az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről. Az óvodapedagógusok pedig szükség szerint folyamatosan adnak tájékoztatást. Az óvodai szintű szülői közösség vezetőjét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály, vagy az óvoda SZMSZ-e részükre véleményezési jogot biztosít.

10.3 A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az igazgatónál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az állami és települési önkormányzati nevelési-oktatási intézményben az ismereteket, a vallási, világnézeti információkat tárgyilagosan, sokoldalúan kell közvetíteni, a teljes nevelés-oktatási folyamatban tiszteletben tartva a gyermek, a tanuló, a szülő, a pedagógus vallási, világnézeti meggyőződését, és lehetővé kell tenni, hogy a gyermek, tanuló fakultatív hitoktatásban, illetve hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt.

10.4 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

A személyre szabott, differenciált pozitív megerősítést, értékelést helyezzük előtérbe. A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását. A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus) használjuk. Tilos tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermekek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása. Ha azt a gyermek viselkedése, tette indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében figyelmeztetjük. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

A házirend nyilvánossága

A házirend nyilvánossága a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény, illetve a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet határozza meg.

A házirend elérhetősége az intézmény honlapján, az intézményben arra kijelölt helyen (a csoportok faliújságján, az igazgatói irodában, nevelői szobában) olvasható. A házirend rövidített példányát az újonnan beiratott gyermekek szüleinek át kell adni. Nevelési év elején

az első szülői értekezletkor a tartalmát minden esetben ismertetni kell a szülőkkel. Amennyiben tartalmi változás történt úgy arról a szülőket tájékoztatni szükséges.

Záró rendelkezések

Házirend érvényessége: 2024. február 13. napjától visszavonásig.

Házirend felülvizsgálata:

A törvényi változás esetén időszerűen, legalább ötévente szükséges felülvizsgálni, melyet kezdeményezhet a fenntartó vagy a szülői szervezet.

Legitimációs záradék:

Készítette: Mihalíkné Fedor Anikó

.....

Véleményezte: Szülői Szervezet tagjai

.....

Elfogadta: Nevelőtestület

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Iktsz: 400/2024.

ELŐTERJESZTÉS
a Mandula néni Óvodája köznevelési intézménybe történő beiratkozás
időpontjának helyszínének meghatározására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83.§ (2) bekezdés b) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítésére vonatkozóan a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (1) bekezdése az alábbi szabályozást írja elő: **Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.**

Paszab Község Önkormányzat fenntartásában működő Mandula néni Óvodája köznevelési intézményben az óvodai általános felvétel 2024. évben április hónapban történik.

Az intézmény vonatkozásában az óvodai beiratás időpontjának meghatározása kérdésben a döntéshozatalra a képviselő-testület jogosult. Az előterjesztéshez – az intézményvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján a 2024/2025-as nevelési évre történő beiratkozás időpontjára az előterjesztés melléklete szerinti határozati javaslatban foglaltak szerint teszek javaslatot.

Javaslom a beiratkozás időpontjaként a következő napokat megállapítani:

2024. április 22- 2024. április 26. 8 órától 16 óráig.

A beiratkozás helyszíne: **Mandula néni Óvodája (4475 Paszab Fő út 6.)**

Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítésére vonatkozóan a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (1) és (1a) bekezdései szerint továbbá:

„A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

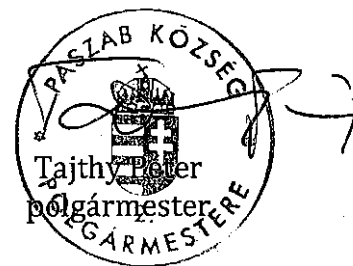
- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a)* A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a)* az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h)* az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.”

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat, valamint a mellékletét képező hirdetmény-tervezet elfogadását.

Paszab, 2024. február 6.



Határozati javaslat
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024. (...) határozata
a Mandula néni Óvodája köznevelési intézménybe történő beiratkozás
időpontjának helyszínének meghatározásáról

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés b) pontja alapján a 2024/2024-es nevelési évre vonatkozóan a **Mandula néni Óvodája köznevelési intézménybe történő beiratás időpontját, helyszínét az alábbiak szerint határozza meg:**

2024. április 22. - 2024. április 26. (8 órától 16 óráig)

Helyszín: Mandula néni Óvodája (4475 Paszab, Fő út 6.)

Felelős: óvodavezető

Határidő: 2024. április 30.

2. jóváhagyja az óvodai beiratkozás hirdetményét a határozat melléklete szerint.

Felkéri a jegyzőt és az óvoda igazgató, hogy az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítésére vonatkozóan a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (1a) bekezdése szerinti hirdetményt a beiratkozás előtt 30 nappal tegye közzé az önkormányzat honlapján, hirdetőtábláján, valamint az intézmény hirdetőtábláján.

Felelős: jegyző, óvoda igazgató

Határidő: 2024. február 29.



Száma: 399/2024.

Előterjesztés

Mandula néni Óvodája 2024. évi szünidei zárvatartására

Tisztelt Képviselő-testület!

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

„A fenntartó (...)

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

A Mandula néni Óvodája intézményvezetője a jogszabályi előírásoknak eleget téve elkészítette a Mandula néni Óvodája nyári zárvatartásáról szóló javaslatát, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását, határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. február 6.



Határozati javaslat
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024.(...) határozata
a Mandula néni Óvodája nyári zárvatartásáról

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a Mandula néni Óvodája nyári zárvatartási rendjét a 4475 Paszab Fő út 6. szám alatti székhelyen

2024. augusztus 5. napjától 2024. augusztus 20. napjáig
határozza meg.

2. **megállapítja**, hogy az intézmény amennyiben a szülők arra igényt tartanak, úgy köteles ügyeletet biztosítani.

Felkéri

1. a jegyzőt, hogy a döntésről az óvoda igazgatót tájékoztassa,
2. az óvoda igazgatót, hogy a nyári zárvatartásról és az ügyelet lehetőségéről a szülőket tájékoztassa.

Határidő: 2024. február 29.

Felelős: óvoda igazgató

PASZABI MESEKERT BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAMJA

Módosította:
Köbliné Hegedűs Zsuzsa

Érvényes: 2029. április 02. napjáig

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
1. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI	4
2. A BÖLCSŐDE JELLEMZŐ ADATAI	5
2.1. A bölcsődénk rendeltetése- missziója	6
2.2. Pedagógiai hitvallásunk	6
2.3. Tárgyi feltételeink	7
2.4. Személyi feltételeink	8
3. BÖLCSŐDÉNK HUMÁN ERŐFORRÁSAI	8
3.1. A kisgyermeknevelő, mint modell	8
3.2. A kisgyermeknevelő és a munkáját közvetlenül segítő bölcsődei dajka együttműködése	9
4. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS	9
4.1. A bölcsődei gondozás-nevelés célja	9
4.1.1. A bölcsődei gondozási-nevelési cél elérésének feltételei	9
4.2. A bölcsődei gondozás-nevelés alapelvei	10
4.2.1. A család rendszerszemléletű megközelítése	10
4.2.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása	10
4.2.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete	10
4.2.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete	10
4.2.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	10
4.2.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése	10
4.2.7. Fokozatosság megvalósítása	11
4.2.8. Egyéni bánásmód érvényesítése	11
4.2.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	11
4.2.10. A gyermeki kompetenciaképzés támogatása	11
4.3. A bölcsődei nevelés feladatai	12
4.3.1. A családok támogatása, a szülői kompetencia fejlesztése	12
4.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	12
4.3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	12
4.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	13
4.4. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei	13
4.4.1. Családlátogatás	13
4.4.2. Adaptáció (beszoktatás)	13
4.4.3. Napi kapcsolattartás	14
4.4.4. Egyéni beszélgetések	14
4.4.5. Szülőcsoportos beszélgetések	14
4.4.6. Szülői értekezletek	14
4.4.7. Indirekt kapcsolattartási formák	14
4.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	14
4.5.1. „Saját-kisgyermeknevelő”- rendszer	14
4.5.2. Gyermekcsoportok szervezése	15
4.5.3. Napirend	15
5. ÉTKEZTETÉS A BÖLCSŐDÉBEN	16
5.1. Különleges táplálást igénylő gyermekek ellátása	16
6. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI	17
6.1. A gondozás	17
6.2. A játék	18
7. A FEJLESZTÉS TARTALMA	18
7.1. Játék és tanulási tevékenység	19

7.2.	Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	20
7.3.	Kompetenciák támogatása	20
7.4.	Bölcsődei nevelés főbb helyzetei, tevékenysége	21
7.4.1.	Mozgás	21
7.4.2.	Anyanyelvi nevelés	22
7.4.3.	Mese – vers – báb	22
7.4.4.	Vizuális nevelés	25
7.4.5.	Zenei nevelés	25
7.4.6.	Matematikai nevelés	27
7.4.7.	Környezeti nevelés	28
8.	AZ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS RENDSZERE	29
8.1.	A program működését tervező és elemző dokumentumok	29
8.2.	A bölcsőde nevelési-gondozási programja	29
8.3.	A program bevalásának ellenőrzése	30
8.3.1.	A program választása előtti feladataink	30
8.3.2.	A program bevalásának, elemzésének, értékelésének ellenőrzése	30
8.3.3.	A program ellenőrzése hosszabb távon	30
9.	A BÖLCSŐDE HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI ÉS RENDEZVÉNYEI	30
9.1.	A bölcsőde közös ünnepei	30
9.2.	A bölcsőde és a család közös rendezvényei, tevékenységei	31
9.3.	A bölcsőde egyéb programjai	31
10.	A BÖLCSŐDE KAPCSOLATAI	31
10.1.	Óvodákkal	31
10.2.	Egyéb külső kapcsolatok	31
11	GYERMEKVÉDELEM BÖLCSŐDÉNKBEN	31
12.	A BÖLCSŐDE IRÁNYÍTÁSA	32
12.1.	A bölcsőde irányítója és fenntartója	32
12.2.	Nevelő-gondozó testület	33
12.3.	Szülői munkaközösség	33
13.	BÖLCSŐDÉBE ÉS ÓVODÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI	33
13.1.	A bölcsődébe lépés feltételei	33
13.2.	Az óvodába lépés feltételei	34
14.	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTÉSÉGE, MÓDJA, FORMÁI	34
15.	AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A SZAKALKALMAZOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	35
16.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	36

MELLÉKLETEK

1.sz. melléklet: Gyvt. 32. § (5) és (7) bekezdése szerinti megállapodás tervezete,

1. AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET-, ÉS AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Paszab Község az Északi-Alföldi Régióban Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében a Tisza-folyó mellett található Nyíregyházától, mintegy 25 km távolságra. Paszab a 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet, a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló kormányrendelet alapján kedvezményezett települések közé tartozik. A település helyközi autóbuszjáratokkal rendelkezik. A község állandó lakosságának száma 2023. január 1-jén 1

fő, belterülete 165,3 hektár, a közigazgatási területe pedig 1298 hektár.

A lakosság korcsoport szerinti összetételét tekintve a gyermekek és az idősek száma magas. A lakosság több mint 1/3-a etnikai kisebbséghez tartozik.

Évek óta óriási probléma a munkanélküliség. A településen egyetlen munkáltató az önkormányzat, a vállalkozások száma kevés, az ipar egyáltalán nincs jelen. A munkanélküliség csökkentése, valamint a családok biztos jövedelemhez juttatása érdekében az önkormányzat minden lehetőséget megragad, a közfoglalkoztatás nyújtotta lehetőségek maximális kihasználása érdekében. A munkaképes korú lakosság jelentős része a megyeszékhelyre jár dolgozni, több multinacionális cég indít a bejáró dolgozói számára autóbusz járatot.

A nehéz szociális körülmények között élő családokra tekintettel magas a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma.

Eddig a településen nem működött bölcsőde, a 0-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása nem volt megoldott a településen belül, településünkhöz legközelebb működő bölcsőde Ibrány városban található. A felmérések azt bizonyítják, hogy a szülők igénylik a bölcsődei ellátást. Az intézmény működési területét Szabolcs-Szatmár-Bereg megye közigazgatási területére terjesztjük ki, ezzel is lehetőséget kívánunk biztosítani azoknak a szülőknek, akik a településen vagy valamelyik szomszédos településen munkát vállalnak, és a gyermeküket bölcsődében szeretnék elhelyezni.

A bölcsődés korú gyermekek számának alakulása január 1-jén:

Év	Állandó lakónépesség (fő)	0-3 éves korúak száma (fő)	0-3 éves korúak aránya a lakónépességhez viszonyítva (%)
2019.	1289	98	7,6
2020.	1301	102	7,8
2021	1309	97	7
2022	1305	89	7
2023	1281	78	6

Forrás: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal népességstatisztikai adatai

2. A BÖLCSŐDE JELLEMZŐ ADATAI

A bölcsőde neve: Paszabi Mesekert Bölcsőde

A bölcsőde elérhetőségei

4475 Paszab, Fő út 14.

Tel./fax: 42/446-119

e-mail: bolcsodemesekert@gmail.com.

A bölcsőde működési területe:

Paszab Község Közigazgatási területe, feladatellátási szerződés alapján, Tiszabercel Község közigazgatási területe, Buj Község közigazgatási területe, Gávavencsellő Nagyközség közigazgatási területe, Ibrány Város közigazgatási terület, Balsa Község közigazgatási területe.

A bölcsődei férőhelyek száma: 24 fő

Nyitva tartás rendje: 6:30 – 17:00 óráig

A fenntartó neve, székhelye, telefonszáma:

Paszab Község Önkormányzata

4475 Paszab, Fő út 9.

Tel./fax: (42) 204-700

e-mail: hivatal@paszab.hu

A program elkészítésekor az alábbi jogi szabályozásoknak tettünk eleget:

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.)
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet: a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 235/1997.(XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 8/2000.(VIII.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet: a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 62/2011.(VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalmazásának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
- 2023. LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról. 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatba történő végrehajtásáról.

