



Vértessomló Község Polgármestere
2823 Vértessomló, Rákóczi Ferenc utca 63.
telefon: (34)-593-440; e-mail: polgarmester@vertessomlo.hu

Meghívó

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének ülését
2024. szeptember 24-én (kedd) 18⁰⁰ órára
a Polgármesteri Hivatalba összehívom.

Napirendi pontok:

- 1./ Költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Igó István polgármester
- 2./ Az ebrendészeti hozzájárulásról szóló 16/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata
Előadó: Igó István polgármester
- 3./ Szolgálati lakás padlófelújítása kapcsán beérkezett árajánlat megtárgyalása
Előadó: Igó István polgármester
- 4./ Vértessomló Polgárőr Egyesület címerhasználati kérelme
Előadó: Igó István polgármester
- 5./ Vértessomló Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde dokumentációinak elfogadása
Előadó: Igó István polgármester
- 6./ Egyebek

Vértessomló, 2024. szeptember 20.

Igó István sk.
polgármester



Vértessomló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
JEGYZŐKÖNYV

Készült: Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. szeptember 24-én a Polgármesteri Hivatalban 18⁰⁰ órai kezdettel megtartott soros ülésén.

Jelen vannak: Igó István polgármester
Kriüpl Etelka alpolgármester
Kriüpl Vilmos alpolgármester
Schäffer László képviselő
Farkas Kornélia képviselő
Golda Zoltánné képviselő
Richter Tamás képviselő
Wohl László képviselő
Neukum Krisztián
Wágner Csaba
dr. Auer Zsolt Dénes jegyző

Igó István polgármester köszönti a megjelent képviselőket. A képviselőknél új napirendi pontra vonatkozó igénye nincs. Megköszöni a távozók képviselőik eddigi munkáját, segítségét, melyet az előző ciklusban nyújtottak.

Kriüpl Etelka alpolgármester, Farkas Kornélia képviselő és Wohl László képviselő felajánlják segítségüket a továbbiakban is, az újonnan megalakuló Képviselő-testületnek pedig eredményes munkavégzést kívánnak.

Igó István polgármester megállapítja, hogy a Képviselő-testület 7 fővel határozatképes.

Igó István polgármester javaslatot tesz a napirendi pontok elfogadására.

A napirendi pontokat a Képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja.

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
43/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete
a napirendi pontokat az alábbiak szerint elfogadja:

- 1./ Költségvetési rendelet módosítása
Előadó: Igó István polgármester
- 2./ Az ebrendészeti hozzájárulásról szóló 16/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata
Előadó: Igó István polgármester
- 3./ Szolgálati lakás padlófelújítása kapcsán beérkezett árajánlat megtárgyalása

Előadó: Igó István polgármester

4./ Vértessomlói Polgárőr Egyesület címerhasználati kérelme
Előadó: Igó István polgármester

5./ Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde dokumentációinak elfogadása
Előadó: Igó István polgármester

6./ Egyebek

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

1./ N a p i r e n d

Költségvetési rendelet módosítása

Igó István polgármester részletesen ismerteti az előkészített rendeletervezetet. Eszerint az óvoda, bölcsőde és a hivatali dolgozók munkájának év végi jutalmazása a korábbi évektől eltérően most nem novemberben, hanem októberben kerülne sor. Ezt tartalmazza a módosítás. Ez a korábbi ciklusok gyakorlatának megfelelő, hogy a leköszönő Képviselő-testület jutalmazza az önkormányzat dolgozóinak egész éves teljesítményét. A 13. havi fizetés érkezne meg a szeptemberi fizetéssel. Ehhez a tartalékkeret felszabadítása szükséges. A költségvetés pozitív, ahogy az elmúlt 9 évben is az volt. Ez az év végéig további növekedést fog mutatni, már nem lesznek extrém kiadások. Javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el az előkészített rendeletervezetet.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a rendelet módosításáról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi rendeletet alkotja:

Vértessomló Község Önkormányzata Képviselő-testületének 8/2024. (IX. 24.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) rendelet módosításáról

Vértessomló Község Önkormányzatának 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. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetését.)

- „a) 446 496 472 Ft költségvetési bevétellel
- b) 446 496 472 Ft költségvetési kiadással”

2. §

Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Az Önkormányzat a kiadások között 15 949 000 Ft általános tartalékot állapít meg.”

3. §

- (1) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) Az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II. 22.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2024. szeptember 25-én lép hatályba.

Krüpl Vilmos alpolgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület Igó István polgármester 10 éves munkájának jelképes elismeréseként szavazzon meg 1 havi tiszteletdíjának megfelelő jutalmat.

Igó István polgármester tiltakozik a javaslat ellen.

Krüpl Etelka alpolgármester elmondja, hogy ez egy gesztus. Kéri, hogy fogadja el ezt a jelképes elismerést.

Krüpl Vilmos alpolgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

Igó István polgármester nem vesz részt a szavazásban.

A Képviselő-testület 7 jelenlévő tagja a javaslatot 6 igen szavazattal elfogadja és az alábbi határozatot hozza.

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének 44/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Igó István polgármester 10 éves polgármesteri munkájáért, a településért végzett kitartó fejlesztési munka elismeréseként

1 havi polgármesteri illetményének megfelelő jutalmat, biztosít
a 2024. évi költségvetési
keret terhére.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

2./ N a p i r e n d

Az ebrendészeti hozzájárulásról szóló 16/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Igó István polgármester ismerteti az ebrendészeti hozzájárulásról szóló rendeletet. Elmondja, hogy a rendelet felülvizsgálata aktuális.

Dr. Auer Zsolt Dénes jegyző elmondja, hogy a rendelet jelen formájában nem tölti be a hozzáfűzött funkciót. Vagy egy teljesen új rendeletet kéne alkotni vagy hatályon kívül helyezni a jelenlegit. A rendelet által meghatározott hozzájárulás fizetésének az lenne a célja, hogy a felelősségteljes állattartás körülményeit kikényszerítse. Elmondja, hogy az év végéig el kell végezni a településen az ebösszeírást.

Igó polgármester javasolja, hogy tartsa meg a hivatal az ebösszeírást és a rendelkezésre álló adatok alapján döntsön a Képviselő-testület a rendelet felülvizsgálatáról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete kéri dr. Auer Zsolt Dénes jegyzőt, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezzen az ebösszeírás megtartásáról majd a rendelkezésre álló adatok alapján vizsgálja felül az ebrendészeti hozzájárulásról szóló 16/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelet.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

3./ N a p i r e n d

Szolgálati lakás padlófelújítása kapcsán beérkezett árajánlat megtárgyalása

Igó István polgármester ismerteti a postaudvarban lévő szolgálati lakás padlófelújítása kapcsán a Khrasim Kft. által készített árajánlatot. Elmondja, hogy utoljára a kondenzációs kazán lett cserélve a lakásban. A bérleti díj nagyságához képest túlzó az árajánlat. Az tény, hogy a hajópadló rossz. A kérdéses hogy érdemes-e ekkora beruházást végrehajtani az ingatlanban.

Wohl László képviselő elmondja, hogy padlószigetelés mindenképpen kell a helyiségben.

Igó István polgármester véleménye szerint a bérleti díj túl alacsony ekkora beruházáshoz képest.

Krüpl Etelka alpolgármester elmondja, hogy utoljára 2005-ben lett felújítva az épület pályázati forrásból. 19 éve beszedi az Önkormányzat a bérleti díjat, de költeni nem költött rá túl sokat. Kívülről rendben van, de belülről felújításra szorul az épület.

Igó István polgármester javasolja, hogy a bérlő még 5 évig bérelje a lakást, fizesse ki a beruházás felét, míg a másik a felét az Önkormányzat fizesse ki.

Wágner Csaba elmondja, hogy lehet egy komplexebb injektált szigeteléssel kellene kezdeni a felújítást.

Igó István polgármester javasolja, hogy kérjen be másoktól is ajánlatot az Önkormányzat, illetve el kell dönteni a rétegrendet.

Wágner Csaba elmondja, hogy a vízszigetelés mindenképpen segítene a problémán.

Wohl László képviselő is javasolja, hogy kérjen be az Önkormányzat több ajánlatot.

Igó István polgármester elmondja, hogy ha az Önkormányzat finanszírozza a beruházást, akkor a bérleti díjat lehet meg kellene emelni. Javasolja, hogy egyelőre a Képviselő-testület ne fogadja el az ajánlatot és az Önkormányzat szerezzen be további ajánlatokat.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
46/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy egyelőre nem fogadja el a Khrasim Kft. ajánlatát a postaudvarban lévő szolgálati lakás padlófelújítása kapcsán. Kéri a polgármestert, hogy a beruházásra szerezzen be további ajánlatokat.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

4./ N a p i r e n d

Vértessomló Polgárőr Egyesület címerhasználati kérelme

Igó István polgármester ismerteti a Vértessomló Polgárőr Egyesület címerhasználati kérelmét.

Igó István polgármester javasolja a kérelem elfogadását.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
47/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Vértessomló Polgárőr Egyesület részére engedélyezi Vértessomló község címerének használatát.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

5./ N a p i r e n d

Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde dokumentációinak elfogadása

Igó István polgármester ismerteti a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde által elkészített dokumentációkat.