Irányadónak tekintjük továbbá:

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja¹
- A bölcsődei ellátással kapcsolatos módszertani levelek

Fontosabb dokumentumaink:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Működési engedély
- Házirend

2.1. A bölcsőde rendeltetése – missziója

- A gyermekjóléti alapellátás részeként azoknak a családban nevelkedő kisgyermeknek a napközbeni ellátása, felügyelete, nevelése-gondozása, akiknek szülei munkavégzésük vagy egyéb ok miatt a gyermek napközbeni felügyeletét nem tudják biztosítani.
- A 20 hetes- 3 éves gyermekek nevelése-gondozása, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. A Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelését és gondozását is vállaljuk a gyermek hat éves koráig, együttműködve a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálattal.

- A fenntartói döntés alapján a **nyitvatartási idő**: napi 11,5 óra. Ennek megfelelően bölcsődénk **hétfőtől – péntekig, 6,30-tól – 17,00 óráig** fogadja a gyermekeket.
- Az ellátásért **fizetendő térítési díjakat** a fenntartó határozza meg.
- **Egyéb, gyermeknevelést segítő szolgáltatásunk**: speciális tanácsadások, melyet a bölcsődeorvos vagy a kisgyermeknevelők a szakképzettségük kompetenciájába tartozó témákról, problémákról tartanak a szülők számára (*szülőcsoportos megbeszélések*). Ezen szolgáltatás igénybevétele díjtan.

2.2. Pedagógiai hitvallásunk

- Biztonságérzetet nyújtó, érzelem-gazdag környezet kialakítása, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfelelt aktív játék örömét. Ez képessé teszi őt a kreatív továbbfejlődésre, élmény és fantáziavilága gazdagodhat, és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége.
- A bölcsődei nevelésben nagyon fontos a személyre szabott egyéni bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelent. Ebben a folyamatban nincs kiinduló és elérendő fejlettségi szint, hiszen a bölcsődei felvételnek sincsenek tanult fejlettségi kritériumai (pl.: nem kell tudni önállóan enni, szobatisztának lenni, beszélni stb.).
- Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekek a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó emberekké váljanak. Ezen tulajdonságok megszerzése közben sajátíthatják el a társadalmi együttélés alapvető szabályait, amelyek segítik a társadalomba való beilleszkedésüket. Az élet első éveiben ezt csak az egyéni fejlődési ütemükhöz igazodó fejlesztéssel lehet elérni.

2.3. Tárgyi feltételeink

Bölcsődénk új építésű, amelynek megvalósítására pályázati forrásból elnyert támogatás biztosította a beruházás költségeit, és az eszközök beszerzését is. A bölcsőde épülete a településközpont közel helyezkedik el, a község főutcáján. A közelében található az orvosi rendelő, az óvoda és a védőnői szolgálat is. A településen áthaladó helyközi autóbusszjáráttal, gyalogosan és kerékpárral is jól megközelíthető. Az épületben egy bölcsődei egység található két csoportszobával és közös fürdőszobával. A fürdőszoba az átadóból és a csoportszobákból is külön bejárattal megközelíthető. A csoportokhoz egy-egy átadóhelyiség és egy-egy játéktároló helyiség is kapcsolódik. A csoportszobák hangulata vidám, derűs, a dekoráció mindig az évszaknak megfelelő. A gazdasági és kiszolgáló helyiségek a gyermekek által használt helyiségektől jól elkülönülnek, külön folyosón, ajtóval vannak elválasztva. A dolgozók részére teakonyha áll rendelkezésre.

- **Gyermeköltöző**: alapterülete és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit, lehetőséget biztosít az önálló vetkőzés-öltözés megtapasztalására, gyakorlására.
- **Fürdőszoba**: Kielégíti a napjainkban kívánatos gondozási- és nevelési igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő.
- **Gyermekszoba**: alapterülete 50,40 m² és 51,58 m². A szobákat úgy rendeztük be, hogy a kicsik egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékiényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhatnak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkel. A bútorokat, a mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek növekedése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba

berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit és természetesen a biztonsági szempontokat is figyelembe vettük.

- **Játéktároló:** a gyermekszobákhoz kapcsolódnak, méretük megfelelő. A tetőtéri részen is található egy játékraktár, ami sok játék és eszköz tárolására alkalmas.
- **Vezetői iroda:** alapterülete 13,44 m². Több funkciót is betölt. Itt tartjuk esetmegbeszéléseinket, és az értekezletet, valamint a szülővel folytatott privát beszélgetéseket is.
- **Takarítószer raktár:** a gondozási egység gyermekek elől jól elkülönített részében, szintén a tetőtéri részen található.
- **Mosó-vasaló helyiség:** az előírásoknak megfelelő kialakítású és felszereltségű helyiség.
- **Tálalókonyha:** a működéshez szükséges feltételekkel rendelkezik, alkalmazzuk a HACCP rendszert.
- **Játzókert:** A bölcsődénk **játzókertje** gyermekközpontú szemléletet tükröz. A bölcsődés korú gyermekek az apró természetükhez illő felszerelést (rögzített és mobil kerti, ill. nagymozgást fejlesztő játékok), és a futkározáshoz sok szabad teret találnak. A beépített játékeszközök biztonsággal használhatók egyedül is. A homokozó a legkisebbeknek való változatban készült. Az árnyékolók védelmet nyújtanak a tűző nap melege ellen, a növények – mivel új építésű az intézmény – még nem tudnak ilyen funkciót betölteni.

Nyáron (kivéve hőségriadó alatt) különösen sok időt töltenek a ránk bízott gyermekek a szabadban. Ilyenkor alkalom nyílik a teraszon való étkezésekre, pancsolásra. A kertben tartózkodás a szobai játék egyformaságát megszakítja, változatosságot, vidámságot jelent. A friss levegőn történő futkározás erősíti a gyermekek immunrendszerét.

Télen (bár lényegesen kevesebb időt lehet a szabadban tölteni) is vidám gyermekektől hangos a kert. Lehet a friss hóban szaladgálni, szánkózni, havat lapátolgatni, megtapasztalni az évszakok különbözőségét, változását.

2.4. Személyi feltételeink

A gyermekek nevelését és gondozását kisgyermeknevelők végzik különböző szakmai képesítéssel, illetve folyamatban van a szakképesítések megszerzése.

- | | |
|--------------------|------|
| ● Bölcsődevezető | 1 fő |
| ● Kisgyermeknevelő | 4 fő |
| ● Bölcsődei dajka | 2 fő |
| ● Takarító | 2 fő |
| ● Karbantartó | 1 fő |

Valamennyi munkavállalónk határozatlan időre szóló közalkalmazotti vagy munka törvénykönyv hatálya alá tartozó jogviszonnyal rendelkezik. A bölcsődevezető megbízása 5 évre szól.

3. A BÖLCSŐDÉNK HUMÁN ERŐFORRÁSAI

3.1. A kisgyermeknevelő, mint modell

A kisgyermeknevelő legfontosabb „munkaeszköze” a személyisége, mivel minden tette értékhordozó és értékközvetítő.

Bölcsődés korban, de későbbi életkorban is a példa a leghatásosabb nevelő erők egyike. Ebben az életkorban különösen meghatározó a nevelő-gondozó személyisége, hiszen a gyermek teljesen kritikátlanul, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretet és az érzelmileg legközelebb álló felnőtt kedvéért. A jó kisgyermeknevelő rendelkezik a figyelem összpontosításának és megosztásának képességével, jó hallási és látási emlékezettel, áttekintőképesség és megfelelő munkaszervezési adottságokkal, hogy a váratlan feladatokat be tudja illeszteni a munka normális menetébe. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/ etnikai, kulturális stb... hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

A kisgyermeknevelő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére. Napközben helyettesítenie kell az anyát. A biztonságérzetet öleléssel, simogatással és szeretgetéssel kell biztosítani.

El kell fogadnia, hogy nemcsak ő irányíthatja a gyermeket, hanem a gyermek is hat rá. Kapcsolatuk aktív és kölcsönös. Ez a nevelői magatartás feltételezi az önállóságot, a rugalmasságot, a döntési- és helyzetfelismerő képesség meglétét.

3.2. A kisgyermeknevelő és a közvetlenül munkáját segítő bölcsődei dajka együttműködése

A nem kisgyermeknevelő munkakörben alkalmazott dolgozók akkor tudják eredményesen segíteni a munkát, ha látják helyüket, szerepüket a bölcsőde egészében.

Megfelelő szintű folyamatos tájékoztatás után tudnia kell, milyen célok érdekében, hogyan kívánják a kisgyermeknevelők a gyermekcsoport nevelését és gondozását megvalósítani, és ennek megfelelően járuljon hozzá a nevelés-gondozás eredményességéhez. Személyisége a kisgyermeknevelőéhez hasonlóan harmóniát sugárzó, biztonságot nyújtó, hiszen a gyermeki személyiség fejlődésére munkájával, gondoskodásával hatással lesz.

A bölcsődei dajka a Magyar Bölcsődék Egyesülete által kidolgozott száz órás tanfolyamon szerezte meg ismereteit, mely munkaköre betöltéséhez kötelező.

4. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja az alábbiakban ismertetett célokat és alapelveket emeli ki a bölcsődei élet megszervezésének egységes értelmezése érdekében.

4.1. A bölcsődei nevelés-gondozás célja

- A családban nevelkedő kisgyermeknek sajátítsák el azokat a képességeket, készségeket, melyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, és sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.
- A koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő preventív tevékenység folytatása. Családbarát intézményként hozzájárulni a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A fentieket figyelembe véve bölcsődénk célja a gyermek testi-lelki szükségleteinek kielégítése, személyiségfejlődésének elősegítése, mely a tevékenységek által és a tevékenységeken keresztül történik.

A nevelés, mint „tudatos értékválasztás” a nevelési-gondozási helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen a gyermek állandó tevékenykedés közben fejlődik.

Programunk vallja, hogy a gyermeket minden életkori szakaszban orientálni kell valami felé, vezetni kell valahová annak érdekében, hogy *a kisgyermekkorai nevelés általános céljának* eleget tegyünk.

4.1.1. A bölcsődei nevelés-gondozás céljának hármas feltételrendszere:

A bölcsődei nevelés-gondozás céljának hármas feltételrendszere:

- a szükségletek,
- az adottságok, képességek, és
- a tevékenységek megléte.

4.2. A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

4.2.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nemcsak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciók mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

4.2.2. A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

4.2.3. A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

4.2.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi,

nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

4.2.5. 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. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

4.2.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztett biztonságának újrateemtésére.

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.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

4.2.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell.

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

4.2.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődébe járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

4.2.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. 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.

4.2.10. A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani 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 segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

4.3. A bölcsődei nevelés feladatai

4.3.1. A családok támogatása, a szülői kompetencia fejlesztése

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. Ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvétellű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A kapcsolattartás, és tájékoztatás formái:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezlet: összevont értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések, szülői munkaközösség választott képviselőivel történő megbeszélések,
- hirdetőtábla,
- családi füzet,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetés,
- a bölcsőde saját zárt Facebook-csoportja,
- kérdőívek kitöltése, vélemények gyűjtése.

4.3.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- A fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet kialakítása.
- Primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése (napirend, egészséges táplálkozás, játék, mozgás, szabad levegőn való aktív tevékenység, pihenés, alvás).
- Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében az alapvető kultúr -higiénés szokások kialakulásának segítése.
- Szükség esetén speciális szakember (gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogyászorvos) bevonásával prevenció és korrekciós feladatok ellátása.

4.3.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában.
- A kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése (egyéni bánásmód, felmenőrendszer).
- Az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, a szocializáció, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése.
- A társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak elfogadására, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítésére törekvés.
- Megteremteni a lehetőségét a kisgyermeknevelővel és a társakkal való közös élmények szerzésére.
- A kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása).

4.3.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- 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 szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.
- A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.
- Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

4.4. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

4.4.1. Családlátogatás

Az első családlátogatás célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, és a gyermek otthoni környezetben való megismerése.

Ez a módszer szolgálja a bizalmasabb kapcsolat kialakítását, mert a gyermek családi környezetének, szokásainak jobb megismerését, a hibák megértését, ill. kiküszöbölését segíti elő.

A családlátogatások alkalmával a családnak is, és a kisgyermeknevelőnek is könnyebb megbeszélni a gyermekkel kapcsolatos problémákat, az elért eredményeket, vagy ellenkező esetben, felhívni a figyelmet a fejlődés kedvezőtlen tüneteire. Ugyanígy a szülőnek is lehetősége nyílik arra, hogy bővebben beszéljen a bölcsőde életével kapcsolatos észrevételeiről, s gyermekéről.

4.4.2. Adaptáció (beszoktatás)

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének alkalmazása a bölcsődei nevelő-gondozó munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (pl.: étvágytalanság, súlyesés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar, stb.).

4.4.3. Napi kapcsolattartás

A gyermekek reggeli érkezésekor és a délutáni haza adásnál 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.

4.4.4. Egyéni beszélgetések

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma, a szakmai kompetenciák kereteinek megtartása mellett. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető.

4.4.5. Szülőcsoportos beszélgetések

Olyan tematikus beszélgetések, melyet a csoport kisgyermeknevelői vezetnek a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megerősítését. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszereplő bővítésére. A kisgyermeknevelői indirekt megerősítések pozitív irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

4.4.6. Szülői értekezletek

A szülői értekező a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülővel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja.

4.4.7. Indirekt kapcsolattartási formák

A szervezett programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében.

Bölcsődénkben az alábbiakban felsorolt szervezett programok jelennek meg:

- adventi készülődés,
- tavaszváró készülődés a Húsvétra,
- Anyák napja,
- gyermeknap.

Az előzőeken túl a gyermekek öltözőiben elhelyezett hirdetőtáblát és a bölcsőde által karbantartott közösségi oldalunkat (Facebook) is felhasználjuk a szülők tájékoztatására, és a gyermekneveléssel kapcsolatos ismeretek bővítésére.

4.5. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

4.5.1. „Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A csoport gyermekeinek egy része (6-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a fejlődési naplóját, bölcsődei törzslapját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A kisgyermeknevelő az un. ölelkezési időben (az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő jelen van) idejét elsősorban a „saját” gyermekei nevelésére-gondozására fordítja. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer).

A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

4.5.2. Gyermekcsoportok szervezése

Intézményünkben többféle szempontot kell figyelembe venni a gyermekcsoportok kialakításánál.

A gyermekcsoportjainkban fogadott gyermekek létszáma csoportonként 12 fő. Nevelési-gondozási filozófiánk része, hogy a gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon.

A csoportok kialakításánál alkalmazott szempontok:

- A gyermekek életkoruknak, fejlettségüknek és egészségi állapotuknak megfelelő csoportba kerüljenek.
- A nevelési év végén a bölcsődébe maradt gyermekek minél kevesebb változást éljenek át (csoportja és kisgyermeknevelője állandó, csak az új társait kell megszoknia).
- A szülők és kisgyermeknevelők kérését a lehetőségekhez mérten tudjuk figyelembe venni.

4.5.3. Napirend

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését szolgálja, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit biztosítja. Megteremti a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A nevelés-gondozás folyamatában az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, játék, alvás) a gyermekek jó közérzetét is megteremtik.

Az optimális napirenden belül az egyes gyermekek igényeit a kisgyermeknevelő úgy tudja kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető a rendszer, a gyermekek tájékozódhatnak a várható eseményekről, miközben kiiktatódik a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják az évszakok, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása) is.

Kialakításának további feltételei a személyi állandóság (saját „kisgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. A jó napirendet folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti belső arányok kialakítása, és az, hogy a napirendet a gyermekcsoport kisgyermeknevelői alakítsák ki.

A bölcsődei nevelés tervezését, valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését különböző, a bölcsődei kisgyermeknevelők által készített feljegyzések és dokumentumok szolgálgják (pl.: csoportnapló).

Napirendünk kialakításánál igyekeztünk szem előtt tartani, hogy a legtöbb időt a játéokra fordítsuk, de mindig megfelelő időkeretet biztosítunk a gyermekek fejlettségéhez igazodó, minőségi gondozásra. A csoportok kisgyermeknevelői, a nevelési évre készített terv alapján, a gyermekek érdeklődését mindig szem előtt tartva maguk dönthetnek arról, hogy egy-egy napon mely tevékenységkezdeményezés kap nagyobb hangsúlyt.

5. ÉTKEZTETÉS A BÖLCSŐDÉBEN

A bölcsőde főzőkonyhával nem rendelkezik, az intézményben tálalókonyha került kialakítása, a gyermekek étkeztetését a Mandula Néni Óvodája konyhája biztosítja.

A helyes étrend összeállítása mellett ügyelünk arra is, hogy a gyermekek a fejlődésükhöz szükséges táplálékot jó étvágygal, örömmel és koruknak megfelelő módon, esztétikus környezetben, kulturáltan fogyasszák el.

Ezeket a szempontokat munkánk során következetesen és fokozottan szem előtt tartjuk.

A szülő, ha tapasztalja, hogy gyermekének jobb lett az étvágya, súlya gyarapodásnak indul, akkor bizalommal fordul bármilyen problémával a kisgyermeknevelőhöz, mert látja, hogy példamutató nevelő munkájával, türelmével és szeretetével az a célja, hogy a gyermek érdekeit szolgálja.

5.1. Különleges táplálást igénylő gyermekek ellátása

Bölcsődénk szakorvosi (*endokrinológus, gasztroenterológus, diabetológus, allergológus és klinikai immunológus*) igazolással² az alábbi étel allergiákkal vagy intoleranciákkal terhelt gyermekek étkeztetését csak erre alkalmas konyháról történő megrendeléssel tudja biztosítani³:

- tejfehérje allergia,
- laktózintolerancia (tejcukor)
- tojásallergia,
- gluténérzékenység (lisztérzékenység),
- halallergia (rák, hal, puhatestűek),
- dőfélékkel szembeni allergia (mandula, brazil dió, kesudió, gesztenye, mogyoró, makadámdió, földimogyoró, pekándió, pisztácia, dió,
- zeller, mustár, kén-dioxid⁴, és csillagfürt⁵ érzékenység vagy allergia

Az ilyen speciális esetekben a gyermekek felvételekor, a szülők még az étkezések megkezdése előtt a bölcsődevezető jelenlétében találkoznak a Mandula Néni Óvodája élelmiszervezetőjével. Ezeken a közös megbeszéléseken részletes anamnézis felvételére kerül sor a gyermekről. A szülőnek alkalmat adunk arra, hogy tájékoztassa a szakembereket a gyermek állapotáról, otthoni étkezési szokásairól, az alkalmazott diétáról, az otthon használt konyhatechnikai eljárásokról.

6. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS FŐBB HELYZETEI

A gondozás és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

2 Vonatkozó jogszabály: 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet 2.§ (1) bekezdés 22. pontja

3 Vonatkozó jogszabály: 1169/2011/EU európai parlamenti tanácsi rendelet II. Melléklete

4 A kéndioxid és származékai csoportba a következő adalékanyagok tartoznak: kéndioxid (E 220), nátrium-szulfid (E 221), nátrium-hidrogén-szulfid (nátrium-biszulfid) (E 222), nátrium-metabiszulfid (E 223), kálium-metabiszulfid (E 224), kalcium-szulfid (E 226), kalcium-hidrogén-szulfid (E 227), kálium-hidrogén-szulfid (E 228)

5 Hazánkban egyelőre a csillagfürt viszonylag kevés termék összetevői között fordul elő. Jelölését leggyakrabban a gluténmentes áruk csomagolásán lehet megtalálni.

6.1. A gondozás:

A csecsemő és a kisgyermek nevelésének legfontosabb területe a gondozás. A gyermek elsősorban ezekben a helyzetekben van kettesben gondozójával, aki ilyenkor nyújthatja neki azt a megkülönböztetett figyelmet, amelynek talaján a jó kapcsolat kialakulhat. Ilyenkor beszélhet a kisgyermeknevelő leginkább személyhez szólóan a gyermekhez, s nem is csak az önálló evés, öltözés, vetkőzés, kézmosás vagy bili használat megtanulása érdekében, hanem azért is, mert gondozás közben, testi szükségleteinek kielégítése kapcsán tanulja meg a gyermek – azon keresztül, hogy gondozója a szükségleteit kielégíti – jelezni, majd felismerni és differenciáltan kifejezni magukat a szükségleteket, az azok kielégítésével kapcsolatos igényeit, a kielégítettség után érzett megelégedést. Ez egyúttal feltétele annak, hogy a tárgyi világ felé érdeklődéssel forduljon. Túlzás nélkül lehet azt állítani, hogy a gyermek elsősorban gondozás közben, testi szükségletei kielégítése kapcsán ismeri meg önmagát és gondozóját. A szükségletek érzékelésén és azok kifejezésére kapott válaszon keresztül tanulja meg magát a szükségletet (azt, hogy éhes vagy szomjas stb.), és azt is, hogy ő az, aki éhes vagy szomjas, sőt azt is, hogy noha a felnőtt az, aki a feszültségeket megszünteti, ő maga előmozdíthatja ezt, ha megfelelő jelet ad a megszüntetés érdekében. Az érzelmi fejlődés szempontjából igen fontos szerepe van a gondozás közbeni testi kontaktusnak, ezért igen nagy hangsúlyt kell helyezni arra, hogy gondozás közben az „érintő kéz” mozdulata tapintatos és együttérző legyen. Így biztosíthatja a kisgyermeknevelő a gyermek biztonságérzetét, és így alakul ki a gyermekben, hogy szükségleteinek kielégítése közbeni testi kontaktus örömforrás mindkettőjük számára.

Gondolni kell arra is, hogy a gondozás részét képezi annak a folyamatnak, amelyen keresztül a gyermek a saját testét megismeri. A testséma kialakulásában fontos szerepet játszik a saját testével és testrészeivel végzett tevékenység, sőt valószínűleg a mások testének, mozgásának látása, tapasztalása is. Egész életére, személyiségére, önmagáról alkotott képének és önbecsülésének alakulására, nemi szerepének vállalására s majdani szülői magatartására is kihat az, hogy saját testét, az azzal való bánást és annak funkcióit milyenek, önmaga és gondozója számára kellemesnek vagy kellemetlennek éli meg.

Csak a jó gondozás része a nevelői munkának, a nem megfelelő, pedig gátja a személyiség egészséges alakulásának. Ha a szükségleteket nem megfelelően elégítik ki, a fizikai biztonságérzet hiánya gátlás alá vonja a gyermek érdeklődését önmaga és a külvilág iránt, korlátozza belülről fakadó aktivitásának kibontakozását és szociális beilleszkedését is. Ezért bölcsődénk kisgyermeknevelői arra törekednek, hogy a gondozás minden esetben bensőséges interakciós helyzet legyen - a kisgyermeknevelő és a gyermek között-, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Továbbá mindig szem előtt tartják, hogy a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele az, 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 megerősítéssel, dicsérettel jutalmazták (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenség viszont nem kap elmarasztalást. Lényegesnek tartják az elegendő idő biztosítását, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel.

Különös gondot fordítanak a kommunikáció érzelmi töltésére, mivel a kisgyermeknevelő gyermekről adott jelzései kihatnak az önefogadásra és a pozitív énkép kialakulására, melyek nagymértékben befolyásolják a személyiség egészséges alakulását.

S végül, de nem utolsó sorban, tudatában vannak, hogy minden gondozási helyzet jól felhasználható az információk átadására a folyamatban használatos tárgyi környezet dolgairól.

6.2. A játék

Az ismeretek átadásának másik színtere a játéktevékenység, mely végigkíséri az embert egész élete során, s közben elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődését. Személyiségformáló erejét csak úgy lehet megtartani, ha megfelelő szakmai tudás birtokában, a gyermek érdekeit mindig szem előtt tartva, a személyi- és tárgyi feltételek biztosítása mellett szervezzük meg a játék feltételeit. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas-kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

7. A FEJLESZTÉS TARTALMA

Bölcsődénk a gyermek középpontba helyezését, és a gondozás-nevelés funkciójának kiteljesítését tekinti alapvető feladatának.

A gondozásba ágyazott nevelői munkának a gyermeki személyiség kibontakozását, nevelését és fejlesztését kell figyelembe vennie, fokozott figyelemmel a tudatos, tervezett, szervezett gondozási-nevelési helyzetek megteremtésére.

A bölcsődei nevelés tartalma a tevékenység-rendszereken keresztül jut érvényre, és a nevelési folyamat négyes feladatrendszerén keresztül valósul meg. A feladatrendszer elemei a gyakorlatban nem különülnek el egymástól, egymást átszöve érvényesülnek.

A feladatrendszer elemei:

- Játék és tanulási tevékenység.
- Társakkal közös tevékenység.

A nevelés tervezésekor nem szedhetjük szét a feladatrendszer elemeit, hanem egységben gondolkodva a tervezett tevékenységekből indulunk ki. Ez a komplex feladat a szociális tanulás intenzív formája, mely feltételezi, hogy a gyermek megtanul:

- beszélni,
- közlekedni,
- a környezet adta keretek között tevékenykedni,
- az eszközöket használni,
- a társakkal együttműködni,
- ellesni a mindennapi élet adta szerepeket és magatartás mintákat.

A tevékenységi formák a bölcsődében mindig kötetlenek, és a szabad választás elvén szerveződnek.

Ilyen tevékenységi formák lehetnek:

- a rajzolás, festés, gyurmázás, ragasztás,
- a mese, vers, énekes játékok, bábjáték, és
- a matematikai ismeretek, környezeti és természeti ismeretek megalapozása játéktevékenység közben.

7.1. Játék és tanulási tevékenység:

A játék nemcsak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játék közben ismerkedik, ill. megismeri az őt körülvevő környezettel, majd időben előrehaladva kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket. A játék tehát olyan komplex tevékenységforrás, melyet a kisgyermeknevelőnek tudatosan kell felhasználnia a nevelés folyamatában célja eléréséhez.

Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, ingergazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul. Ettől függetlenül szükség van a kisgyermeknevelő által kezdeményezett játéktevékenységre is, hiszen a játék kicsiben maga az élet – megtanít a környezetünkhöz való alkalmazkodásra –, éppen ezért az életre nevelés a játék segítségével teljesebben ki.

A kisgyermeknevelő feladatai a játékkal kapcsolatban:

- Nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- A napirenden belül elegendő eszköz, idő, és hely biztosítása.
- Igény szerint kezdeményezés, és szerepvállalás a játékban.
- Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek (együttjátás) biztosítása.
- A gyermeki játék önállóságának biztosítása.

A játéktevékenységhez szükséges eszköztárunk:

- Manipulációs játékok (textil, fa, gumi, műanyag)
- Építő, konstruáló játékok (műanyag, fa)
- Utánzó, és szerepjátékok eszközei
- Képességfejlesztő játékok
- Nagymozgásokat fejlesztő játékok
- Udvari játék eszközök

A játékfajtaikat úgy válogatjuk össze minden csoport számára, hogy a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelőek, valamint biztonságosak legyenek.

A bölcsőde játékeszközeinek karbantartása, pótlása folyamatos feladat, melybe bevonjuk a szülőket is. Új játék vásárlásra a költségvetésből igen szűkös lehetőségünk van, de egyéb forrásból (szülői támogatás, alapítványi támogatás, pályázatok) próbáljuk a korszerű eszközöket beszerezni.

A játék és a tanulás kisgyermekkorban teljes mértékben összekapcsolódik. Már említettük, hogy játék közben szinte észrevétlenül tanul a gyermek. Ezért a játék a bölcsődei – kisgyermekkorban – tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az. A nevelési folyamat egésze alkalmas arra, hogy erőltetés nélkül, spontán – indirekt módon – tanuljon a kisgyermek. Legfőbb célkitűzésünk a több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és sokoldalú cselekedtetés, valamint a közvetlen környezet folyamatos megismertetése.

A program keretjellege biztosítja a kisgyermeknevelők számára a gyermek igényeihez igazodó tanulási kereteket és formákat.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Értelmi adottságok és képességek fejlesztése.
- A gyermekek megismerési vágyának, kíváncsiságának, érdeklődésének kielégítése.
- Sokszínű tevékenységek biztosítása, a gyermek élményhez juttatása.

- A gyermek önállóságának, figyelmének fejlesztése.
- Sikerélményt nyújtani a gyermeknek, ami a pozitív én-képét, és önbizalmát erősíti.