Igó István polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. nevelési évre vonatkozó éves beszámolóját.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének 48/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2023/2024. nevelési évre vonatkozó éves beszámolóját.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Igó István polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2024-2025. évre vonatkozó munkatervét.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének 49/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2024-2025. évre vonatkozó munkatervét.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Igó István polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde házirendjét.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének 50/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde házirendjét

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Igó István polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2023/2024. nevelési évre vonatkozó beszámolóját.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
51/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2023/2024. nevelési évre vonatkozó beszámolóját.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Igó István polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
52/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei csoportjának 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Igó István polgármester javasolja, hogy a Képviselő-testület fogadja el a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei házirendjét.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
53/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a Vértessomló
Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei házirendjét.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

6./ Napirend
Egyebek

Igó István polgármester tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait, hogy a műfüves pálya felújítása kapcsán megérkezett a jóváhagyás, nyert a pályázat. Vélhetően jövő év elején kell a 2,5 millió forintos önrészt biztosítani. 25 millió a pályafelújítása ennek a 10%-át vállalta az önkormányzat megfizetni. Tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait, hogy a TOP-os, csapadékvizes pályázat kapcsán megkezdődött a kivitelezés. Azonban a Magyar Államkincstártól érkezett egy levél miszerint vissza kell utalni a pályázati forrást. Elképzelhető, hogy erre a magyar gazdaság helyzete végett van szükség. A későbbiekben a vállalkozási szerződésben meghatározott számlázásnak megfelelően történhet a források lehívása. Az Önkormányzat tett egy vállalást, miszerint október közepéig a kivitelezés eléri a 30%-os készütségi fokot. Ebben az esetben nem kell visszautalni a pénzt. A Magyar Falu Program útfelújításra benyújtott pályázata tartaléklistára került. Ezzel már két pályázat van tartaléklistán. A kamerarendszer karbantartása megtörtént, kameracserékre is sor került. Most minden kamera üzemel a templomnál lévő két kamera kivételével. Az adventi műsor szervezése már folyamatban van. Dr. Hidas János 50 éve lát el a településen háziiorvosi szolgálatot, ennek elismeréseként az Önkormányzat egy emlékplakettel készült, ennek átadására is sor fog kerülni. A Rákóczi utcára kihelyezésre kerülő sebességkorlátozásra figyelmeztető tábla megjött, az üzembe helyezésre már van árajánlat is, zebra híján megoldás születhet a problémára. Elmondja, hogy minden választási ciklusról szokott készülni egy kiadvány. Ennek költségei át fognak nyúlni a következő ciklusba. Javasolja, hogy a Képviselő-testület támogassa a kiadvány elkészítését és a fedezetet biztosítsa.

Igó István polgármester szavazást kezdeményez a javaslatról.

A képviselő-testület 7 jelenlévő tagja 7 igen szavazattal elfogadja a javaslatot és az alábbi határozatot hozza:

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testületének
54/2024. (IX.24.) határozata

Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2014-2019. és a 2019-2024. évi választási ciklusról készülő kiadvány költségeit biztosítja.


Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Több kérdés, hozzászólás nem hangzik el. Igó István polgármester megköszöni a Képviselő-testület tagjainak, hogy részt vettek az ülésen, 20³⁰ perckor bezárja a Képviselő-testület ülését.

Kmf.



Igó István
polgármester



dr. Auer Zsolt Dénes
jegyző

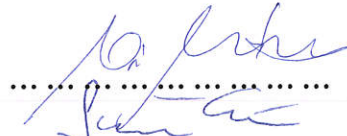
Jelenléti ív

Vértessomló Község Önkormányzat

Képviselő-testületének

2024. szeptember 24-én megtartott üléséről

Igó István polgármester



Krüpl Etelka alpolgármester



Krüpl Vilmos alpolgármester



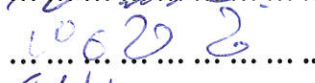
Richter Tamás képviselő



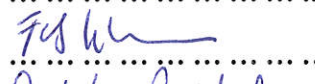
Schäffer László képviselő



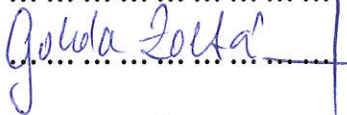
Wohl László képviselő



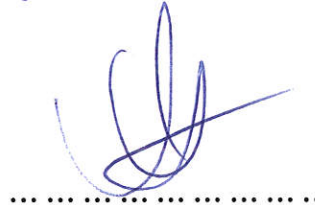
Farkas Kornélia képviselő



Golda Zoltánné képviselő



Tanácskozási joggal



dr. Auer Zsolt Dénes jegyző

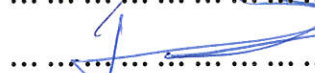
.....

Meghívott vendégek

WAGNER CSABA



Nagykorn Kornélia



.....

.....

.....

.....

VÉRTESSOMLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

/2024. (IX.....) számú rendelete
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II.22.) rendelet
módosításáról

1. §

(1) A költségvetés elfogadása és 2024. szeptember 15. között átvett pénzeszközök, valamint a szükségessé vált kiadási előirányzatok növelése miatt a költségvetési rendelet 2. § (1) bekezdésében megállapított

Költségvetési bevételek	+ 9 112 273 Ft-tal
Költségvetési kiadását	+ 9 112 273 Ft-tal

módosítja és az önkormányzat 2023. évi

módosított költségvetési bevételek	446 496 472 Ft-ban
módosított költségvetési kiadását	446 496 472 Ft-ban
a költségvetési egyenleg összegét	0 Ft-ban
-ebből működési	0 Ft
felhalmozási	0 Ft

állapítja meg.

(2) A kiadási főösszegegen belül a módosított kiemelt előirányzatokat

.....+ 2 633 000 Ft	Működési költségvetés módosított kiadásai
.....+ 2 002 000 Ft	Személyi juttatások
..... + 261 000 Ft	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó
..... + 20 000 Ft	Dologi kiadások
..... Ft	Ellátottak pénzbeli juttatásai
..... + 350 000 Ft	Egyéb működési célú kiadások
.....Ft	- ebből: Elvonások és befizetések, előző évi elszámolások
..... Ft	Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré
..... Ft	Visszatérítendő támogatások, kölcsön nyújtása ÁH-n belülré
..... Ft	Visszatérítendő támogatások, kölcsön törlesztése ÁH-n belülré
..... Ft	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülré
..... Ft	Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre
..... Ft	Visszatérítendő támogatások, kölcsön nyújtása ÁH-n kívülre
..... Ft	Árkiegészítések, támogatások
..... Ft	Kamattámogatások
..... + 350 000 Ft	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n kívülre
.....+ 2 094 000 Ft	Felhalmozási költségvetés módosított kiadásai
.....+ 2 094 000 Ft	Beruházások
..... Ft	- ebből: EU-s forrásból megvalósuló beruházás
..... Ft	Felújítások
..... Ft	- ebből: EU-s forrásból felújítás
..... Ft	Egyéb felhalmozási kiadások
..... Ft	- ebből: Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülré
..... Ft	Visszatérítendő támogatások, kölcsön nyújtása ÁH-n belülré
..... Ft	Visszatérítendő támogatások, kölcsön törlesztése ÁH-n belülré

..... Ft	Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre
..... Ft	Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre
..... Ft	Visszatérítendő támogatások, kölcsön nyújtása ÁH-n kívülre
..... Ft	Lakástámogatás
..... Ft	Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n kívülre
... ...- 7 554 000 Ft	Tartalék
+ 8 838 000 Ft	Finanszírozási kiadások

jogcímenkénti megoszlásban állapítja meg.

2. §

(1) A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde személyi juttatását 4.456 000 Ft-tal, munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adót 580.000 Ft-tal. A megnövekedett kiadásokat 5.036.000 Ft önkormányzati többlettámogatással finanszírozza. A dologi kiadások előirányzatából 1.000.000 Ft-ot csoportosít át felhalmozási kiadások előirányzatára.

(2) A Vértessomlói Közös Önkormányzati Hivatal személyi juttatását 5.615.761 Ft-tal, a munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adót 753.697 Ft-tal, a dologi kiadásokat 473.815 Ft-tal, valamint a beruházásokat 60.000 Ft-tal megemeli. A megnövekedett kiadásokat 3.802.000 Ft önkormányzati többlettámogatással, valamint a választások pénzügyi finanszírozására átvett 3.101.273 Ft működési támogatással finanszírozza.

4.§

A költségvetési rendelet részletes módosításait a képviselő-testület a 1.1., 2.1., 2.2., 6., 8., 9.1., 9.2., 9.3. mellékletekben foglaltak szerint állapítja meg.

5. §

- (1) Ez a rendelet kihirdetés napján lép hatályba.
- (2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

.....
dr. Auer Zsolt Dénes
 jegyző

.....
Igó István
 polgármester

1.1. melléklet a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

Vértessomló Község Önkormányzata
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2024. évi előirányzat
	A	B
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	175 212 465
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	76 610 378
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	65 317 162
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	30 131 400
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	3 153 525
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	21 372 273
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	21 372 273
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	2 620 920
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	2 620 920
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	
4.1.	Építményadó	33 830 000
4.2.	Idegenforgalmi adó	3 000 000
4.3.	Iparűzési adó	100 000
4.4.	Magánszemélyek kommunális adója	25 000 000
4.5.	Gépjárműadó	4 500 000
4.6.	Telekadó	
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	450 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	780 000
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	730 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek	1 970 000
5.5.	Ellátási díjak	11 584 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	11 278 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	3 092 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	3 158 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
5.11.	Egyéb működési bevételek	756 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	200 000
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	200 000
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	3 000
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	267 903 658
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	156 154 529
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele	156 154 529
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	6 043 279
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése	6 043 279

Vértessomló Község Önkormányzata
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

13.3.	Betétek megszüntetése	
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)	16 395 006
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	16 395 006
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása	
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele	
15.	Váltóbevételek	
16.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei	
17.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +16.)	178 592 814
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	446 496 472

1.1. melléklet a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

Vértessomló Község Önkormányzata
2024. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	2024. évi előirányzat
	A	B
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	
1.1.	Személyi juttatások	328 464 273
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	157 213 761
1.3.	Dologi kiadások	20 809 697
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	113 753 815
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	7 600 000
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	12 770 000
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	
1.8.	- Elvonások és befizetések	
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
1.10.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
1.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 015 000
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	200 000
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások	
1.16.	- Kamattámogatások	
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	7 555 000
1.18.	Tartalékok	16 317 000
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	16 317 000
1.20.	- Céltartalék	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	
2.1.	Beruházások	101 988 920
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	101 488 920
2.3.	Felújítások	500 000
2.4.	2.3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre	
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre	
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre	
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre	
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	
2.12.	- Lakástámogatás	
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	430 453 193
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)	
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)	
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása	10 000 000
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása	10 000 000
5.3.	Kincstárjegyek beváltása	
5.4.	Éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
5.5.	Belföldi kötvények beváltása	
5.6.	Éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltása	
6.	Belföldi finanszírozás kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)	
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása	6 043 279
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése	6 043 279
6.4.	Pénzügyi lízing kiadásai	
7.	Külföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.5.)	
7.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok vásárlása	
7.3.	Külföldi értékpapírok beváltása	
7.4.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi kormányoknak nemz. Szervezeteknek	
7.5.	Hitelek, kölcsönök törlesztése külföldi pénzintézeteknek	
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek	
9.	Váltókiadások	
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	16 043 279
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	446 496 472