7.2. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése:

Minden gyermek egyéniség, akinek lehetőséget kell biztosítani személyisége pozitív és széles körű fejlődéséhez. A csoportban azonban vannak elfogadott normák, amelyekhez alkalmazkodni kell a közösségnek. Ezért arra törekszünk, hogy a gyermek tanuljon meg másokkal érintkezni és együttműködni. Természetesen ennek a folyamatnak a kezdetén a bölcsődei csoport – meghatározott kereteken belül – tartja tiszteletben az újonnan érkező gyermek szokásait, türelemmel kivárva míg az „új” gyermek alkalmazkodik a csoport megszokott ritmusához.

Programunk a gyakorlat szükségleteiből kiindulva, a tulajdonságok, képességek, a készségek olyan rendszerét kívánja formálni, amelynek segítségével a gyermek részvétele a napi életben egyszerűbbé, könnyebbé válik.

A kisgyermeknevelő feladatai az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztésével kapcsolatban:

- Biztonságos, félelemtől mentes bölcsődei milió biztosítása.
- A társakkal és a felnőttekkel kapcsolatos viselkedési szokások kialakítása.
- A gyermekcsoporton belüli együttműködés, az egymás mellett- és az együtt játszás lehetőségének biztosítása.
- A konfliktusok pedagógiaileg helyes kezelése.

7.3. Kompetenciák támogatása:

A bölcsődei ellátás egyik fontos pillére az önállósági törekvések támogatása, amely során lehetőséget adunk a készségek gyakorlására, ezzel segítve azok beépülését. A gyermekek próbálkozásait sok-sok pozitív megerősítéssel, elismeréssel támogatjuk.

A gyakorlás terepe lehet:

- Étkezések alkalmával bekapcsolódhatnak az asztal megterítésébe
- A gondozási műveletek során lehetőség van önállóan WC-t használni, mosakodni, vetkőzni vagy öltözni a gyermek egyéni fejlettségi szintjének megfelelően.

A kisgyermeknevelő feladata a kompetenciák támogatásával kapcsolatban:

- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint végezzen tevékenységet.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a tevékenységhez szükséges, gyermekek számára megfelelő eszközöket.
- Az eszközök számára biztosítson olyan helyet, ahol a gyermekek elérhetik és használhatják azokat.
- Adjon lehetőséget a gyermekeknek az őket érdeklő tevékenységek elvégzéséhez, még akkor is, ha a gyermek tevékenységi vágya és képességei nincsenek teljesen összhangban.
- Arra törekedjen, hogy minden tevékenység örömet jelentsen a gyermeknek, és kisgyermeknevelői támogatása mellett teljes önállósággal végezhesék azokat.

7.4. Bölcsődei nevelés főbb helyzetei, tevékenysége

7.4.1. Mozgás

A mozgás, a helyzet- vagy helyváltoztatás elengedhetetlen feltétele az egész szervezet egybehangolt működésének. A mozgás fontos szerepet tölt be a gyermek szellemi fejlődésében, a külvilág megismerésében, a külvilágban való tájékozódásban. A mozgásnak ezen funkciója különösen jelentős 0-3 éves kor között, mivel a gyermek a helyzetét, helyét változtatva szerez tapasztalatokat, ismeri meg környezetét. A tapasztalás minősége tekintetében nagy különbség, hogy a gyermek saját kezdeményezésére, önállóan, aktívan mozog-e, és így kerül a tárgyakkal érintkezésbe, vagy (passzívan) mások teszik a megfelelő helyzetbe, viszik a játékhoz vagy teszik azt a kezébe. Amikor a gyermek saját elhatározásából hajt végre egy-egy mozgást, maga indítja el azt, akkor az izmok működése közben az izmokról olyan jelzések mennek az agyba – különböző érzékszervekből kiinduló egyéb jelzésekkel együtt –, amelyek segítségével a gyermekben a valóságnak megfelelő kép alakul ki a külvilágról. Tehát ahhoz, hogy a gyermek megismerje az őt körülvevő világot, a tárgyakat, elhelyezkedésüket, nagyságukat, arányaikat stb., nemcsak látnia, nemcsak érintenie kell őket, hanem aktívan, érdeklődését kielégítve önállóan közelednie is kell hozzájuk. Különböző helyzetekben, különböző helyekről és helyzetekből kell őket látnia, elérnie, illetve elérésükkel próbálkoznia. A tapasztalásnak egyik előfeltétele a mozgás, amelyet a gyermek annak érdekében végez, hogy jobban halljon, lásson, jobban megközelítsen, megismerjen valamit. A csecsemő, miközben a tárgyakat kezébe veszi, tapogatja, s így mindjobban megismerkedik velük, egyre értelmesebb lesz. Minél értelmesebb, érdeklődőbb, annál több mozgásra, annál több tapasztalatszerzésre ösztönzik meglévő tapasztalatai.

A mozgásfejlődés, a mozgáskedv a gyermek kedélyállapotával és étvágyával is szorosan összefügg. Minél egészségesebb, nyugodtabb, annál élénkebb, érdeklődőbb, annál többet mozog. És minél élénkebben, minél többet mozog, annál egészségesebb, annál jobb az étvágya, annál jobban fejlődik.

A kisgyermeknevelő feladata a mozgással kapcsolatban:

- Biztonságos, balesetmentes környezet biztosítása.
- Minden gyermeknek biztosítson lehetőséget arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint mozoghasson a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
- Folyamatosan biztosítsa, bővítse a mozgásfejlődéshez szükséges, gyermekek számára megfelelő eszközöket.
- Törekedjen arra, hogy a mozgás örömet jelentsen a gyermeknek és kisgyermeknevelői felügyelet mellett teljes önállósággal gyakorolhassák a különböző mozgásformákat.

A mozgásfejlesztéshez szükséges eszköztárunk:

- labdák, mászó-párnák
- autók, dőmperek, motorok, hullám-gördülők
- mászóakák, alagutak, baby csúszdák
- különböző méretű labdák

7.4.2. Anyanyelvi nevelés

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. Az anyanyelv szerves része a bölcsődei élet minden mozzanatának, a nevelés-gondozás minden folyamatának. A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll. Minden gyermek beszédét meghatározza az otthoni nyelvi környezet. A bölcsőde fejlesztési feladatainak a család, és a környezet megismeréséből kell kiindulnia, természetesen mindig szem előtt tartva a gyermeki beszédfejlődés általános menetét.

A kisgyermeknevelő feladatai az anyanyelvi neveléssel kapcsolatban:

- Példamutató, tiszta, szép beszéde nyújtson mintát, adjon ösztönzést a kisgyermeknek a beszédre, és azt mindig kísérje érdeklődő figyelemmel.
- Ismerjük, szeressük, fejlesszük anyanyelvi kultúránkat.
- Ügyeljünk beszédünk stílusára, a hanglejtés, a dinamika, a hangsúly megfelelő alkalmazására.
- Ügyeljünk arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak a kérdéseikre.
- Nyugodt légkört kell biztosítanunk, hogy a gyermekek beszélhessenek arról, ami érdekli, foglalkoztatja őket.
- Folyamatosan bővítsük gyermekeink szókincsét, és kísérjük figyelemmel anyanyelvi fejlődésüket.
- A beszédfejlesztésnek leghatékonyabb eszköze a kisgyermeknevelő példamutató beszéde, kommunikatív viselkedése, gyakori szeretetteljes beszédkezdeményezése, a kisgyermeknevelő és a gyermek között kialakult bensőséges kapcsolat.

Az anyanyelvi nevelés eszközei:

Az anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési-gondozási folyamat egészében jelen van.

Minden helyzetet és eszközt – ami a gyermek környezetében megtalálható – fel tudunk használni a fejlesztés elősegítéséhez, mint pl.:

- a gyermek biológiai szükségleteit kielégítő gondozási helyzetek,
- bábok, babák, állatfigurák, képeskönyvek, manipulációs, konstruáló-és nagymozgásos játékok,
- utánzó-és szerepjátékok (pl.: orvosi-és baba sarok, baba konyha, fodrász sarok, vásárlási szituációhoz szükséges eszközök).

7.4.3. Mese – vers – báb

Az irodalmi nevelés célja:

- Az érzéki benyomásokból fakadó élmény érzelmi állapotokat hozzon létre.
- Mesék, versek megszerettetése, a velük való találkozás által örömeztetés keltése.
- Ismertesse meg a nyelvileg tiszta verseket, meséket. Az anyanyelv sajátos ritmusát, dallamát, hangzásvilágát megfelelő formában közvetítse a mondókák, és mesék által.
- Tanítson az emberi kapcsolatokra, mélyítse az önismeretet, segítse a világ megismerését.
- Közvetítsen belső indulati élményeket, alakítson pozitív világképet.
- Tanítson belső képteremtésre, az indulatok feldolgozására, a szorongások feloldására.
- Tanítson a tiszta, helyes magyar beszédre.

- Alakítsa ki a könyvek iránti érdeklődést és szeretetet.

Mesélés – verselés:

Az ember társadalmi hajlammal bekódolt. Ez azt jelenti, hogy képes elsajátítani azokat a nyelvi fordulatokat, etikettet is, melyet az elsődleges szocializáció során esetleg nem állt módjában megismerni. Ez a másodlagos szocializáció révén mélyíthető, tehát az intézményes nevelés feladatkörébe is beletartozik.

A mese, vers és a képeskönyv nézegetés pedagógiai szempontból fejlesztő hatású, elősegíti a nyelvi kommunikáció kibontakozását. Ezen nemcsak az aktív beszédet, hanem a hosszabb versek, mesék hallgatásának igényét is értjük. A célzott nyelvi szocializáció az életkori jellemzőkön túlmutatva kialakíthat egyéni motiváltságot, amely egy magasabb szintű megnyilvánulási formát eredményezhet.

A mesék, a versek hallgatását és közös előadását örömforrásként, jókedvet fakasztó játékként éli meg a gyermek, hiszen olyan együttlétek ezek, melyek közös örömet hordoznak, nem magányos élmények. A melegség, meghitt hangulat, összebújás, mind-mind hozzátartozik a meséléshez, verseléshez. Több mint unaloműzés, mivel az érzelmi átélés segít a gyermeknek abban, hogy levezethesse feszültségét, és kielégülést, megoldást találjon. Az értelmi fejlődésre, a gondolkodásra és a szókincs színesedésére is hatással van, mivel a megszokott szófordulatok ismétlődése helyett választékosabb, árnyaltabb kifejezések megismerésére és elsajátítására is lehetőséget nyújt.

A kisgyermeknevelő feladatai a meséléssel, és verseléssel kapcsolatosan:

- Nyugodt körülményeket teremtsen a mindennapi irodalmi tevékenységekhez.
- A mese-vers választás a gyermekek életkorának megfelelő legyen. (Terjedelme legyen rövid. Felismerhető, valós tárgyak, nevek szerepeljenek benne. A pozitív elemek dominanciája jellemezze. Esetenként hétköznapi vagy átélt elemeket is tartalmazzon, pl.: mese a kislányról/kisfiúról, aki reggel nem szeretett öltözni. A jó értékek erkölcsi győzelmet arassanak benne.) A bölcsődés korosztály számára a mozgással kísért mondókák, valamint az állat- és a láncmese a legmegfelelőbb.
- Mesélje többször ugyanazt a történetet a pontos megismerés érdekében.
- Fokozatosan kialakított ismétlődő szokásokkal motiváljuk a gyermekeket (pl.: gyertyagyújtás, furulyajáték, mesetarisznya elővétele).
- A kisgyermeknevelő előadásmódja valóban élményt nyújtó legyen, kommunikációs és metakommunikációs eszközökkel egyaránt.
- Olyan esztétikus eszközöket használjon, amelyek nem korlátozzák a gyermekek fantáziáját (meséskönyvek, bábok).

Bábozás:

A gyermek életének első három évében teljesen érzelmi beállítottságú, ezért érzelmi benyomásokra reagál a legjobban. A bábjátékban mindig a gyermek érzelmi világára hatva érjük el nevelői céljainkat. A művészi játék hatására a gyermek arca tökéletesen kifejezi az átélt élményeket. A báb a maga tipizáló jellegével a képszerű átélés, a képszerű fogalomalkotás magasabb szintjére segíti. Drámaisága – akár, mint néző hagyja magára hatni a gyermek, akár aktív irányítója – rendkívül megfelel a gyermeki aktivitásnak. Nincs még egy művészi élmény, amely ilyen könnyűvé tenné az átmenetet a passzív szemléletből az aktív produkcióba. A bölcsődei életnek nincs olyan területe, ahol a bábjátékot ne alkalmazhatnánk sikeresen.

A bölcsődei élet főbb kérdéseit véve alapul, **a bábjáték a következő célok elérésére irányul:**

- A családból kikerült gyermek új környezetének – a bölcsődének – a megszerettetése.
- Helyes közösségi célok kialakítása.
- Beszédképesség fejlesztése, szókincs bővítése.
- Erkölcsi nevelés, esztétikai és érzelmi nevelés.

A pedagógiai hatások eléréséhez a gyakorlati alkalmazás módszereinek megválasztása nagyon lényeges. A bábok világában nekünk kell irányítanunk, kalauzolnunk a gyermekeket. Ezért kisgyermeknevelőink mindig szem előtt tartják, hogy a kiválasztott rövid mesékhez, versekhez, az éltből merített helyzetekhez ne használjanak túl sok bábót. A bábjátékokat a fokozatosság elvén építik fel. Jól tudják, hogy az ismeretlen bábok, a szeretet személyt eltakaró paraván idegen és ijesztő a bölcsődés gyermek számára, ezért paraván alkalmazását kerüljük a bölcsődében. Arra kell törekedniük, hogy a bábót minél közelebb hozzák a gyermekhez, így minél jobban olvadjon az be környezetükbe.

A kisgyermeknevelő feladatai a bábozással kapcsolatosan:

- A bábót mindig a csoport előtt húzza a kezére.
- A két éves gyermekeknek először csak egy bábbal játsszon, és az „előadás” mindig dialógus formájában történjen. Ebben az életkorban színpadot vagy paravánt ne használjon.
- A három éves gyermekeknek már fokozatosan áttérhet a 2-3 szereplős jelenetekre, rövid versekre, történetekre. A színpadtípusok közül csak a legegyszerűbbeket használja.

Bölcsődei bábozáshoz használatos bábok:

- papírbábu
- síkbáb (hurkapálcás papírbáb)
- ujjbáb
- kézárnyékjáték, ill. árnyékfigurák
- papír hengerbáb
- papírzacskóbáb
- fakanálbáb.

A bábozás és a dramaturgiai játékok megtapasztalt eredményei bölcsődénkben:

- Kedvenc meséjükhöz tartozó stilizált bábok bevonásával növeljük a gyermekek érdeklődését, aktivitását, bölcsődéskor vége felé mesélőkedvét is.
- A félénk gyermekek beilleszkedésétől a problémás zárkózott gyermekekben a feszültségoldásig fontos szerepe van a kisgyermeknevelő kellő gondossággal kiválasztott, és a szituációhoz illő spontán bábjátékának. (Ha a bábjáték nem a gyermek gondjairól szól, akkor csak figyelemelterelő hatású, és nem segíti a gyermeket belső feszültségeinek oldásában.)
- A gyermekek ebben az életkorban szívesen bújnak bele mások bőrébe. Báb nélkül megszemélyesítve a különböző helyzetek szereplőit, eldramatizálják az életszerű helyzeteket. E tevékenység motiválására minden csoportban gyűjtünk olyan ruhadarabokat (rendőrsapka, orvosi köpeny, kötény, hosszú ruhák, felnőtt cipők, kalapok, táskák stb.) amelyeket bármikor elővehetnek és beépíthetnek játékukba.

7.4.4. Vizuális nevelés:

A vizuális nevelés összetett, sokszínű nevelési terület.

Célja:

- Juttassa a gyermeket egyéni fejlettségi szintjének megfelelően képi-plasztikai kifejező képesség birtokába, ezáltal alakítsa ki benne az elemi képolvasási, komponáló, térbeli tájékozódó és rendező képességeket.
- Formálja a megfigyelés és ábrázolás által a gyermekek képzeletét, gazdagítsa az élmény és fantáziavilágukat.
- Növelje a gyermekek önbizalmát, önismeretét, fejlessze alkotóképességüket.
- Segítse a gyerekek téri, formai és színeképzetének kialakulását és gazdagítását, az építő-ábrázoló-alakító tevékenységekkel is.
- Segítse elő a természet színeire, formáira való rácsodálkozással, a művészi rajzok, festmények stb., népi alkotások nézegetésével a szépség iránti vonzódását és az értékelő képesség alakulását.
- Ismertesse meg a gyermekeket különböző anyagokkal, az ábrázolás és konstruálás egyszerű munkafogásaival, technikai alapelveivel.

A kisgyermeknevelő feladatai a vizuális neveléssel kapcsolatosan:

- Teremtse meg az optimális feltételeket a gyermekek képi-plasztikai kifejező nyelvének, ábrázoló és konstruáló képességének fejlődéséhez.
- Alakítsa úgy a csoportszobát, hogy a különböző tevékenységek közben nyugodtan, kényelmesen dolgozhassanak.
- Keltse fel a gyermek figyelmét, tevékenységvágyát az ábrázolás anyagaival, eszközeivel. Biztosítsa az eszközöket, az időt, a helyet, a technikát, ezzel is serkentve a gyermeki fantáziát.
- Vegye figyelembe a gyermekek ábrázoló képességbeli különbségeit, teremtse meg a gyermekek fejlődését belülről serkentő motiválás hangulati feltételeit.
- Vegye figyelembe az évszakok változásait, az ünnepeket, amelyek megmozgatják a gyermekek fantáziáját.

Eszköz igény:

- Eltérő formájú, eltérő színű, nagyságú, változatos anyagú papír.
- Gombfesték, tempera, akvarellfesték, ecsetek, ecsetes tálak, ecsettörlők.
- Színes ceruzák, zsírkréta, viaszkréta, pasztellkréta, színes-és fehér iskolai kréta.
- Olló, ragasztó, tapéta ragasztó, gyurma, só, liszt.
- Természeti tárgyak: gallyak, fadarabok, levelek, kavicsok, termések.

7.4.5. Zenei nevelés:

A zenei nevelés sok irányban hat, de csak akkor igazán eredményes, ha a gyermeknek örömteli élményévé válik az éneklés, az énekes játék.

A program a zenei nevelés feladatát így határozza meg: „A bölcsőde juttassa a gyermekeket az énekléssel, zenehallgatással élményekhez, keltse fel zenei érdeklődésüket, formálja zenei ízlésüket, esztétikai fogékonyságukat. Szerettesse meg a gyermekekkel az éneklést, a gyermekdalokat. Fejlessze a gyermekek zenei hallását, ritmusérzékét, harmonikus, szép mozgását.”

Célunk a zenei adottságok-és képességek fejlesztésén túl, a zenét szerető, egészséges lelkű, boldog emberré nevelés. Eszközünk a zene, az énekszó.

Fontos, hogy a bölcsőde mindenben a legjobbat, legértékesebbet nyújtsa a gyermekek számára.

A zenei nevelés hatása a gyermek fejlődésére

- A gyermek a zenei élményen keresztül jobban megismeri környezetét. Énekléskor és zenehallgatáskor újfajta kapcsolatba kerül társaival, környezetével.
- Érzelmileg kiegyensúlyozottá válik, a dal, a mozgás pozitív hatással van rá, feloldja a belső feszültségeket.
- Társas kapcsolatai fejlődnek, a kisgyermeknevelő – gyermek kapcsolat közvetlen örömteli.
- A zenei nevelés hatására a gyermek kognitív képességei is fejlődnek:
 - a) Figyelem – a dalok ritmusánál
 - b) Emlékezet – a hangmagasság és a szöveg visszaadásánál
 - c) Képzelet – játékos helyzeteknél, dallamkialakításnál
 - d) Gondolkodás

A gyermek cselekvését befolyásolja, motiválja az ének, és a zene keltette érzelem, ezért az éneklést, mint módszert alkalmazzuk más fejlesztési területen is. A nap bármely időszakát, és a gondozási-nevelési helyzetek bármelyikét is alkalmasnak tekintjük a zenei fejlesztésre. Különösen fontosnak tartjuk, hogy minden nap énekeljünk és zenét hallgassunk. Az ének, a zene olyan kifejezési formák, amelyek mélyen hatnak az egész emberre. A gyermekek saját maguk is gyakran kezdeményeznek dalokat, mondókákat.

A kisgyermeknevelő feladatai a zenei neveléssel kapcsolatosan

- **Zenei alapkészségek fejlesztése:**
 - a) **Éneklési készség:** Gyakran, és sokszor ismételve éneklünk, megfelelő hangmagasságban, kis hangterjedelemben. Mindig tisztán, jó szövegkiejtéssel. Egyenként is alkalmat adunk a gyermekeknek az éneklésre.
 - b) **Ritmusérzék fejlesztése:** Az egyensúlyérzék és ritmusérzék szorosan összefügg egymással. Az egyenletes lüktetés, a ritmus, az énekes gyermekjátéknak fontos eleme. Sok mondókával, a lüktetés folyamatosságát, játékos mozgását érzékeltetjük a gyermekeknek. Együtt mozgunk a korcsoportnak megfelelően (egyenletes lüktetés, dal ritmusa, ritmusmotívumok). A szövegritmus és az egyenletes lüktetés együttes megéreztetésénél a mozgások koordinációjánál mindig a fokozatosságot tartjuk fontosnak.
 - c) **Hallásfejlesztés:**
 - A magas- és mély hangok közötti különbségeket többféleképpen érzékeltetjük.
 - A halk-hangos közötti különbséget nem eltúlozva bemutatjuk.
 - Tárgyak és zörejek hangszínének megfigyelése fokozatosan, beszédhangok felismerése játékos formában.
 - Dallamfelismerés.
 - d) **Zenehallgatás:** Célunk, hogy jelentsen örömet a gyermek számára a zene meghallgatása is, ne csak az aktív éneklés és a játék. Nyugodt légkört teremtünk, nem zavarjuk a gyermek spontán zeneélvezetét.
 - e) **Tárgyi szemléltető eszközök:** Használatának célja, hogy felkeltsék a gyermekek érdeklődését. Fontosak a hangszerek is, amik érdekessé és változatossá teszik a zenét. Elérendő célként tűztük ki, hogy egyre több kisgyermeknevelőnk játsszon valamilyen hangszeren (fúvolya, xilofon). Jelenleg triangulum, kasztanyetta, csengődob és csengősor hangszerek vannak bölcsődénkben. A hangszerek körét bővíteni szeretnénk fúvolyával, különböző méretű dobokkal, háromszögekkel, és cintányérokkel. A

gyermekek játékidőben bármikor használhatják a hangszereket, megismerik nevüket és kezelési módjukat.

Dalanyag kiválasztás különböző szempontok szerint.

A hangterjedelem után a legfontosabb megkeresni a korcsoport számára legmegfelelőbb dalokat. Figyelünk a mondókák, dalos játékok, és műdalok összeállításának arányára is. Több olyan dalt választunk, amely a mozgáshoz, játékhelyzethez kapcsolódik, és kevesebbet a játék nélküli, évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódó dalokból.

Ha megfelelő módon válogatunk a rendelkezésünkre álló gazdag anyagból, akkor a kisgyermek egyszerre fogadhatja be a művészetet, miközben felszabadultan játszik, közben élményt kap a természet és az élet szépségeiről is, kifejezésre juttathatja szeretetét, életörömét.

A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságra kiírt új mondókákról, dalokról.

7.4.6. Matematikai nevelés:

A matematika napjainkban már nem csupán a régi értelemben vett térformákkal és mennyiségi viszonylatokkal foglalkozik. Életkori sajátosságaiból adódóan egy 2-3 éves kisgyermek képtelen lenne a nagyon absztrakt tudományba belekóstolni. Helyette változatos, konkrét, az életből és a természetből vett tapasztalatok lehetőségeivel kínálhatjuk őket. Fejlődéséhez ez adja az alapokat és a feltételeket. Tevékenysége – ha kényszermentes – tele lesz szabad próbálkozással. Személyisége, problémamegoldó képessége ez által formálódik. Ezt a folyamatot úgy segíthetjük, ha a tevékenységek gazdag választékát kínáljuk tapasztalatszerzésre. A környező valóság formái, mennyiségi viszonyai mind felfedezésre várnak. Nekünk csupán be kell vinni a gyermekek szellemi látókörébe. Így segíthetjük őt kísérletező tapogatózásaiban, terelgethetjük természetes kíváncsiságát, cselekvési vágyát. A matematikát először át kell élni, úgy ahogy magától felbukkan az életünkben, ahogy hozzátartozik mindennapi tevékenységeinkhez, életritmusunkhoz.

A matematika megjelenési formái a bölcsődében:

- ***Ismerkedve a bölcsődével:*** A család és az otthon kis létszámához, méreteihez viszonyítva a bölcsődei környezet „sokasági” élménye meghatározó a gyermek életében. Tájékozódása, „berendezkedése” a különböző lehetőségek kipróbálását igényli tőle, és sok matematikai tartalmú tapasztalathoz juthat (többen – kevesebben, kisebb – nagyobb fogalmak kialakulása).
- ***A gondozási műveletek során:*** Öltözködés közben a félresikerült gombolás, csatolás, az összecserélt cipő, a fordítva felvett nadrág ráirányítja a gyermek figyelmét az elől-hátul, fölül-alul különbözőségére, a szimmetrikus párok egyformaságaira. A tisztálkodás, a fogmosás, a fésülködés nemcsak a tükör előtti ismerkedés önmaga és társai képével, hanem a test szimmetriájának átélésével, a hosszabb-rövidebb, alacsonyabb-magasabb stb. összehasonlításával is együtt jár.
- ***A szabad játéktevékenység során:*** A játékok is természetes kihívást jelentenek. A garázst, a tornyot, az alagutat, a házat stb. meg kell valahogy építeni, hogy betölthessék funkciójukat, hogy elég szélesek, magasak, hosszúak stb. legyenek. Kérdéseivel a kisgyermeknevelő természetesen gazdagíthatja a matematikai tartalmakat.
- ***A mozgásos játékok alkalmával:*** A futkározás, a mozgás valóságos tárházai a matematikai tapasztalatszerzésnek. A tájékozódást legjobban fejlesztik a bújócskák,

fogócskák és a dobást igénylő játékok. Mozgás közben a távolságok becslése, összemérése, a gyorsulással kapcsolatos tapasztalatok kincset érnek majd a későbbi tudományos ismeretek elsajátításához. A lépcsőn való közlekedés is nagy kihívás a bölcsődés korú gyermekek számára. A korlátba kapaszkodva vagy kisgyermeknevelőjük kezét fogva szaporábban lépegetnek, és közben játékosan számlálgatják a lépcsőfokokat, mintegy ritmust adva ezzel a mozgásnak.

- A homokozás, a gyurmázás, az agyagozás, a vizezés során szerzett tapasztalatok tanulságai is ott sorjáznak a gyermekek játékaiban, alkotásaiban.

Ezért tartjuk fontosnak, hogy kínáljunk, szervezzünk, biztosítsunk a gyermekek számára minél több matematikai tapasztalatszerzésre lehetőséget adó helyzetet, és a hozzájuk szükséges tárgyi feltételrendszert.

7.4.7. Környezeti nevelés

Mindig a felnőtt közvetítésével valósul meg a gyermek és a környezet közötti kapcsolat. Bölcsődénkben nemcsak a környezet megvédésére kívánunk nevelni, hanem a környezettel való együttélésre is.

A természet szeretete, védelme, a természettel való együttélés, a természethez való kötődés, mélyről fakadó szellemi, lelki életünk meghatározója. Bízunk gyermekeinkben, hogy egyre többen lesznek, akik megtalálják a természet és a társadalom összhangját.

Környezeti nevelésünk célja:

A bölcsődés korú gyermekek minél több tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetről, tudatosuljon bennük a természet és a környezetvédelem fontossága, életkoruknak megfelelő szinten.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Fokozatosan, lépésről-lépésre, a folyamatba aktívan beavatkozva vállaljon részt a gyermekek környezeti tudatosságának fejlesztésében.
- Gondoskodják arról, hogy a játék, a tanulás, a társas-és közösségi élet, a munka és szabadidős tevékenységekben egyaránt jelenjen meg a környezeti nevelés.