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK ÖSSZESEN

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 3. sor) (+/-)	-162 549 535
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 17. sor - finanszírozási kiadások 10. sor)	162 549 535

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		2024. évi előirányzat
	Megnevezés	2024. évi előirányzat	Megnevezés	2024. évi előirányzat	
	A	B	C	D	
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	175 212 465	Személyi juttatások	157 213 761	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	21 372 273	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	20 809 697	
3.	2.-ből EU-s támogatás		Dologi kiadások	113 753 815	
4.	Közhatalmi bevételek	33 830 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 600 000	
5.	Működési bevételek	34 665 000	Egyéb működési célú kiadások	12 770 000	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	200 000	Tartalékok	16 317 000	
7.	6.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+6.+8.+...+12.)	265 279 738	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	328 464 273	
14.	Hiány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	61 475 808	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	55 432 529	Likviditási célú hitelek törlesztése		
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek (meggőllegezés)	6 043 279	Kölcsön törlesztése		
19.	Hiány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)		Forgatási célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		
21.	Értékpapírok bevételei		Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek		
22.	Váltóbevételek		Váltókiadások		
23.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei		Államháztartáson belüli megőllegezés visszafizetése	6 043 279	
24.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.+22.+23.)	61 475 808	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+23.)	6 043 279	
25.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+24.)	326 755 546	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+24.)	334 507 552	
26.	Költségvetési hiány:	63 184 535	Költségvetési többlet:	-	
27.	Tárgyévi hiány:	7 752 006	Tárgyévi többlet:	-	

Forintban !

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

2.2. melléklet a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

Sor- szám	Bevételek		Kiadások		2024. évi előirányzat
	Megnevezés	A	Megnevezés	C	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		Beruházások		101 488 920
2.	1.-ből EU-s támogatás		1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás		
3.	Felhalmozási bevételek		Felújítások		500 000
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele		3.-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás		
5.	4.-ből EU-s támogatás (közvetlen)	3 000	Egyéb felhalmozási kiadások		
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek				
7.					
8.					
9.					
10.					
11.			Tartalékok		
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	2 623 920	Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)		101 988 920
13.	<i>Hiány belső finanszírozás bevételei (14+ ... +18)</i>	<i>117 117 006</i>	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása		10 000 000
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	100 722 000	Hitelek törlesztése		
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele		Rövid lejáratú hitelek törlesztése		
16.	Betét visszavonásából származó bevétel		Hosszú lejáratú hitelek törlesztése		
17.	Értékpapír értékesítése		Kölcsön törlesztése		
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek	16 395 006	Befektetési célú belföldi, külföldi értékpapírok vásárlása		
19.	<i>Hiány külső finanszírozásának bevételei (20+ ... +24)</i>		Betét elhelyezése		
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele		Pénzügyi lízing kiadásai		
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
23.	Értékpapírok kibocsátása				
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek				
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	117 117 006	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)		10 000 000
26.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (12+25)	119 740 926	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12+25)		111 988 920
27.	Költségvetési hiány:	99 365 000	Költségvetési többlet:		-
28.	Tárgyévi hiány:	-	Tárgyévi többlet:		119 740 926

Forintban !

3. melléklet a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

Vértessomló Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei

Forintban !

Sor- szám	MEGNEVEZÉS	Évek			Összesen (F=C+D+E)
		2025.	2026.	2027.	
	A	B	C	D	E
1.					-
2.					-
3.					-
4.					-
5.					-
6.	ÖSSZES KÖTELEZETTSÉG	-	-	-	-

4. melléklet a/2024. (.....) önkormányzati rendelethez

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

Forintban!

Sor-szám	Bevételi jogcímek	2024. évi előirányzat
	A	B
1.	Helyi adóból és a települési adóból származó bevétel	33 050 000
2.	Az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	
3.	Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	
4.	Tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel	
5.	Bírság-, pótlék- és díjbevétel	500 000
6.	Kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés	
SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZESEN*		33 550 000

*Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 2.§ (1) bekezdése alapján.

Vértessomló Község Önkormányzata 2024. évi adósságot keletkeztető fejlesztési céljai

Forintban !

Sor- szám	Fejlesztési cél leírása	Fejlesztés várható kiadása
	A	B
1.		
2.		
3.		
4.	ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK VÁRHATÓ EGYÜTTES ÖSSZEGE	-

8. melléklet a/2023. (.....) önkormányzati rendelethez
 Európai uniós támogatással megvalósuló projektek
 bevételei, kiadásai, hozzájárulások

EU-s projekt neve, azonosítója: TOP_PLUSZ-1.2.1-21-KO1 Vértessomló csapadékvíz-elvezetésének
 forintban!

Források	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Saját erő	2 092 168			2 092 168
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás	100 722 000			100 722 000
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:	102 814 168			102 814 168

Kiadások, költségek	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések	96 464 168			96 464 168
Szolgáltatások igénybe vétele	6 350 000			6 350 000
Adminisztratív költségek				
Összesen:	102 814 168			102 814 168

EU-s projekt neve, azonosítója:

forintban!

Források	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Saját erő				
- saját erőből központi támogatás				
EU-s forrás				
Társfinanszírozás				
Hitel				
Egyéb forrás				
Források összesen:				

Kiadások, költségek	2024.	2025.	2025. után	Összesen
Személyi jellegű				
Beruházások, beszerzések				
Szolgáltatások igénybe vétele				
Adminisztratív költségek				
Összesen:				

Önkormányzaton kívüli EU-s projektekhez történő hozzájárulás 2024. évi előirányzat

Támogatott neve	Hozzájárulás (Ft)
Összesen:	

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Forintban !

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	175 212 465
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	76 610 378
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	65 317 162
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti, étkeztetési feladatainak támogatása	30 131 400
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	3 153 525
1.5.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások	
1.6.	Elszámolásból származó bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	18 271 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	18 271 000
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás	
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	2 620 920
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések	
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése	
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele	
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	2 620 920
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	33 830 000
4.1.	Építményadó	3 000 000
4.2.	Idegenforgalmi adó	100 000
4.3.	Iparűzési adó	25 000 000
4.4.	Magánszemélyek kommunális adója	4 500 000
4.5.	Gépjárműadó	
4.6.	Telekadó	450 000
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	780 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	32 345 000
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	730 000
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	700 000
5.4.	Tulajdonosi bevételek	11 584 000
5.5.	Ellátási díjak	10 228 000
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 092 000
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	3 158 000
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	756 000
5.11.	Egyéb működési bevételek	2 097 000
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	
6.1.	Immateriális javak értékesítése	
6.2.	Ingatlanok értékesítése	
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.4.	Részesedések értékesítése	
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)	200 000
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	200 000
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz	
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	3 000
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről	
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről	3 000
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)	
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	262 482 385
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)	
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése	
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása	
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	153 687 488
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	153 687 488

Költségvetési szerv	Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	3 101 273
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	3 101 273
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+...+4.3.)	
4.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	
4.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.3.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.4.	4.3.-ból EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	3 101 273
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	64 638 000
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 668 485
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervei (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	62 969 515
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	67 739 273

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	67 679 273
1.1.	Személyi juttatások	50 880 761
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 571 697
1.3.	Dologi kiadások	10 226 815
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	60 000
2.1.	Beruházások	60 000
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	67 739 273

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	7
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

Költségvetési szerv	Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	

Forintban!

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Előirányzat
A		B
Bevételek		
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	2 320 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke	
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 270 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek	
1.5.	Ellátási díjak	1 050 000
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése	
1.8.	Kamatbevételek	
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés	
1.11.	Egyéb működési bevételek	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei	
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
2.4.	2.3.-ból EU támogatás	
3.	Közhatalmi bevételek	
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)	
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről	
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	
4.3.	4.2.-ből EU-s támogatás	
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)	
5.1.	Immateriális javak értékesítése	
5.2.	Ingtatlanok értékesítése	
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	2 320 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	96 688 000
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	798 556
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele	
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	95 889 444
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	99 008 000

Kiadások		
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	98 008 000
1.1.	Személyi juttatások	73 071 000
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 673 000
1.3.	Dologi kiadások	15 264 000
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 000 000
2.1.	Beruházások	1 000 000
2.2.	Felújítások	
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások	
2.4.	2.3.-ból EU-s támogatásból megvalósuló programok, projektek kiadása	
3.	Finanszírozási kiadások	
4.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.+3.)	99 008 000

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	10
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	

**Vértessomló Község Önkormányzat Képviselőtestületének
16/2011. (XII.16.) önkormányzati rendelete
az ebrendészeti hozzájárulásról**

Vértessomló Község Önkormányzata Képviselőtestülete az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 49. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/C. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az éves ebrendészeti hozzájárulás mértéke: 1 000,-Ft

2. §

- (1) Az éves ebrendészeti hozzájárulás mértékéről az ebtulajdonos minden év március 15. napjáig értesítést kap.
- (2) Az ebrendészeti hozzájárulást az ebtulajdonosnak minden naptári év május 31. napjáig köteles megfizetni Vértessomló Község Önkormányzata részére.

3. §

- (1) Az eb tulajdonjogában bekövetkezett változást:
 - a) a korábbi és az új tulajdonos egyaránt,
 - b) az eb elhullását az ebtulajdonos,a változást követő 15 napon belül bejelenti az önkormányzathoz.
- (2) Az ebtulajdonos -15 napon belüli - bejelentési kötelezettsége kiterjed a négy hónapos kort beöltött ebszaporulatra.
- (3) Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (4) bekezdése szerinti mentességet az ebtulajdonos az ebrendészeti hozzájárulás mértékéről szóló értesítés kézhezvételét követő 10 napon belül bejelenti és mellékeli:
 - a) a törzskönyv másolatát (1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (4) bekezdés a) pont) vagy;
 - b) a mentő-, jelző-, vakvezető-, rokkantségítő-, terápiás eb kiképzéséről szóló vagy az ilyen tartás célját rögzítő orvosi igazolást (1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (4) bekezdés b) pont) vagy;
 - c) a fegyveres szerv nyilatkozatát, hogy az ebet nemzetbiztonsági szolgálatban vagy közfeladatot ellátó őrszolgálatban alkalmazza (1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (4) bekezdés c) pont) vagy;
 - d) az állatorvos ivartalanítási igazolását (1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (4) bekezdés d) pont) vagy;
 - e) az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (5) – (6) bekezdésében meghatározott szervezet igazolását (1998. évi XXVIII. törvény 42/C. § (4) bekezdés e) – f) pont).


4. §

Az ebrendészeti hozzájárulás megállapításáról a polgármester dönt.

5. §

Ez a rendelet 2012. január 1-jén lép hatályba.


Hartdégén József
polgármester


Szennay István
jegyző

felújítási bejelentéshez a hozott költségvetés!

1. Lásd a mellékletet a költségvetés részleteiről.

Árajánlat

Bontási költség:	Összeg (Ft)	Anyag:	Összeg (Ft)
25m ² hajópadló bontása, szállítása	180 000	Építési fólia	11 765
25m ² felesleges homok kiszedése		2 nm ² sóder	26 560
25 nm ² 2-szeres vízzáró fólia rakása	15 000	3m ³ sóder estric 0,4-es	37 350
25 nm ² 2 cm3szerelelőbeton készítése	150 000	8cm -es xps	121 625
25 nm ² vízszigetelés kátrányozás	75 000	Betonrács	24 000
25 nm ² estric réteg 3 m ³	150 000	6 db csempereagasztó	48 600
25 nm ² 8 cm-es xps hőszigetelés	37 500	Mélyalapozó	5 700
25nm ² betonozás	25 000	Cement	122 200
25 nm ² burkolás	225 000	Vályog vakolat	19 020
Szegély	40 000	30nm ² járólap	210 000
		Fuga	5 500
		Szilikon	15 000
Összesen:	897 500 +áfa		647 320

Kelt: 2024.07.19.

KHRASIM KFT.
2823 Vértessomló, Erdősor u. 81.
Adószám: 23519217-2-11
Cégl. sz.: 11-09-019226

aláírás

VÉRTÉSSOMLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
MELLÉKLET
MELLÉKLET
db
VS/308-1/2024
ELJÁRÁS SZÁM: 11-09-019226
UTÓSZÁM:
ELJÁRÁS SZÁM:

WRTA



1995 - 2020

Vértessomló Polgárőr Egyesület Khs – Bürgerwache Schemling

Székhely: 2823 Vértessomló Rákóczi F. 63.
Iroda: 2823 Vértessomló, Kultúr köz 1.
Posta cím: 2823 Vértessomló, Ady E 63.

Email: vertessomloipolgarorseg@gmail.com

Adószám: 18608861-1-11
Bankszámla szám: 63300013-11016504-00000000
Számvevő bank: Pannon Takarékszövetkezet

Web: vertessomloipolgarorseg.megnezem.hu



2011

Iktatószám VPE-HLK-004-2024

Címzett: Vértessomló Önkormányzat.
Tárgy: Címer használati engedély kérelem.

VÉRTESSOMLÓ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA		
ÉRKEZETT: 2024 JUN. 18		
MELLÉKLET:		
W/795-1/2024	db	
ELŐSZÁM:	UTÓSZÁM:	ELJÁDÓ:
		120

Tisztelt cím

A Vértessomló Polgárőr Egyesület Khs (továbbiakban egyesület) 1995 – óta működik Vértessomló község területén, és végez bűnmegelőzési tevékenységet. Az egyesület alapszabályzatát, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Matajsz József polgármester úr készítette el az egyesület számára. Sajnos egyéb dokumentum nem született a Vértessomló község címerének használatáról.

Vértessomló község címerét, 1995 óta használjuk, mint a polgárőrség hovatartozását.

Vértessomló címere jelen van:

- Az egyesület bélyegzőjében.
- Az egyesület címerében.
- Az egyesület irataiban.
- Az egyesület himzett dísz zászlójában
- Az egyesület kitüntetésein
- Az egyesület karjelvényein

Kérjük, hogy legyenek szívesek frásos igazolást kiállítani, hogy egyesületünk használhatja Vértessomló címerét.

Támogatásukat, előre is köszönjük

Kelt: Vértessomló, 2024. június 18.

Oleárik Roland
Vértessomló Polgárőr Egyesület
Elnöke





1995 - 2020

Vértessomlói Polgárőr Egyesület Khs – Bürgerwache Schemling

Székhely: 2823 Vértessomló Rákóczi F. 63.
Iroda: 2823 Vértessomló, Kultúr köz 1.
Posta cím: 2823 Vértessomló, Ady E 63.
Email: vertessomloipolgarorseg@gmail.com

Adószám: 18608861-1-11
Bankszámla szám: 63300013-11016504-00000000
Számvevő bank: Pannon Takarékszövetkezet
Web: vertessomloipolgarorseg.megnezem.hu



2011



Az egyesület karjelvénye

1995 - 2000



Az egyesület karjelvénye

Napjainkban



Vértessomló Polgármestere által kiadott
Polgárőr szolgálati igazolvány

1995 - 1998



Vértessomlói Polgárőr Egyesület Khs – Bürgerwache Schemling

Székhely: 2823 Vértessomló Rákóczi F. 63.

Iroda: 2823 Vértessomló, Kultúr köz 1.

Posta cím: 2823 Vértessomló, Ady E 63.

Email: vertessomloipolgarorseg@gmail.com

Adószám: 18608861-1-11

Bankszámla szám: 63300013-11016504-00000000

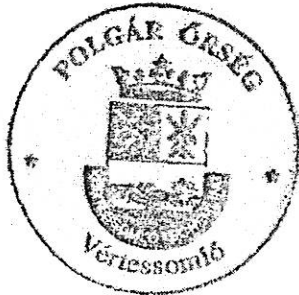
Számlavezető bank: Pannon Takarékszövetkezet

Web: vertessomloipolgarorseg.megnezem.hu



2011

1995 - 2020



Bélyegző

1995 - 1998



Bélyegző

Napjainkban



Vértessomlói Polgárőr
Egyesület

Vértessomló Rákóczi F.u.63.

Fax/tel: 34/493-004



VÉRTESSOMLÓI POLGÁRŐR EGYESÜLET

ALAPSZABÁLYA

I.

Az egyesület neve: Vértessomlói Polgárőr Egyesület
Székhelye: 2823. Vértessomló Rákóczi Ferenc ut.63.
Működési területe: Vértessomló közigazgatási területe
Megalakulás ideje: 1998. március 20.
Időtartama: Határozatlan
Működés kezdése: 1998. március 20.
Bélyegző alakja: Köralakú közepén Vértessomló címerrel
Bélyegző felirata: Félkörívben
Polgárőrség / felső mező /
Vértessomló / alsó mező /



II.

Az egyesületcélja: A bűnmegelőzés, és a közbiztonság védelme érdekében önkéntes, társadalmi tevékenység kifejtése.
Vértessomló területén a személy-és vagyonvédelem érvényesülésének elősegítése.

III.

Egyesületi tagság: Az egyesületnek tagja lehet minden természetes személy:
- Aki az alapszabályban rögzítetteket magára nézve kötelezően elismeri,
- Az egyesület tevékenységében személyes közreműködésével, illetve vagyoni hozzájárulással részt vesz.
- A tagdíjat tárgyév december 31-ig befizeti

Vértessomlói Polgárőr Egyesület
2823 Vértessomló, Rákóczi Ferenc út 63.
Telefon: 34 / 493 - 004

2. Tagfelvétel: az egyesület elnökénél belépési nyilatkozat aláírásával, majd az elnökség elfogadó döntésével és nyilvántartásba vétellel történik.
3. Tagnyilvántartás: az egyesület elnöke által erre kijelölt személy vezeti a tagnyilvántartást.
4. Megszűnik a tagsági viszony:
 - kilépéssel,
 - ha a tagsági díjat huzamos időn át (egy év) nem fizeti,
 - kizárással.

IV. A Tag jogai és kötelezettségei:

1. Jogai:

- a) részt vehet az egyesület közgyűlésén és más rendezvényein,
- b) véleményt nyilváníthat a közgyűlésen vagy bármely más összejöveten, az elnökségi és a felügyelő bizottsági ülés kivételével,
- c) minden tag válszthat, illetve tisztségekre választható.

2. Kötelességei:

- a) az alapszabályban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban előírtak betartása,
- b) az egyesület céljának megfelelő magatartás tanusítása
- c) a tagdíj megfizetése,
- d) az egyesület célkitűzéseinek erkölcsi és anyagi támogatása.

V. Az egyesület szervezet, működése:

1. Közgyűlés:

Az egyesület legfőbb szerve a közgyűlés, amely a tagok összessége.

A közgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer össze kell hívni.

A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a Tagoknak legalább 50 % + 1 fő megjelenik .

A határozatképtelenség miatt elhalasztott közgyűlés másodszori összehívása során az eredeti napirendben felvett kérdésekben a megjelentek számára való tekintet. nélkül határozatképes .

A közgyűlést 30 napon belül belül kell újra összehívni.

A közgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza .

Ez vonatkozik az egyesület ügyintéző és képviselői szerveinek a megválasztására is .

Szavazategyenlőség esetén az elnöklő szavazata dönt.

Az egyesület közgyűléséről jegyzőkönyvet kell vezetni .

A közgyűlés kizárólagos hatáskörbe tartozik :

- az Alapszabály megállapítása, módosítása és kiegészítése
- a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotása, módosítása és kiegészítése,
- az éves költségvetés meghatározása,
- az elnökség és a felügyelőbizottság megválasztása,
- más egyesülettel való egyesülés, valamint az egyesület megszűnésének kimondása,
- a tagok kizárása, tagsági viszonytal összefüggő fellebbezések elbírálása .
- Fellebbezési határidő 30 nap.