A csoportszoba, mint a környezeti nevelés helyszíne:

Bölcsődénk egy gondozási egység, a környezeti nevelés feltételeinek megfelel.

• Növénygondozás – ápolás:

- a.) A gyermekek részt vehetnek a virágok gondozásában (locsolás). Figyelemmel kísérik fejlődésüket, növekedésüket.
- b.) Az évszaknak megfelelő 1-2 szál otthoni virágos kertből hozott virág megfigyelésével tapasztalatokat szereznek a virág részeiről, illatáról stb. Az így szerzett tapasztalatok gazdagítják a gyermekek ismereteit.
- c.) Terméseket folyamatosan gyűjtünk az év során, és megfigyeljük azokat, maximálisan figyelve a balesetek megelőzésére (lenyelés, a termések testnyílásokba történő dugásának elkerülése).

Az bölcsődeudvar, mint a környezeti nevelés helyszíne:

- **Madáretetőket** helyeztünk el a fák törzsein, hogy a gyermekek madarakat is megfigyelhessenek. A madáreledel beszerzéséhez a szülők segítségére mindig számíthatunk.
- **Rovarok és bogarak** megfigyelését ősztől tavaszig kipróbálhatják a gyermekek a kertben. A nagyobbak nagyító segítségével közelről is megfigyelhetik pl. a hangyák és más rovarok alakját, színét, mozgását.

- A kisgyermeknevelők tudatosan beépítik a napi nevelésbe a környezet, a természet változásainak megfigyelését (hőmérséklet, csapadék, szél, növények megfigyelése).

8. AZ ELLENŐRZÉS ÉS ÉRTÉKELÉS RENDSZERE

Az ellenőrzés rendkívül fontos szerepet kap bölcsődénk életében.

Célja: a tervszerűen, folyamatosan, a bölcsődei élet különböző szintereire kiterjedő ellenőrzés eredményeiből következtetéseket vonjunk le, és azokat megfelelően építsük be a további munkánkba.

8.1. A program működését tervező és elemző dokumentumok

A bölcsődevezető gondozási-nevelési működési terve: munkaterv

Időkeret: 1 év

Irányai: kisgyermeknevelők munkájának ellenőrzése, értékelése, a gyermekek különböző tevékenységek közbeni megfigyelése.

8.2. A bölcsőde nevelési-gondozási programja

Végzik: a kisgyermeknevelők.

Időkeretei: a feladatnak megfelelően rövidebb, illetve hosszabb távra szólnak.

Irányai: nevelési-gondozási tervek, tevékenységi rendszerek, szervezési feladatok.

Kisgyermeknevelő feladatai:

- Tervezzék meg, és a ciklus végén értékeljék a csoport írásos dokumentumait.
- A gyermekről a bölcsődébe kerülést követően kezdje el vezetni a szükséges adminisztrációkat (fejlődési napló, gyermek fejlődési dokumentációja, családi füzet, stb.)
- Meghatározott szempontok alapján kísérik figyelemmel a gyermekek fejlődését, és azt a gyermek fejlődési dokumentációjában („Bölcsődei törzslap” és „Bölcsődei fejlődési napló”) a megadott időrendben jelölik.
- Tervezzék meg az adottságokra, képességekre és a szocializációra irányuló fejlesztéseket.
- A szülőket tájékoztassák és vonják be az „együttnevelésbe és gondozásba”.
- Szükség szerint kezdeményezzék más szakemberek bevonását az esetlegesen felmerülő problémák megoldásához (pl.: pszichológus, gyermekorvos).

A program megvalósításához felhasználják az *Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez A bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatottak részére elnevezésű dokumentumban a Gyermekcsoport éves nevelői terve – mintadokumentumát.*

8.3. A program bevalásának ellenőrzése

8.3.1. A program választása előtti feladataink

- A gyermekek ismerete és képességszintjének, szokás és szabályrendszerének felmérése (környezeti háttér).
- A bölcsődében a már meglévő nevelési- és gondozási filozófia áttekintése.
- Felmérni a kisgyermeknevelők felkészültségét, speciális irányultságát, továbbtanulási készségét.
- A bölcsőde tárgyi feltételeinek vizsgálata.

8.3.2. A program bevalásának, elemzésének, értékelésének ellenőrzése

Rövid távon: a bevezetést követő első gondozási év végén.

Irányai:

- Hogyan jelentek meg a tervezésben a nevelési- és gondozási tartalmak, okozott-e gondot az írásos dokumentumok vezetése?
- Befolyásolta-e a kisgyermeknevelő szakmai kultúráját, munkaintenzitását a program bevezetése?
- Hogyan tudták a bölcsőde dolgozói a megkezdett munkát támogatni?
- Milyenek a szülők visszajelzései?

Feladataink:

- vélemények összegyűjtése,
- dokumentumok elemzése,
- a nevelő-gondozó munka megfigyelése, értékelése.

8.3.3. A program ellenőrzése hosszabb távon:

A program bevalásának értékelése 1-2 évenként a bölcsődéskor végén és az óvodák visszajelzései alapján.

Irányai:

- a gyermekek egészséges életmódjának alakítása,
- az érzelmi és szocializáció terén elért eredmények.

Az értékelést a bölcsőde vezetője készíti el, az értékelésbe bevont személyek és a kisgyermeknevelők beszámolója alapján.

9. A BÖLCSŐDE HAGYOMÁNYOS ÜNNEPEI, EGYÉB RENDEZVÉNYEI:

9.1. A bölcsőde közös ünnepei

- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Húsvét,
- Anyák napja,
- Gyermeknap.

A Mikulás, a farsang és a gyermekek születésnapja csoport szinten kerül megünneplésre, melyek szervezése és lebonyolítása a kisgyermeknevelők feladata.

9.2. A bölcsőde és a család közös rendezvényei, tevékenységei

Az adventi és a húsvéti készülődés kézműves délutánok, a gyermeknap és az anyák napja családi délutánok keretében történik.

9.3. A bölcsőde egyéb programjai

- Bölcsődék közötti gyakorlati tapasztalatszerések.
- Bölcsődék napi (április 21.)⁶ rendezvények szervezése, ill. a rendezvényeken való részvétel szakmai ismereteink bővítése céljával.
- Kirándulások, közös szabadidős rendezvények.

10. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATAI

10.1. Óvodákkal

Formái:

- tájékoztatás a leendő óvodások szülői számára,
- óvodalátogatás a paszabi Mandula Néni Óvodájában
- a kisgyermeknevelők és óvodapedagógusok tapasztalatszerése.

10.2. Egyéb külső kapcsolatok:

- Paszab Község Önkormányzata
- Gávavencsellői Szociális Szolgáltató Központ
- Magyar Bölcsődék Egyesülete (Budapest)
- MBE Bölcsődei Bázisintézményei (Szolnok)
- Sz-Sz-B Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály (Nyíregyháza)
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (Budapest)
- Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság, ÉFOÉSZ Korai Fejlesztő (Nyíregyháza)
- Házi orvos
- Védőnő

11. GYERMEKVÉDELEM BÖLCSŐDÉNKBEN

A bölcsődénkbe járó gyermekek családjaikkal együtt széleskörűen reprezentálják a társadalom rétegződését, mely lehetővé teszi a különböző társadalmi státuszú családokból érkező gyermekek integrált bölcsődei ellátását. Így az intézményesült gyermeknevelés korai szakaszában olyan társadalmi értékeket tudunk közvetíteni, mint a szolidaritás, a másság elfogadása, tolerancia, empátia stb.

Sajnálatos tény, hogy társadalmunkban évről-évre növekszik a hátrányos helyzetű gyermekek száma, melynek okai:

- Az alacsony társadalmi státuszú munkakörök betöltése, a gyermekvállaláshoz és a munkanélküliséghez társuló folyamatos elszegényedés.

- Szociális hátrányok (válások, rendezetlen családi környezet, egészségügyi problémák).

A különböző társadalmi réteget képviselő szülők igényei és anyagi lehetőségei eltérőek, és sok esetben nem teszik lehetővé azt, hogy a megyeszékhelyen található közművelődési és kulturális intézmények rendezvényeit gyermekeikkel látogassák, és ott közös élményeket szerezzenek. Ezt felismerve, a szocio-kulturális hátrányok csökkentése érdekében feladatunknak tartjuk felhívni a szülők figyelmét ezekre a lehetőségekre, és a kompetencia-határokat szemelőt tartva, meghatározott feladatokat átvállaljunk a családtól.

A bölcsődei nevelő-gondozó munka filozófiáját, a gyermekvédelem preventív funkciójának kell áthatnia. Így a kisgyermeknevelők minden cselekedetükben preventív gyermekvédelmi feladatokat látnak el, hiszen nagymértékben járulnak hozzá a rájuk bízott gyermekek egészséges szocializációjához.

A gyermekvédelem korrekciós feladatait a kisgyermeknevelők jelzéseinek segítségével a bölcsőde vezetője végzi.

Korrekciós feladataink:

- A gyermekek családi helyzetének felmérése, a kisgyermeknevelők jelzései alapján.
- A három vagy több gyermekes, valamint a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok számának felmérése, nyilvántartása a „bölcsődei jelentkezési ívek” alapján.
- Egyszülős családban nevelkedő gyermekek számának felmérése.
- Hátrányos, veszélyeztetett helyzet, esetleg a védelemben vétel okainak felderítése.
- A szülők segítése tanácsokkal, szociális juttatások igényléséhez.
- Nevelési tanácsadás igénybevételének-és családterápia kezdeményezése szükség esetén.
- Pedagógiai szakvélemények készítése.

A gyermekjogi képviselő nevééről, elérhetőségéről a szülőket a bölcsőde vezetője tájékoztatja, a neve és elérhetősége a bölcsőde hirdetőabláján megtalálható.

A településen kívül Gávavencsellői Szociális Szolgáltató Központ keretein belül családsegítő és gyermekjóléti szolgálat működik. Az elérhetősége és a szolgáltatásokról szóló tájékoztatás megtalálható a bölcsőde hirdetőabláján.

12. A BÖLCSŐDE IRÁNYÍTÁSA

12.1. A bölcsőde irányítója és fenntartója

A bölcsőde irányítója és fenntartója Paszab Község Önkormányzat Képviselő-Testülete. A vezető kinevezéséről, felmentéséről, fegyelmi felelősségének megállapításáról Paszab Község Képviselő-testülete dönt. A vezető felett egyéb munkáltatói jogokat a település polgármestere gyakorolja.

12.2. Nevelő-gondozó testület

Az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozó szerve.

Tagja: valamennyi kisgyermeknevelő.

Véleményező és javaslattevő jogköre van a bölcsődei ellátást érintő kérdésekben.

Döntési jogköre: a nevelési-gondozási kérdésekben van.

12.3. Szülői munkaközösség

A bölcsődei ellátást igénybe vevők jogainak érdekérvényesítését végző szerv.

Választják: valamennyi szülő.

Véleményező, javaslattevő, és egyetértési jogköre van a gyermekeket érintő kérdésekben.

Döntési jogköre: képviselők választása az Érdekképviseleti Fórumba.

13. BÖLCSŐDÉBE ÉS ÓVODÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI

13.1. A bölcsődébe lépés feltételei

A gyermekek felvételénél az 1997.évi XXXI törvény 42/A.§ paragrafusában az irányadó jogszabály.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti:

- A szülő
- A szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos vagy háziorvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság.

Igénybejelentés/Előjegyzés:

A bölcsődei ellátásra való kérelmet a szolgáltatás igénybevételét megelőző legfeljebb 2 hónapon belül közvetlenül a bölcsőde vezetőjének írásban kell benyújtani.

Beiratkozás:

Az igénybejelentést követően a bölcsőde vezetője írásban értesíti a szülőt a beiratkozás időpontjáról, az ellátás megkezdésének napjáról és a fizetendő személyi térítési díj összegéről.

Szükséges adminisztratív és formai feltételek:

- A szülő(k)/gondviselő(k) személyi azonosságát igazoló okirat
- A szülő(k)/gondviselő(k) munkáltatói igazolása.
- A gyermek társadalombiztosítási igazolványa.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
- A gyermek oltási kiskönyve.
- Orvosi igazolás a gyermek státuszáról.
- A gyermeket hozza magával a szülő a beiratkozáskor.

A gyermek bölcsődei felvételének gyakorlata intézményünkben:

- Védelembe vett gyermekek felvétele kötelező.
 - A Gyvt.-ben meghatározott feltételekkel rendelkező szülők szabad bölcsődeválasztása alapján.
 - Előnyt élveznek:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek,
 - akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - akit egyedülálló szülő nevel,
 - akinek családjában három vagy több gyermek van,
 - akinek egyik szülője munkaképtelen,
 - akinél egészségügyi vagy szociális indok áll fenn.
- A gyermekek felvételéről a bölcsőde vezetője dönt.

A bölcsődei elhelyezés megszűnése:

- Ha a gyermeket másik bölcsőde átvette.
- Ha a megszüntetést a szülő kéri.
- A bölcsőde orvosának vagy a gyermek házi orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségügyi állapota miatt bölcsődei gondozásra alkalmatlan.
- Amennyiben a szülők felszólítás után sem fizetik meg a térítési díjat, vagy a bölcsőde házirendjét rendszeresen és súlyosan megsértik.
- Ha a gyermek óvodai felvételt nyert.
- Annak a gondozási-nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a gyermek a harmadik (indokolt esetben a negyedik) életévét betölti.

13.2. Az óvodába lépés feltételei

A gyermek fejlődésének várható jellemzői:

- Nagyon sok területen önálló, egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel.
- Már nem csak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, szívesen játszik együtt társaival is.
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára.
- Érdeklődik minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben.
- Gazdag szókincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőtellel, gyermekkel.

14. A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK MÓDJA, FORMÁI

Képzés, továbbképzés

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek számára a kötelező szakmai továbbképzését a 9/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet szabályozza. A személyes

gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 3) NM rendelet alapján főállásban, munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban végzik tevékenységüket, és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkeznek, továbbképzésre kötelezettek.