A közgyűlés 3 tagu elnökséget választ, akik maguk közül választják meg az elnököt az elnökhelyettest.

A közgyűlés 3 tagu felügyelőbizottságot is választ, akik maguk közül választják meg az elnököt.

A közgyűlést az egyesület elnöke hívja össze.
Az elnökség bármely tagjának, a felügyelőbizottság elnökének, vagy pedig a tagok 30 %-ának a kérésére köteles összehívni.
Csak az ok, és a cél megjelölésével kívánhatjuk a felsőbb szerv ülésének megtartását.

2. Elnökség:

- mindazon kérdésekben önnálóan dönt, amelyek nem tartoznak a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe,
- mozgósítja a tagságot a célkitűzések megvalósítására,
- összeállítja és előterjeszti ezek napirendjét,
- megszervezi a vagyonőrszolgálatot,
- dönt a tagfelvételi kérelem elfogadásáról, vagy elutasításáról,
- évente beszámol a közgyűlésnek.
- Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Negyedévente tart üléseket.
- A határozatokat szavazással döntenek el.
- Az elnökségi ülés akkor határozatképes, ha minden elnökségi tag jelen van.

Az elnökség szükség szerint az elnök javaslatára, vagy 2 elnökségi tag kezdeményezésére ül össze.

Az egyesületet az elnök képviseli .

3. Felügyelő bizottság:

A felügyelő bizottság ellenőrzi az egyesület pénzügyi és gazdasági tevékenységét.

A felügyelő bizottság a közgyűlésnek felelős a munkájáért, amelynek évente beszámol.

VI. Az egyesület-jogképessége:

Az egyesület jogi személy, melyet az egyesület elnöke képvisel.

VII. Az egyesület anyagi forrásai, gazdálkodása.

Az egyesület vagyona a tagok által fizetett tagdíjból, jogi és magánszemélyek felajánlásaiból, hozzájárulásaiból képződik.

Az egyesület pénzvagyonát az elnökség használhatja fel a költségvetésben meghatározott célnak megfelelően.

Az egyesület bevételeit, kiadásait a pénztáros tartja nyilván.

Az itt nem szabályzott kérdésekben az 1989. évi II. törvény, a hatályos jogszabályok és az egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Vértessomló 1998. március 20.

Oluk Balad

PÉNZTÁROS
GAZDASÁGI FELELŐS

Baranyai István

ELNÖK HELTETES

Baranyai István

Egyesületi elnök



Vértessomlói Német Nemzetiségi
Óvoda és Bölcsőde

Éves beszámoló

2023/2024 nevelési év



„Mi lehet jobb annál, mint szeretni, amit csinálunk
és tudni, hogy annak értéke is van”

Katherine Graham

Vértessomló, 2024. augusztus 31.

Készítette: Könyvesné Beutl Anita
főigazgató

Tartalom

Az intézményt érintő változások.....	4
Személyi feltételek alakulása	4
A gyermeklétszámok alakulása.....	4
A pedagógiai munka feltételeinek alakulása.....	5
Tárgyi feltételek.....	5
Nagyobb beruházások, beszerzések.....	5
1. Felújításra került az első udvarban lévő nagy homokozó szegélyezése.....	5
2. A községi játszótérről esésállapító gumilap burkolatokat kaptunk, melyekkel a hátsó udvarban lévő két állásos hinta alatti homokos területet fedtük le a gyermekek nagyobb biztonsága érdekében.	5
3. A hátsó udvarban lévő toronymászóka és csúszda alá szintén ütésállapító gumiburkolat került, fokozva ezzel a gyermekek biztonságát az udvari játék során.....	5
4. Folytatódott az intézmény világítási rendszerének LED izzókkal történő korszerűsítése.	5
5. A bejárati kapukra behúzó zár és automata mágneszár került az intézménybe járó gyermekek biztonságának fokozása érdekében.....	5
6. Mindkét csoportba új játéktároló szekrények és dobozok kerültek.	5
7. Mindkét csoport új játékeszközökkel és egy-egy sólámpával gazdagodott.....	5
8. Megvásárlásra került két nagy teherbírású ruhaállvány, hogy esős, illetve havas időben a gyermekek kinti ruháinak szárítása megoldott legyen.....	5
9. A fejlesztő szobába két új fenyőszekrény, a hátsó raktárba pedig 3 új salgópolc került megvásárlásra a tárolás optimalizálása érdekében.	5
10. Új, minőségi kertszerszámokat: ágvágót, metszőollót, lombseprőt, hosszabbítót, valamint pendriveokat, lázmérőket vásároltunk.	5
11. A hátsó és az első udvarra is új, időjárásálló, nagy teherbírású padok és asztalok kerültek elhelyezésre.	5
12. Az első udvarba elhelyezésre került egy új UV és fagyálló tároló szekrény, melyet nagy teherbírású rekeszekkel szereltünk fel a homokozójátékok praktikus és esztétikus tárolása érdekében.	5
13. A konyhai felszerelést új hőálló levesestálakkal, merőkanalakkal és vágódeszkákkal bővítettük.	5
A nevelési év rendje.....	6
Nevelésnélküli munkanapok felhasználása.....	6
Nevelőtestületi értekezletek	6
Nyári működés, karbantartási, takarítási szünet	6
Pedagógiai folyamatok, feladatok.....	6
Tervezés.....	6
Megvalósítás	6
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése:.....	7
Vezetői ellenőrzések:.....	7

Fejleszthető terület:	8
Gyermekek értékelése	8
Minősítés.....	8
Tanfelügyelet	8
Szaktanácsadás.....	8
Gyermekvédelem	8
Balesetvédelem:	9
Közösségfejlesztés, ünnepek, események	9
Eredmények	10
Iskolaérettség	10
Az intézmény kapcsolatai	10
Belső tudásmegosztás, belső hospitálási rendszer működtetése:	11
Szülői értekezletek, fogadó órák rendje.....	11
Az óvoda bemutatását szolgáló nyílt napok.....	11
Összegzés.....	11
Legitimációs záradék	12

Az intézményt érintő változások

A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde a 2023-2024-es nevelési évben – az októberi statisztika szerint - 50 óvodáskorú gyermekről gondoskodott. Ezen létszámon felül 3 gyermek járt az óvodába a nevelési évben. Egyikük jogviszonya másik óvodába történt átvétel miatt 2023. szeptember 29-én megszűnt, a másik két gyermek jogviszonya pedig november, illetve december hónapban jött létre. Az óvoda eddigi eredményeit és hagyományait megőrizve működött, igyekeztünk a gyermekek óvodai életét programokkal színesíteni. A Fenntartóval szorosan együttműködve esélyegyenlőséget teremtő, magas színvonalú nevelőmunka valósult meg. Óvodánkban a vonatkozó jogszabályokat, szakmai előírásokat betartva folyt a munka.

Személyi feltételek alakulása

Az intézmény személyi ellátottsága a törvényi előírásoknak megfelelő volt. Bauer Mónika intézményvezető tartós távollétének idejére Könyvesné Beutl Anita intézményvezető helyettes került kinevezésre, mint megbízott intézményvezető, illetve Takács Anikó, mint intézményvezető-helyettes.

2024. február 11-étől Bauer Mónika a gyermekgondozás ideje alatt felhalmozódott szabadságát töltötte, tényleges munkát 2024. július 1-től végez.

A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda 4 fő óvodapedagógusi és 3 fő technikai személyzeti háttérrel rendelkezett ebben a nevelési évben. Az utazó logopédus egész nevelési évben heti egy alkalommal végezte a gyermekek beszédfejlesztését.

A gyermeklétszámok alakulása

	2023. október 1.	2024. augusztus 31.
<i>Az intézmény engedélyezett csoportszáma</i>	2	2
<i>Alapító Okirat szerinti max. férőhelyek száma:</i>	50	50
<i>Felvett gyermeklétszám</i>	50	52
Kis csoportos korú gyermek (3-4 éves)	18	20
Középső csoportos korú gyermek 4-5 éves)	11	11
Nagy csoportos korú gyermek (5-6-7 éves)	21	21
Sajátos nevelési igényű gyermek	0	0
Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavaros gyermek	2	2
Hátrányos; halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	0	0

A pedagógiai munka feltételeinek alakulása

A két tartósan távollévő óvodapedagógus – Bauer Mónika és Iváncsán-Pap Zsófia - helyettesítését Juhász Anna Beáta német nemzetiségi óvodapedagógus és Wohl Zsuzsanna pedagógiai asszisztens látja el. Az intézményben 3 óvodapedagógus rendelkezik német nemzetiségi végzettséggel. Egy pedagógusunk minősített óvodapedagógus. Három pedagógus rendelkezik szakvizsgával.

Tárgyi feltételek

Az óvodánk tárgyi feltételei a Pedagógiai Program és a kötelező eszközjegyzék előírásai alapján biztosítottak voltak. Az eszköz ellátottságot és a fejlesztéseket a Magyar Falu Program pályázatai és Vértessomló Község Önkormányzata segítették.

A munka és balesetvédelmi feladatokat Balogh Zoltán látta el. A konyhai dolgozó éves HACCP képzése megtörtént. A konyha ellenőrzése folyamatos volt a NÉBIH részéről.

Nagyobb beruházások, beszerzések

1. Felújításra került az első udvarban lévő nagy homokozó szegélyezése.
2. A községi játszótérről eséscsillapító gumilap burkolatokat kaptunk, melyekkel a hátsó udvarban lévő két állásos hinta alatti homokos területet fedtük le a gyermekek nagyobb biztonsága érdekében.
3. A hátsó udvarban lévő toronymászóka és csúszda alá szintén ütécscsillapító gumiburkolat került, fokozva ezzel a gyermekek biztonságát az udvari játék során.
4. Folytatódott az intézmény világítási rendszerének LED izzókkal történő korszerűsítése.
5. A bejárat kapukra behúzó zár és automata mágneszár került az intézménybe járó gyermekek biztonságának fokozása érdekében.
6. Mindkét csoportba új játéktároló szekrények és dobozok kerültek.
7. Mindkét csoport új játékeszközökkel és egy-egy sőlámpával gazdagodott.
8. Megvásárlásra került két nagy teherbírású ruhaállvány, hogy esős, illetve havas időben a gyermekek kinti ruháinak szárítása megoldott legyen.
9. A fejlesztő szobába két új fenyőszekrény, a hátsó raktárba pedig 3 új salgópolc került megvásárlásra a tárolás optimalizálása érdekében.
10. Új, minőségi kertszerszámokat: ágvágót, metszőollót, lombseprűt, hosszabbítót, valamint pendriveokat, lázmérőket vásároltunk.
11. A hátsó és az első udvarra is új, időjárásálló, nagy teherbírású padok és asztalok kerültek elhelyezésre.
12. Az első udvarba elhelyezésre került egy új UV és fagyálló tároló szekrény, melyet nagy teherbírású rekeszekkel szereltünk fel a homokozójátékok praktikus és esztétikus tárolása érdekében.
13. A konyhai felszerelést új hőálló levesestálakkal, merőkanalakkal és vágódeszkákkal bővítettük.

A nevelési év rendje

Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

A tervezett nevelés nélküli napok eredményesen megvalósultak. Ügyeletet minden esetben biztosítottunk a gyermekek számára. Az óvoda nevelőtestületi kirándulása is megvalósulhatott.

Nevelőtestületi értekezletek

Kis óvoda lévén az intézményvezető-helyettessel és a többi kollégával is napi szinten tartottam a kapcsolatot, nevelőtestületi értekezletet legalább havi egy alkalommal tartottunk, munkatársi értekezletet pedig évi két alkalommal. A gazdasági ügyintézővel telefonon folyamatosan tanácskoztunk.

Nyári működés, karbantartási, takarítási szünet

Ezen a nyáron 3 hétre zár be az óvoda. Ez idő alatt valósulnak meg az időszakos karbantartási munkák, a rágcsáló- és rovarirtás és a fertőtlenítő nagytakarítás is.

Az óvodapedagógusok a nyári hónapokban az Országos Óvodai Alapprogram alapján tervezik a nevelő-oktató munkát. Óvodánk árnyas udvara lehetővé teszi, hogy a gyermekek sokat tartózkodjanak a friss levegőn, miközben játékos módszerekkel bővül ismeretük a természetről, alakul zenei ízlésük.

Pedagógiai folyamatok, feladatok

Tervezés

Az év során biztosítottam a felelős intézményvezetést. A jogszabályok és rendeletek figyelembe vételével zajlott a szakmai munka. Az óvodapedagógusok tervszerűen és hatékonyan dolgoztak.

Megvalósítás

A munkatervben megfogalmazott feladatok az év során megvalósítást nyertek. az óvodát kezdő új kiscsoportosok beilleszkedésének elősegítése családközelből hozott esetleges hátrányok kompenzálása

1. szülői és partneri elégedettségmérés rendszer kialakítása
2. tanköteles korú gyermekek célzottabb megfigyelése és fejlesztése
3. az eltérő fejlettségi ütem és az egyéni képességek figyelembevételével az iskolai beilleszkedés közvetett elősegítése
4. óvoda-bölcsőde közötti jó kapcsolat megtartása
5. erkölcsi nevelés
6. az óvodai adminisztráció hatékonyabbá és a jelen kori elvárásoknak való megfelelés érdekében modernizáció: OviAdmin és OviKréta rendszerek megismerése, az intézmény ezen rendszerekbe való regisztrálása
7. nemzetiségi értékek és nyelv folyamatos közvetítése

Az óvodapedagógusok hatékonyan dolgoztak a kilenc kompetencia alapján. Folyamatosan megvalósultak az általam kért szaktanácsadások, több alkalommal hospitáltak egymásnál az óvodapedagógusok, rendszeres volt a tudásbővítés, a jó gyakorlatok megosztása egymással. Április hónapban nevelőtestületi kirándulás keretében Majkra látogattunk. Ezen kirándulás alkalmával kovácsolódott csapatunk, erősödött az összetartozás érzése.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztése, fejlődésének segítése:

- Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek ebben a nevelési évben nem járt óvodánkba.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral 2 gyermek küzd, fejlesztésüket utazó gyógypedagógussal nem sikerült megoldani, velük saját óvodapedagógusok foglalkozott, a fejlesztés eredményeit a gyermekek fejlődési naplójában folyamatosan dokumentálták.
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek nem járt idén óvodánkba.
- A kiemelten tehetséges gyermekek tehetséggondozását integráltan, szervezeti formában valósítottuk meg.

Vezetői ellenőrzések:

Egyrészt a belső ellenőrzések, (BECS) és a belső tudásátadás alkalmával történtek ellenőrzések, másrészt, az év során több alkalommal került ellenőrzésre a tervező munka, és az írásbeli dokumentáció is.

Mulasztási naplók értékelése:

A mulasztási napló adatainak tévesztés nélküli vezetése kiemelt feladatunk volt, melyet sikerült megvalósítanunk. A pontos és figyelmes naplóvezetés továbbra is fontos feladatunk.

Csoportnaplók értékelése:

Az éves nevelési-tanulási terv anyagából került lebontásra a heti fejlesztési terv az adott témakör, a konkrét részfeladat. A személyiségfejlesztés területei, az adott anyaghoz társított fejlesztési feladatok megfogalmazásra kerültek.

A nevelési-tanulási feladatokat meghatározott időszakonként tervezték-értékelték az óvodapedagógusok: az értékelés és elemzés alapján tervezték a következő időszak feladatait. A nevelési célok kitűzésekor az óvodai élet lehetőségeit figyelembe vették. A korcsoport adottságait, lehetőségeit szem előtt tartva tervezték az óvodapedagógusok. Kiemelt szempont volt a játékoság, a kötetlenség. A személyiség és közösségfejlesztési feladatok tervezésekor a Pedagógiai Program által megfogalmazottak voltak az irányadók, az évszakokhoz és az aktuális ünnepekhez is kapcsolódva.

A fejlődési napló tartalmazza: az egyes nevelési és kompetencia területek felmérését. Megállapítja a gyermek fejlesztendő és kiemelkedő képességeinek területeit. A nevelés tervezése ennek megfelelően történt.

Fejleszthető terület:

A következő nevelési év pontos és átlátható, mindenki számára követhető tervezése továbbra is kiemelt feladatunk.

A nevelési év tervezésénél, illetve az írásbeli dokumentációval kapcsolatban meg legyen a kellő átgondoltság, párhuzam; az adott időszakra vonatkozólag, éves tematikus terv (anyaggyűjtés)-heti ütemterv. Szükséges a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, illetve a két csoport óvodapedagógusai közötti szorosabb kommunikáció, együttműködés az éves tervezés kapcsán. Anyaggyűjtésnél a forrás megjelölése nem hiányozhat.

Ezen hatékonyság növelése érdekében már a nyáron elkezdünk ismerkedni az OvPed és az OviKréta rendszerekkel. Mindkét rendszer használatát szeptember 1-jével kezdjük meg és reményeink szerint hatékonyabbá, gyorsabbá, jobban átláthatóvá fogják tenni az óvodai adminisztráció valamennyi területét.

A szülői elégedettség mérési rendszer kialakítása szintén feladat.

Szükséges a pedagógusok és a vezetők folyamatos önképzése, továbbképzéseken való részvétele, ezek eredményeinek átbeszélése, beillesztése a napi munkába.

Gyermekek értékelése

A féléves és az év végi méréseket az óvodapedagógusok elvégezték, és a gyermekek egyéni lapjaira rávezették. A mérési eredményekbe a szülők betekintést kaptak. A gyermekek fejlettségi szintjét DIFER mérési rendszerrel mértük a 2023/2024. nevelési évben is. A kapott eredményekre építve kell a jövő évben tervezniünk az óvodapedagógusoknak.

Minősítés

Az intézményben biztosított volt a pedagógus előmeneteli rendszer működése. Ebben a nevelési évben egy pedagógusunk sem vett minősítő vizsgán.

Tanfelügyelet

Ebben a nevelési évben nem volt az óvodában tanfelügyeleti eljárás.

Szaktanácsadás

Tanügyigazgatás, nemzetiségi óvodai nevelés módszertana, nemzetiségi tantárgygondozás, báb- és drámapedagógia területén kértünk és kaptunk szaktanácsadást. Minden tanácsadásunk visszatérő tanácsadás volt, melyeket hasznosnak találtunk.

Gyermekvédelem

Intézményvezetőként feladataim közé tartozott a gyermekvédelmi feladatok ellátása is. Az óvodai gyermekvédelmi munkát a nevelőtestület minden tagja folyamatosan végezte az irányítással. Az óvodapedagógusok figyelemmel kísérték a gyermekek rendszeres óvodába járását. A törvényi háttér nyomon követésével koordináltam a feladatokat.

Folyamatosan konzultáltam a védőnővel, az óvodai szociális segítővel és a Család és Gyermeekjóléti Központtal. Új jelzést ebben a nevelési évben a Család és Gyermeekjóléti Központ felé nem kellett leadnom, a már gondozásukban lévő családokról azonban folyamatos volt az egyeztetés.

A Pedagógiai Szakszolgálat felé egy gyermek esetében adtunk be vizsgálati kérelmet és egy gyermek esetében felülvizsgálati kérelmet.

Balesetvédelem:

Megtörtént:

- a már kidolgozott szabályzatok áttekintése, betartása.
- a gyermekeknek játékos balesetvédelmi „oktatása”
- az év során folyamatos játékos gyakoroltatás, a szabályok rögzítése.
- az udvari játékok ellenőrzése.

Ebben a nevelési évben óvodánkban nem történt baleset.

Közösségfejlesztés, ünnepek, események

Kiemelkedő szerepe van a nemzetiségi nevelésben a heti egy alkalommal megvalósuló nemzetiségi táncfoglalkozásnak, melyet a középsős és nagycsoportos gyermekek számára biztosítunk. Hagyományainkhoz híven nagycsoportosaink idén is felléptek a Nemzetiségi Falunapon, ahol német nemzetiségi műsort adtak elő. Idén harmadik alkalommal került megrendezésre a nemzetiségi hét című tematikus hetünk, amely ismét nagy érdeklődésnek örvendett a gyermekek körében.