Önképzés

A munkájára igényes szakember a továbbképzéseken felül is rendszeresen képezi magát. Ehhez a bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét.

15. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZAKALKALMAZOTTAK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. § alapján, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek az intézmény Érdekképviseleti Fórumot működtet.

Az intézményünkben az Érdekképviseleti Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei (csoportonként): 1 fő
- az intézmény dolgozóinak képviselője: 1 fő
- az intézmény fenntartója által delegált tag: 1 fő

Az Érdekképviseleti Fórum megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai az intézmény vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, valamint javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél.

Az intézmény vezetője, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, Paszab Község Önkormányzatához fordulhat, (melynek döntésre jogosult szerve Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete), vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az

Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Az ellátottak jogai, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez,
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, a bántalmazással és elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban-nevelésben részesüljön,
- az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az egyenlő bánásmódra, a vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.

A szakalkalmazottak jogainak védelme

- a munkaköri leírás tartalmazza a szolgáltatást végzők jogait, kötelezettségeit,
- mindenki számára biztosítani kell a megbecsülést,
- tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat,
- jó munkavégzési körülményeket kell biztosítani számukra,
- jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartóhoz,
- munkája során a gyermek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait,
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon.

16. ZÁRADÉK

A Paszabi Mesekert Bölcsőde Szakmai Programját Paszab Község Képviselő-testülete a határozatával hagyta jóvá.

Paszab, 2024.0. ...

Köbliné Hegedűs Zsuzsa
intézményvezető

Tajthy Péter
polgármester

Megállapodás

A megállapodás a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32.§ (5), ill. (7) bekezdés alapján a **Paszabi Mesekert Bölcsőde (4475. Paszab, Fő út 14.)** 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:

Az ellátás megszűnésének várható időpontja:

A 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 gyermekétkeztetés személyi térítési díjával kapcsolatosan érvényesítendő **normatív kedvezmény**⁷:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén - 100%,
- az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel 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 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.
- 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 Paszabi Mese kert 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 (szülei) jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti 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 haladéktalanul tájékoztatást adni az intézmény vezetője részére.

Paszab, 2024

.....
szülő(k), törvényes képviselő(k)

.....
a bölcsőde vezetője

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2024.(...) határozata
a Paszabi Mese kert Bölcsőde szakmai programjának elfogadásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104.§ (1) bekezdés d) pontjában foglaltak alapján a Paszabi Mese kert Bölcsőde szakmai programját a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felhatalmazza a polgármestert a szakmai alapidokumentum aláírására.

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2024.(.....) határozata
a Paszabi Mesekert Bölcsőde 2024. évi zárvatartásáról**

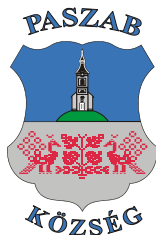
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete

1. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján jóváhagyja a Paszabi Mesekert bölcsőde 2024. évi zárva tartási idejét az alábbiak szerint:
 - 2024. január 1-5-ig
 - 2024. július 1-12-ig
 - 2024. augusztus 5-16-ig
 - 2024. december 21-31-ig.
2. a Paszabi Mesekert Bölcsőde téli szünet zárvatartásáról szóló 81/2023.(IX.12.) határozatát visszavonja.

Felkéri az intézményvezetőt, hogy a zárvatartási idő megállapítását követően azt az intézménybe járó gyermekek szüleivel közölje.

Határidő: 30 nap

Felelős: intézményvezető



Iktsz: 408/2024.

ELŐTERJESZTÉS

Paszab Község Önkormányzata 2024. évi közművelődési munkatervének és szolgáltatási tervének elfogadására

Tisztelt Képviselő Testület!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) 54.§ (1) bekezdés h) pontja szerint:

„A nyilvános könyvtár alapkövetelményei:

h) éves szakmai munkaterv alapján ellátja az 55. § (1) bekezdésében felsorolt alapfeladatokat, tevékenységéről éves szakmai beszámolót készít;”

A Kulttv. 50.§ (2) bekezdése szerint:

„(2) A fenntartó az e törvényben foglaltak alapján

a) meghatározza és jóváhagyja a muzeális intézmény éves és középtávú feladatait, így különösen stratégiai tervét, munkatervét és beszámolóját, fejlesztési és beruházási feladatait;”

A Kulttv. 65.§ (2a) bekezdése szerint:

„(2a)- A települési könyvtár az éves szakmai munkatervét és az éves szakmai beszámolóját – megőrzés és hozzáférhetővé tétel, valamint a könyvtári intézet részére történő digitális továbbítás céljából – a fenntartó általi elfogadást követően 15 napon belül megküldi a vármegyei hatókörű városi könyvtár részére.”

A Kulttv. 78/I.§ (4) bekezdése szerint:

„(4) Az az önkormányzat, amely közösségi színteret vagy közművelődési intézményt tart fenn az e törvényben foglaltak alapján:

a) meghatározza a közösségi színtér vagy a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait,

c) biztosítja a feladatok ellátásához és a közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, e törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket;”

A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről- A 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelet részleteiben szabályozza a törvény végrehajtását. A 3.§ szabályai szerint:

„3. § (1) A feladatellátó az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet készít a tárgyév március 1-jéig.

(2) Az éves szolgáltatási terv tartalmazza

a) a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését,

- b) a közösségi tevékenység céljának rövid leírását,
 - c) az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását azzal, hogy minden egyes közösségi tevékenység csak egy alapszolgáltatásba sorolható be,
 - d) a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát, valamint
 - e) a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.
- (3) Az éves szolgáltatási terv a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei érdeklődésén, igényein és szükségletein alapul, azt a feladatellátó a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei, valamint - ha az adott településen működik - a Közművelődési Kerekasztal bevonásával készíti elő.
- (4) A feladatellátó a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével meghatározza, hogy az adott közművelődési alapszolgáltatáson belül mely szakmai feladatokat milyen módon és mértékben látja el.
- (5) A feladatellátó az éves szolgáltatási tervet a feladatellátás helyén, továbbá a közművelődési intézményben vagy a közösségi szintérben, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartói jóváhagyást követő 15 napon belül.
- (6) Közművelődési intézmény esetében az éves szolgáltatási terv a közművelődési intézmény éves munkatervének részét képezi.”

A közművelődési dolgozó elkészítette a munkatervet, mely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Paszab Község Önkormányzata, a közösségi szintérrel, az intézményekkel, civil szervezetekkel együttműködve, a munkatervben megfogalmazott célok szerint látja el Paszab kulturális feladatait.

Alapvető törekvésünk, hogy olyan közösségeket hozzunk létre és támogassuk működését, valamint olyan kulturális programokat biztosítsunk a település lakossága számára, amely értékteremtő, építő jellegű, kultúraelsajátító, nevelő, és nem utolsósorban szórakoztató is.

Ehhez a munkához kérnénk a Képviselő-testület támogatását, bizalmát.

Tisztelettel kérem a 2024. évi munkaterv elfogadását.

Paszab, 2024. február 6.

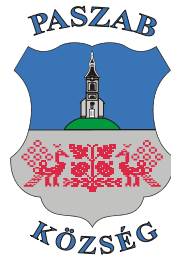


Határozati javaslat
Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024.(.....) határozata
Paszab Község Önkormányzata 2024. évi közművelődési munkatervének és
szolgáltatási tervének elfogadására

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat 2024. évi közművelődési munkatervét és szolgáltatási tervét a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a munkaterv és szolgáltatási terv közzétételéről gondoskodjon.

1.sz.melléklet

**2024. ÉVI
KÖZMŰVELŐDÉSI MUNKATERV**

I. JOGI HÁTTER

Az országgyűlés 2017-ben módosította a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényt (Kultv.), mely 2018. január 2-től lépett hatályba. A 20/2018. évi EMMI rendelet részleteiben szabályozza a törvény végrehajtását.

A törvény kimondja, hogy a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél. A települési önkormányzat kötelező feladata a helyi közművelődési tevékenység támogatása. Ezt a feladatát a települési önkormányzat a közművelődési alapszolgáltatások megszervezésével, a meghatározott pénzügyi támogatás (80. §) biztosításával, valamint a helyi lakosság képviselőinek biztosítása révén (82-83§) látja el.

Törvényben meghatározott közművelődési alapszolgáltatások a következők:

- a) a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszíni biztosítása
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása
- f) tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Minden települési önkormányzat kötelező feladata az a) pont szerinti közművelődési alapszolgáltatás megszervezése. Továbbá meghatározza a törvény, differenciálva, lakosságszám szerint, hogy az a) pont szerinti kötelező alapszolgáltatáson túl mennyi további szolgáltatást kell biztosítani a szintérnek vagy intézménynek.

Ennek megfelelően az 5000 fő lakosságszám alatti településeken az a) alapszolgáltatáson túl legalább egy további közművelődési alapszolgáltatást kell megszervezni.

A 20/2018. évi EMMI rendelet határozza meg a működés formáját, típusát, személyi, tárgyi feltételeit, ill. a típushoz tartozó nyitvatartási napok számát.

Ennek megfelelően településünkön a törvény által szabályozva, ill. közművelődési rendelet szerint két alapszolgáltatást biztosítunk.

1. Közművelődési alapszolgáltatás: a) művelődő közösségek létrejöttének segítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása.

2. Közművelődési alapszolgáltatás: b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Személyi feltételek:

A közösségi szintérben Paszab Község Önkormányzata a közművelődési szolgáltatások biztosítása érdekében egy középfokú közművelődési szakképzettséggel rendelkező szakembert foglalkoztat.

Tárgyi feltételek:

A közösségi szintérben az alábbi infrastruktúrát kell biztosítani

- a) legalább egy, legalább 25 fő befogadására, közösségi események, rendezvények, tanácskozások, képzések megtartására egyaránt alkalmas többfunkciós helyiséget
- b) az a) pontban meghatározott helyiség méretének és funkciójának megfelelő számú asztalt és széket
- c) polcrendszert, amely lehetővé teszi dokumentumok (könyvek, folyóiratok, szórólapok stb.) elhelyezését
- d) legalább 1db bemutatók, előadások, megtartására alkalmas prezentációs eszközt
- e) legalább 1db audiovizuális anyagok lejátszására alkalmas eszközt
- f) legalább 1db számítógépet, ill. térítésmentesen igénybe vehető internet kapcsolatot

Nyitvatartási követelmények:

(1) A közösségi szintér nyitvatartási idejét a közösségi szintérnek helyet adó épületben ki kell függeszteni. A közösségi szintér legalább a hét három napján, legalább napi 4 órában nyitva tart, melyből legalább egy napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie, továbbá legalább a hét egy napján magába kell foglalnia a 16:00-19:00 óra közötti időszakot.

(2) A kifüggesztett nyitvatartástól eltérni évente legfeljebb három hónap időtartamba lehet úgy, hogy a feladatellátó az eltérést legalább egy hónappal megelőzően a közösségi szintérnek helyet adó épületben közzé teszi.

(3) Fentieket figyelembe véve, a Paszabi Szóttos Ház – Községi Szintér /4475 Paszab Fő út 12. szám/ nyitvatartási ideje 2024. évtől az alábbiak szerint alakul.

Hétfő: zárva

Kedd: zárva

Szerda: zárva

Csütörtök: 8:00-12:00

Péntek: 15:00-19:00

Szombat: 10:00-14:00

II. SZAKMAI MUNKATERV

Célkitűzéseink:

➤ A település lakosságának összekovácsolása, közösségépítés, helyi értékek bemutatása, hagyományörzés, minőségi szórakoztatás.

1. Közösségépítés.

Településünk legfőbb problémájának tekintjük a hagyományörző, művelődő közösségi csoportok, formák hiányát. Ezért, elsődleges szakmai feladatunk Paszabon a közösségépítés, közösségfejlesztés. Az 1997. évi CXL. törvény 1. §- a hangsúlyozza a közösségfejlesztés fontosságát.

A közösségfejlesztés módszereivel ösztönözzük a település lakosságát a közösségi életbe történő bekapcsolódásra, a közös jövőkép kialakítására, célok megfogalmazására. Mindenki segíthet, hozzá tehet, mindenki „szakértő” valamiben.

2. Értékfeltárás – értékek felkutatása, bemutatása, megőrzése, értéktár bővítése.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Tudás- és Értéktár tartja nyilván a mi helyi értékünket a Paszabi Szóttest. Ezen értéken kívül, a településünkön számos olyan feltáratlan tárgyi és szellemi kulturális lehetőség van, amit a későbbiekben szeretnénk felkutatni és esetleg egy helyi értéktárat létrehozni.

3. Hagyományörzés – értékeink változatlan formában történő megőrzése, továbbadása

- évente megrendezett Paszabi Szóttésnapok
- gyöngyfűző - kör megalakítása

4. Kiállítások szervezése

- az eddigi évek folyamán a szóttések kiállítása
- hímzések kiállítása
- gyöngyfűző - köri kiállítás

5. Rendezvényszervezés

Szolgáltatási tervünk összeállításánál igyekeztünk figyelembe venni a helyi igényeket, szokásokat, és nem utolsósorban a hiányosságokat. A településhez kötődő ünnepek, az állami, nemzeti ünnepek hangsúlyosan szerepelnek szolgáltatási tervünkben. Arra törekszünk, hogy rendezvényeink alkalmával minden korosztály számára tartalmas programot kínáljunk.

A jól működő és a lakosság számára vonzó rendezvényeinket szeretnénk ebben az évben is – ha a járványügyi helyzet engedi – megtartani.

6. Kiegészítő jellegű szolgáltatások

Helyiségeink igénybe vehetők különböző családi, céges, táncos rendezvényekre, fórumokra, előadásokra, vásárookra. Helyet biztosítunk pl. veradásnak, különböző egészségszűréseknek.