Ebben az évben ismét megvalósulhattak óvodai ünnepeink, programjaink:

1. Magyar népmese napja – óvodapedagógusok előadása a gyerekeknek
2. Márton napi műsor és lámpás felvonulás
3. a Mikulás bácsi látogatása,
4. téli báb előadás az óvodában,
5. adventi készülődés és karácsonyi ünnepség,
6. adventi kézműves vásár
7. farsangi multság,
8. március 15-i megemlékezés, zászlós felvonulás
9. húsvéti készülődés, tojásgurítás és csokikeresés,
10. nemzetiségi hét
11. anyák napi ünnepségek

12. húsvéti bábelőadás az óvodában
13. óvodai kirándulás Szentendrére a Szabadtéri Néprajzi Múzeumba
14. gyermeknap az óvodában arcfestéssel, csillámtetoválással, lufihajtogató bohóccal és ügyességi játékokkal
15. ballagási ünnepség
16. családi nap apák napjával és futószáras lovaglással egybekötve
17. egészségvédelem fontosságára való érzékenyítés a Mentőszolgálat segítségével
18. madarak életmódjával, élőhelyeivel és az állatokkal való ismerkedés a Vértesi Natúrpark Zrt. segítségével

Eredmények

Óvodánk ebben a nevelési évben is teljesítette a Fenntartó és a közvetlen környezet elvárásait, minőséget nyújtott. A partneri elégedettség legnagyobb mérője a tavaszi óvodai beiratkozás volt. Óvodánkat maximális létszámra töltöttük fel a 2024. szeptember 1-jei kezdésre.

Iskolaérettség

2023/2024. nevelési év	Iskolába megy	Óvodában maradó tanköteles
	20	1

Az intézmény kapcsolatai

A Szülői Szervezettel tartalmas kapcsolatot tartottam kollégáimmal közösen. A Fenntartóval folyamatos és napi kapcsolattartás valósult meg a törvényes működés érdekében. Az Önkormányzat ellenőrizte az étkezés rendszerének törvényességét, a jogszabályoknak való megfelelést. Folyamatosan ellenőriztem a jelenléti íveket és munkaügyi iratokat.

A nevelési év során mélyítettük kapcsolatainkat a környező óvodákkal. A Kecskédi Napköziotthonos Óvodával, a Felsőgallai Német Nemzetiségi Óvodával, a Tarjáni Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsődével. Június hónapban a Visegrádi Fellegvár Óvoda látogatott el óvodánkba.

Belső tudásmegosztás, belső hospitálási rendszer működtetése:

Az önképzésre lehetőséget biztosítottunk óvodán belül tartott tevékenységek megtekintésével.

A szakmai megbeszéléseken az óvodapedagógusok aktívan vettek részt, elmondták véleményüket, szakmailag megalapozottan érveltek.

Szülői értekezletek, fogadó órák rendje

Az év eleji és a második féléves szülői értekezletek és fogadóórák is megvalósultak.

A csoportok zárt facebook csoportjaiban lehetőség volt eseti megbeszélésekre, a csoportot érintő problémák megbeszélésére.

Kérés, probléma esetén egyéni fogadóórára biztosítottunk lehetőséget a szülők számára.

Az óvoda bemutatását szolgáló nyílt napok

Augusztus utolsó két napjában biztosítottunk lehetőséget „kukucsáló nap” keretében, hogy az új kiscsoportosok szüleikkel közösen megismerkedhessenek az óvodapedagógusokkal és dajkákkal.

Összegzés

Vezetői munkám során döntéseimben a gyermekek érdekeit helyeztem előtérbe, amely nyugodt, boldog személyiségük kibontakozását biztosította. Intézményvezetőként célokat teljesítettem, mert az intézménybe járó gyermekek, a gyermekek szülei és az óvoda dolgozói magukénak érezték az intézményt, teljesítettük a Fenntartó és a közvetlen környezet elvárásait, minőséget nyújtottunk. Az óvodánkba jelentkező gyermekek magas száma évről évre igazolja az intézményben folyó magas színvonalú nevelő munkát.

A 2023/2024. nevelési év, az óvodai dolgozók összehangolt munkájának köszönhetően eredményesen zárult.

Vértessomló, 2024. augusztus 31.

Könyvesné Beutl Anita
főigazgató


Legitimációs záradék

A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évről szóló beszámolóját az intézmény nevelőtestülete megismerte és egyhangúlag elfogadta.


Takács Anikó

főigazgató-helyettes, a nevelőtestület képviselőjében

A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2023/2024-es nevelési évről szóló beszámolóját a fenntartó számára benyújtotta:


Könyvesné Beutl Anita
főigazgató



Vértessomló, 2024. augusztus 31.

MUNKATERV
2024-2025

Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde
Óvodai munkaterv

TARTALOM

BEVEZETŐ	4
Jogsabályi háttér	4
A munkaterv meghatározása.....	5
A munkaterv hatályba lépése, felülvizsgálata.....	5
ELEMEK	6
1. HELYZETELEMZÉS	6
1.1. Személyi feltételek	6
1.2. Pedagógus adatok	6
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok	6
1.2.2. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja.....	6
1.2.3. A nevelési évben minősítésre jelentkezett pedagógusok.....	6
1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje	6
1.4. Az intézmény gyermekeinek adatai	6
1.5. Tárgyi feltételek	7
2. A NEVELÉSI ÉV	7
3. LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI	7
3.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok.....	7
3.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok.....	8
3.3. Az előző nevelési év tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok.....	8
4. A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE	8
4.1. A nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	8
4.2. A szünetek időtartama.....	9
4.3. A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapi, valamint az óvodai élethez kapcsolódó és az óvodahagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja	9
4.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja.....	9
4.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai	10
4.6. Tervezett mérések	10
5. SZAKMAI FELADATOK	10
5.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok	10
5.2. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok.....	10
5.3. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai	11

5.4.	Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges gyermekek támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete	11
5.5.	TÉR rendszer bevezetése	12
6.	PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK	12
7.	INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER	12
7.1.	Óvoda és családi ház kapcsolata	13
7.2.	A fenntartóval és működtetővel való kapcsolattartás	13
8.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE	13
9.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	14

BEVEZETŐ

Jogsabályi háttér

Az éves óvodai munkaterv elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályzók:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- Magyarország Alaptörvénye
- 2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról
- 2011. évi CIII. törvény népegészségügyi vonatkozása
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 32/2012. (X.8.) EMMI- rendelet
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet – a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű gyerekek oktatásának irányelve kiadásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet egészségügyi ellátásról
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus –továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, a résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII
- I. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 249/2015. (IX. 8.) Kormány rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról rendelet végrehajtásáról
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Oktatási Hivatal

- Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelésért Felelős
- Államtitkárságának tanévkezdést támogató szakmai anyaga a 2021/2022 évre

Belső szabályzók:

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

A munkaterv elkészítésénél felhasználásra került a szaktárca köznevelésért felelős államtitkárságának gondozásában megjelent tanévkezdő kiadvány is.

A munkaterv meghatározása

A munkaterv a tudatosan végzett pedagógiai munka előrelátó tervszerűségének írásba foglalt dokumentuma, a nevelési-oktatási intézmény egészének vagy részegységeinek egy-egy nevelési évre (esetleg ennél hosszabb távra) szóló cselekvési programja a feladatok, időpontok, felelős személyek megjelölésével. A munkaterv a pedagógiai program egyes részeinek kifejtése az adott nevelési év vonatkozásában. A munkaterv rendszerint az előző nevelési év (időszak) munkájának értékelésén, a pedagógiai programból és az aktuális feladatokból fakadó tennivalók számbavételén alapszik. A munkatervet az intézmény nevelőtestületének döntése érvényesíti.

A munkaterv hatályba lépése, felülvizsgálata

A munkaterv az elfogadását követően, az adott nevelési év első napján lép hatályba.

Módosítása a nevelőtestület többségi szavazatával lehetséges a fenntartó és a szülői közösség véleményének kikérésével.

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
1. HELYZETELEMZÉS		
1.1. Személyi feltételek	A fenntartó által engedélyezett álláshelyek száma: 4 fő pedagógus, 3 fő nevelési-oktatási munkát segítő	
1.2. Pedagógus adatok	Az intézményben 4 fő felsőfokú végzettségű pedagógus dolgozik. Ebből 2 fő rendelkezik német nemzetiségi óvodapedagógusi végzettséggel, 1 fő pedig német nyelv az óvodában specializációval. 2024. augusztus 1-től az intézmény főigazgatója Könyvesné Beutl Anita, a főigazgató-helyettes pedig Takács Anikó. Iváncsán-Pap Zsófia tartósan távollévő. (GYED)	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 61. § (2) 3. sz. melléklet a 2011. évi CXCV. törvényhez
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok	Az óvodapedagógusok csoportban eltöltött munkaideje heti 32 óra. A foglalkozásokkal kötött munkaidőn túli időt felkészülésre, adminisztrációs feladatok elvégzésére, eseti helyettesítésre kötelesek fordítani.	326/2013. (VIII. 31.) Korm. r. 17. § (1) 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 4. § 21.
1.2.2. A pedagógusok minőségében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok névsora, szabadnapja	Jelenleg nincs ilyen pedagógusunk.	326/2013. (VIII. 31.) Korm. r. 19. § (1)
1.2.3. A nevelési évben minősítésre jelentkezett pedagógusok	Jelenleg nincs ilyen pedagógusunk.	326/2013. (VIII. 31.) Korm. r. 10. §
1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje	A főigazgató minden nap 8:00-15:30 óráig elérhető az intézményben. Akadályoztatása esetén Takács Anikó főigazgató-helyettes érhető el.	Nkt. 27. § (3) 326/2013. (VIII. 31.) Korm. 26. § (1)-(2)
1.4. Az intézmény gyermekeinek	<ul style="list-style-type: none"> • Két vegyes életkorú óvodai csoport • Gyermeklétszám: 26 fő Maci csoport-24 fő Pillangó csoport 	2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>adatai</p>	<p>Definíció / meghatározás / tartalom</p> <ul style="list-style-type: none"> • SNI gyermek nincsen • HH és HHH gyermek nincsen • BTM gyermek: 1 fő • Más településről bejáró gyermekek száma: 1fő • Étkező gyermekek száma: 50fő 	<p>4. § 21., 41. § (4)</p>
<p>1.5. Tárgyi feltételek</p>	<p>A jogszabályban meghatározott kötelező felszerelés- és eszközigyűjtekben elvártaknak intézményünk maximálisan megfelel. A 2024-2025-ös nevelési évben folyamatosan javítjuk, karbantartjuk a meghibásodott eszközöket, bútorokat.</p> <p>Eszközparkunkat lehetőségeinkhez mérten folyamatosan bővítjük.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 161-163. § 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete</p>
<p>2. ANEVELÉSI ÉV</p> <p>3. LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI</p>	<p>A fenntartó elvárja az intézmény jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működését. Elvárásainak teljesítéséhez anyagi segítséget nyújt. A fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az óvoda pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal a tanév kiemelt feladataként a pedagógiai munka során az eddigi eredményesség megtartását és megerősítését írja elő. Mivel óvodánk német nemzetiségi intézmény, ezért a „nemzetiségi nevelésként” megfogalmazott feladatokat és elvárásokat nem csak egy-egy foglalkozás keretén belül kell teljesítenünk, hanem az egész óvodai életet átható viselkedésünknek, nevelésünknek kell nemzetiségi mivoltunkat tükröznie.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 75. § (1)</p>
<p>3.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok</p>	<p>A fenntartó elvárja az intézmény jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működését. Elvárásainak teljesítéséhez anyagi segítséget nyújt. A fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre-oktatásra vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az óvoda pedagógiai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal a tanév kiemelt feladataként a pedagógiai munka során az eddigi eredményesség megtartását és megerősítését írja elő. Mivel óvodánk német nemzetiségi intézmény, ezért a „nemzetiségi nevelésként” megfogalmazott feladatokat és elvárásokat nem csak egy-egy foglalkozás keretén belül kell teljesítenünk, hanem az egész óvodai életet átható viselkedésünknek, nevelésünknek kell nemzetiségi mivoltunkat tükröznie.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 75. § (1)</p>