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2024.
Település neve	Paszab
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	közösségi színtér
Közművelődési intézmény neve	Paszabi Szóttos Ház-Közösségi Színtér
Közművelődési intézmény székhely címe	4475 Paszab, Fő út 12.
Ellátott alapszolgáltatások	a) a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
Felelős vezető neve	
Szakmai vezető neve	
Kitöltő neve és beosztása	Bodóné Bodnár Erika közművelődési szakember II.
Kitöltő telefonszáma	06-20-464-0557
Kitöltő e-mail címe	bodone.bodnar.erika@gmail.com

|

ÉVES MUNKATERV

Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

Közművelődési alapszolgáltatások	Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)							(1) Állami normatíva	(2) Önkormányzati támogatás (állami normatíván kívül)	(3) Egyéb hazai állami pályázati támogatás (NKA, Csöbri Alap, egyedi támogatás...)	(4) Európai Unió pályázati támogatás	(5) Saját bevétel	(6) Egyéb bevételi forrás (adomány, Norvég Alap...)
	Közművelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A közösségi tevékenység megnevezése	A közösségi tevékenység célja	A közösségi tevékenység rendszeressége vagy tervezett időpontja, időtartama	A közösségi tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A közösségi tevékenység helyszíne/ helyszínei	A közösségi tevékenységben a helyi lakosság részvételi módja						
Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	Gyöngyfüzökör	közösségépítés	évi 15 alkalom	10 fő	közösségi szintér	gyöngyfüző kör tagjai + bárki csatlakozhat							
	Majális	hagyományörzés, közösségépítés	évi 1 alkalom – május elseje	150 fő	közösségi szintér előtti parkban	helyi lakosok							
	Paszabi Szótesnapok	települési értéket bemutató, népszerűsítő	évi 1 alkalom július	500 fő	közösségi szintér	helyi lakosok							
	Idősek napja	közösségépítés, társadalmi ünnepek helyi megvalósítása	évi 1 alkalom-október eleje	80-100 fő	tornaterem	meghívó alapján a 60 éven felüliek							
A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Advent	társad. egyházi ünnep helyi megvalósítása, hagyományörzés	évi 1 alkalom	150 fő	közösségi szintér előtti parkban	önkéntesen bárki részt vehet							
	Színházi előadás	közösségépítés	évi 16 alkalom	400 fő	közösségi szintér mögötti rendezvényter	önkéntesen bárki részt vehet							
	Augusztus 20- az új kenyér ünnepe	társad. egyházi ünnep helyi megvalósítása, hagyományörzés	évi 1 alkalom	50 fő	közösségi szintér/ref.parókia udvara	önkéntesen bárki részt vehet							
Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása													
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása													
Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása													
A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása													
Kulturális alapú gazdaságfejlesztés													
ÖSSZESEN ÁLLAMI NORMATÍVA								0					
Egyéb, nem kötelezően ellátandó közművelődési feladat	Rendezvény/program/projekt 1.												
	Rendezvény/program/projekt 2.												
	Rendezvény/program/projekt 3.												
	Rendezvény/program/projekt 4.												
Éves munkatervben szereplő bevételek összesítése								0	0	0	0	0	0
ÉVES BEVÉTEL ÖSSZESEN (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)								0					

Jóváhagyási záradék

Paszab település önkormányzata a közművelődési közösségi szintér 2024. évi szolgáltatási tervét a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Paszab település önkormányzata az _____ közösségi szintér szolgáltatási tervét a 2024. évi munkaterv részeként a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség szintér/közművelődésintézmény székehelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.



Száma: 407 /2024.

ELŐTERJESZTÉS

Paszab Község Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervére

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján az önkormányzat ajánlatkérő szervezetnek minősül. A Kbt. 42.§ (1) bekezdése írja elő az önkormányzatok számára, hogy az adott évre tervezett közbeszerzésekre vonatkozóan tervet kell készíteni, melyet öt évig kell megőrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv elfogadását követően közzé kell tenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett közbeszerzési adatbázisban, illetve a Kbt. 43.§ (1) bekezdése arra is tartalmaz iránymutatást, hogy amennyiben ez nem lehetséges, úgy az ajánlatkérő honlapján kell a közbeszerzési tervet közzétenni. Természetesen elfogadást követően az önkormányzat honlapjára is felkerül a közbeszerzési terv.

A Kbt. 42.§ (3) bekezdése szerint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az előterjesztés mellékletét képező táblázat tartalmazza azokat a közbeszerzési értékhatárt elérő beruházásokat, melyek várhatóan a 2024. évben kerülnek megvalósításra.

A nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzések esetében nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni.

Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 74.§ (1) bekezdése szerint:

„(1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár - kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt - 2024. január 1-jétől 2024. december 31-ig

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,*
- b) építési beruházás esetében 50,0 millió forint,*
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,*
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,*
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.”*

Az elektronikus közbeszerzési rendszer bevezetését követően annak részletes szabályairól szóló 424/2017.(XII.19.) kormányrendelet 7.§ (5) bekezdés a)-f) pontjai meghatározzák a közbeszerzési terv tartalmát.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a mellékletét képező határozati javaslatot fogadja el.

Paszab, 2024. február 8.


Tajthy Péter
Polgármester



Határozati javaslat**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024.(...) határozata****a Paszab Község Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete Paszab Község Önkormányzatának 2024. évi közbeszerzési tervét a határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a közbeszerzési adatbázisban, valamint az önkormányzat honlapján történő közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Paszab Község Önkormányzata
2024. évi közbeszerzési terv

A A közbeszerzés tárgya	B A közbeszerzés tervezett mennyisége	C A közbeszerzésre irányadó eljárásrend	D A tervezett eljárás fajtája	E Az eljárás megindításának tervezett időpontja	F A szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
TOP- Plusz-3.-3.2-21-SB1 Idősek nappali otthonának építése Paszab községben	1	Nemzeti	Nyílt	2024. szeptember 1.	2025.12.31.
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					



Szám: 406/2024.

ELŐTERJESZTÉS

a polgármester 2024. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7/A. Fejezet 225/C.§ (2) bekezdése előírja, hogy „a főállású polgármester előterjesztésére a Képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésnek megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően, csak előre nem látható, rendkívüli esetben vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe”.

A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

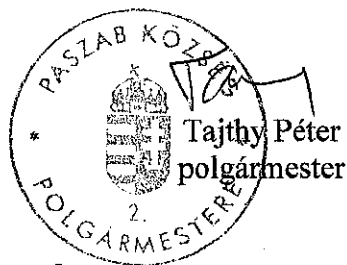
Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybevett szabadság mértékét és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

A főállású polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult.

A tavalyi évről áthozott szabadság 102 nap. 2024. Évi alap és pótszabadság összesen: 33 nap időarányosan 2024. október 1-ig.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

Paszab, 2024. február 6.



Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024 (...) határozata
a polgármester 2024. évi szabadság ütemtervének jóváhagyásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C.§-ban foglalt hatáskörében eljárva Tajthy Péter polgármester 2024. évi szabadság ütemtervét a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

**Tajthy Péter polgármester
Szabadságolási ütemterve
2024.**

Szabadság mértéke:

Előző évi ki nem vett szabadság	102	nap
2024. évi szabadság	39	nap
Összesen:	141	nap

2024. évi időarányos: 29 nap, összesen: 131 nap

Ütemterv

Hónap	Nap / időtartam	Kivett szabadságnapok száma
Január	-	-
Február	14,15,16,19,20,21,22,23,26,27,28	11
Március	4,5,6,7,8,11,12,13,14,18,19,20,21,22,25,26,27,28	18
Április	1,2,3,4,5,8,9,10,11,12,16,17,18,19,22,23,24,25,26,29,30	21
Május	2,3,6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,22,23,24,27,28,29,30,31	20
Június	3,4,5,6,7,10,11,12,13,14,17,18,24,25,26,27,28	17
Július	1,2,3,4,5,8,9,10,11,12,15,16,17,18,19,29,30,31	18
Augusztus	1,2,5,6,7,8,9,12,13,14,15,15,16,22,23,26,27,28,29	18
Szeptember	2,3,4,5,6,9,10,12	8
Október	-----	-----
November	-----	-----
December	-----	-----



Iktsz: 409 /2024.

Előterjesztés

Húsvét alkalmából egyszeri élelmiszercsomag támogatás biztosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról, a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 12/2021.(VIII.18.) önkormányzati rendelete rendelkezik a húsvéti ünnepek alkalmával nyújtható egyszeri élelmiszercsomag támogatás biztosításáról.

„12. Egyszeri élelmiszercsomag támogatás

„16. § (1) Az Önkormányzat kiemelt ünnepekhez kapcsolódóan – Húsvét, Karácsony, Idősek Napja – egyszeri élelmiszercsomag támogatást állapíthat meg.

(2) Egyszeri élelmiszercsomag támogatásban részesülhet hivatalból az a család, aki:

a) Húsvéti élelmiszercsomag esetében tárgyévben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, lakásfenntartási támogatásban, vagy az önkormányzat fenntartásában lévő társulása által biztosított szociális alapszolgáltatást vesz igénybe, vagy tárgyévet megelőző éven szociális célú tűzifa támogatásban részesült.

b) (...)

(2a) (...)

(3) Egyszeri élelmiszercsomag támogatásban részesülhet kérelemre az a kérelmező, akinek a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelmének összege a szociális vetítési alap összegének tízszeresét nem haladja meg.

(4) Az egyszeri élelmiszercsomag támogatás feltétele, hogy a jogosult, vagy a jogosult és családja Paszabon lakcímmel rendelkezzen és életvitelszerűen a településen lakjon.

(5) A csomag háztartásonként kerül kiadásra, ahol háztartás az egy lakcímen lakó családtagok közössége.

(6) A támogatás megállapításáról, pénzbeli, vagy természetbeni biztosításáról, a képviselő-testület pénzügyi helyzetének függvényében évente, a kiemelt ünnepeket megelőzően határozattal dönt.

(7) A támogatás összege háztartásonként maximum 10.000.- Ft értékű élelmiszercsomag, vagy pénzbeli támogatás.

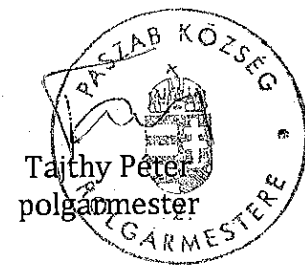
(8) (...)

(9) A húsvéti élelmiszercsomag iránti kérelmet – amennyiben az e § (6) bekezdése szerint döntést hozott a Képviselő-testület – a rendelet 4. mellékletét képező formanyomtatványon nyújthatják be, melynek határideje minden évben február 15. napjától március 15. napjáig tart. A határidő elmulasztása jogvesztő.

Javaslom, hogy a húsvéti ünnepek alkalmával a jogosultak számára a támogatást természetbeni ellátási formaként állapítsa meg a képviselő-testület.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Paszab, 2024. február 6.



Határozati javaslat

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024.(...) határozata
2024. évben húsvét alkalmából egyszeri élelmiszercsomag támogatás
megállapításáról

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. évben húsvét alkalmából a települési támogatásokról, a pénzben és természetben nyújtható ellátásokról szóló 12/2021.(VIII.18.) önkormányzati rendelet (6) bekezdése alapján megállapítja, hogy 2024. évi költségvetésében rendelkezésre áll az egyszeri élelmiszercsomag támogatás biztosításának fedezete.

Felkéri a polgármestert, hogy az élelmiszercsomaghoz szükséges termékek beszerzéséről és a jogosultak részére történő eljuttatásáról gondoskodjon.



Iktsz: 419/2024.

Tájékoztató a 2024. évi vagyonyilatkozat-tételről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi XLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 39.§ tartalmazza a vagyonyilatkozat-tételi eljárás szabályait:

„(1)Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.”

Paszabon a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései szerint a vagyonyilatkozatot vizsgáló bizottság a Vagyonnyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2024. január 31-ig valamennyi megválasztott önkormányzati képviselő maga és az érintett hozzátartozói vonatkozásában leadta vagyonyilatkozatát, melyek nyilvántartásba vétele megtörtént.

A leadott vagyonyilatkozatokat külön-külön borítékban, a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal Paszabi Kirendeltségén található páncélszekrényben őrizzük. A képviselői vagyonyilatkozatok nyitott borítékban, míg a hozzátartozói vagyonyilatkozatok zárt borítékban kerültek elhelyezésre, képviselőnként.

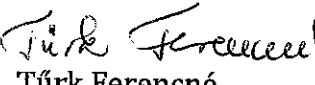
Valamennyi képviselő részére az előző évi saját és hozzátartozói vagyonyilatkozatok visszaadásra kerültek.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatást szíveskedjen elfogadni.

Paszab, 2024. február 8.


Bakos Tóth Ildikó
jegyző




Túrker Ferencné
bizottsági elnök

HATÁROZATI JAVASLAT

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024.(....) határozata
a vagyonyilatkozat tételről szóló tájékoztató elfogadásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testület tagjainak 2024. évi vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatban a Vagyonyilatkozatot Nyilvántartó és Ellenőrző Bizottság tájékoztatóját tudomásul vette.



Iktsz: 255- 2 /2024.

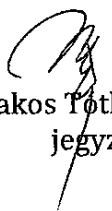
Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület

- 6/2024.(I.23.) határozatával elfogadta a Paszab Község Önkormányzata és Paszab Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodás felülvizsgálatát. A megállapodás aláírása felek részéről megtörtént.
- 10/2024.(I.23.) határozatával az önkormányzat tulajdonában lévő 299/5 és 299/6 hrsz-ú ingatlanok értékesítése tárgyában eljárást lezáró döntést hozott. Az adásvételi szerződések megkötése megtörtént. A vevők a vételárat az önkormányzat számlájára átutalták.
- 12/2024.(I.23.) határozatával elfogadta a 2023. évi közszolgálati ellenőrzés Paszab Község Önkormányzatára vonatkozó megállapításairól szóló tájékoztatót. A határozatot a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Osztálya részére megküldtük.
- 13/2024.(I.23.) határozatával döntött házszámtáblák beszerzése tárgyában. A házszámtáblák beszerzésére sor került.
- 14/2024.(I.23.) határozatával döntött a Magyar Falu Program keretében, az MFP-ÖTIFB/2024 kódszámú pályázati kiírásra benyújtott árajánlatok elbírálásáról. A nyertes ajánlattevőt a testület döntéséről értesítettük.

Paszab, 2024. február 6.


Bakos Tóth Ildikó
jegyző




Tajthy Péter
polgármester

Határozati javaslat

**Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2024.(.....) határozata
a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Paszab Község Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatót tudomásul vette.