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>3.2. Az intézmény pedagógiai programja alapján kitűzött célok, feladatok</p>	<p>Alapvető célunk, hogy gyermekeink az óvodában mindennapjaikat jó hangulatban, derűs környezetben töltsék el, tudjanak minél jobban beilleszkedni, fogadják el társaikat és nevelőiket. Legfontosabb tevékenységüket, a játékot, szabadon, örömmel éljék meg. A német nemzetiségi nevelés komplexitásának, az óvodai életet átszövő elsődlegességének biztosításával a gyermekek kommunikációját fejlesztjük. Ezzel párhuzamosan az anyanyelvi nevelés biztosítása, a magyar nyelvi kommunikáció fejlesztése is célunk. Környezettudatos nevelés, az egészséges életvitelhez szükséges ismeretek átadása. Mindennapos mozgás biztosítása. Viselkedési szabályok, magatartásformák kialakítása, gyakoroltatása. Az egyéni képességek minél magasabb szintre hozása. Iskolaérettség kialakítása. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 26. § (1)</p> <p>20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7. §</p>
<p>3.3. Az előző nevelési év tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) az OvPed és az OviKréta rendszer használatának elsajátítása b) a TÉR rendszer bevezetése, ennek megismerése c) az óvodai adminisztráció hatékonyabbá és gyorsabbá tétele d) az óvodát kezdő új kiscsoportosok beilleszkedésének elősegítése e) családközből hozott esetleges hátrányok kompenzálása f) tanköteles korú gyermekek célzottabb megfigyelése és fejlesztése g) az eltérő fejlettségi ütem és az egyéni képességek figyelembevételével az iskolai beilleszkedés közvetett elősegítése h) óvoda-bölcsőde közötti jó kapcsolat megtartása i) nemzetiségi értékek és nyelv folyamatos közvetítése 	
<p>4. A NEVELÉSI ÉV HELYI RENDJE</p>	<p>Az óvodai nevelési év 2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak 2024. szeptember 1-től 2025. június 6-ig tart.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 27. § (3)</p>
<p>4.1. A nevelés nélküli munkanapok</p>	<p>Nevelés nélküli munkanapok: november 18. (adventi vásárra való készülés),</p>	<p>20/2012. (VIII. 31.)</p>

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>időpontjai, felhasználása</p> <p>4.2. A szünetek időtartama</p>	<p>december 14. (nevelőtestületi értekezlet és első tudásmegosztás) május 17. (szakmai nap a bölcsődei dolgozókkal), augusztus 29. (évnnyitó nevelőtestületi értekezlet),</p> <p>Az iskolai szünetek ideje alatt (őszi, téli, tavaszi) a csoportok, a létszámtól függően összevontan működnek. Nyáron az óvoda 3 hétre bezár. Szombati munkanap a nevelési évben: december 7 és 14. (december 23-24. ledolgozása) május 17 (május 2. ledolgozása).</p>	EMMI rendelet 3. § (2) a), b)
<p>4.3. A nemzetünk szabadságtörékvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emlénapok, valamint az óvodai élethez kapcsolódó és az óvodahagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja</p>	<p>Az óvodában a nemzeti ünnepek, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emlénapok megünneplésének időpontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • az 1956-os forradalom és szabadságharc (október 22.) • az 1848-as forradalom és szabadságharc (március 14.) <p>Egyéb ünnepeink, jeles napjaink:</p> <p>2024. szeptember 30.: A magyar népmese napja</p> <p>2024. november 15.: Márton napi műsor és felvonulás</p> <p>2024. december 6.: Mikulás ünnepség és bábszínház</p> <p>2024. december 20.: Karácsonyi ünnepség</p> <p>2025. február 14.: Farsang az óvodában</p> <p>2025. április 16.: Húsvét az óvodában</p> <p>2025. május 7-8.: Anyák napja</p> <p>2025. június 7.: Ballagás</p> <p>2025. június 13.: Apák napja és családi nap</p>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) c)
<p>4.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek</p>	<p>Nevelőtestületi értekezletet tartunk minden hónap első hétfőjén.</p> <p>Szülői értekezletek: 2024. szeptember, 2025. január</p>	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2)

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>időpontja</p> <p>4.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai</p>	<p>Fogadóórák: 2024. november, 2025. április</p>	<p>e)</p>
<p>4.6. Tervezett mérések</p>	<p>A DIFER (diagnosztikus fejlődésvizsgáló és kritériumorientált fejlesztő rendszer) rövidített változatával mérjük a gyerekek fejlődését minden félévben. Az első félévben november hónapban végezzük a méréseket, a második félévben április hónapban. Az eredményeket táblázatos formában rögzítjük és tároljuk, azokat 10 éven át megőrizzük a vezetői irodában.</p>	<p>20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78. §, 79-80. § 3. sz. melléklete</p>
<p>5. SZAKMAI FELADATOK</p>		
<p>5.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok</p>	<p>2025-ben intézményi tanfelügyeletre lett kijelölve intézményünk. Az ezzel kapcsolatos előkészítő feladatokat folyamatosan végezzük a nevelési év folyamán.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 87. § 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145-156. §</p>
<p>5.2. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok</p>	<p>Nincs minősítő pedagógusunk ebben a nevelési évben.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 64-65. § 326/2013. (VIII. 31.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 2-12. §</p>

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>5.3. Munkakörök aktualizálása, pedagógusok feladatai</p>	<p>A függetlentett intézményvezetői státusz megszünt. A főigazgató a Máci csoportban dolgozik pedagógusként. Munkáját 6 órában foglalkoztatott pedagógiai asszisztens segíti.</p>	
<p>5.4. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a tehetséges gyermekek támogatása, kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete</p>	<p>Nemzetiségi intézmény lévén nagy hangsúlyt fektetünk a nemzetiségi nevelésre, hagyományápolásra, az identitástudat fejlesztésére. Minden héten nemzetiségi néptánc foglalkozásokkal, áprilisban nemzetiségi hét szervezésével, a mindennapok során német nyelven való kommunikációval, német és sváb nyelvű mondókák, dalok, versek tanulásával segítjük a gyermekek nyelvi fejlődését, identitástudatuk erősödését.</p>	<p>20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 171-172. § 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról</p>

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>5.5. TÉR rendszer bevezetése</p>	<p>A pedagógusok és vezetők teljesítményértékelési rendszerének bevezetése az intézményben, az ezzel kapcsolatos jogszabályok megismerése, az OviKréta felület magabiztos használata mindannyiunk feladata a nevelési év során.</p> <p>A TÉR rendszerrel kapcsolatosan folyamatosan részt veszünk szakmai egyeztető fórumokon, továbbképzéseken.</p> <p>A pedagógusok szeptember 30-ig meghatározzák egyéni teljesítménycéljait, melyeket igazgatóként ábeszélek velük, majd a leegyeztetett célokat jóváhagyom a TÉR felületen.</p> <p>Az intézményi értékelési szempont már meghatározásra került augusztus 25-ig.</p> <p>A fenntartóval folyamatos az egyeztetésünk a rájuk háruló feladatokkal kapcsolatban.</p> <p>Igazgatóhelyettesem számára – a szabályozásoknak megfelelően - vezetői célokat tűzünk ki.</p> <p>A nevelési év során folyamatosan nyomon követem a célok alakulását, megvalósulását, segítem kollégáimat, hogy az új rendszert minél gördülékenyebben, a mindennapi munkájukat nem akadályozva legyenek képesek beépíteni szakmai gyakorlatukba.</p>	<p>18/2024. (IV. 4.) BM rendelet</p> <p>a pedagógusok teljesítményértékeléséről</p>
<p>6. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAM ÉS A BEISKOLÁZÁSI TERVBŐL ADÓDÓ MUNKATERVI FELADATOK</p>	<p>A továbbképzések, továbbtanulás megszervezése az érvényes terv szerint zajlik.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62. § (2)</p> <p>277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 1. § (2)</p>
<p>7. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER</p>	<p>Célunk, hogy német nemzetiségi óvodákkal fennálló kapcsolatunkat ápoljuk, illetve új kapcsolatokat alakítsunk ki. A kecskédi, a tarjáni és a visegrádi német nemzetiségi óvodákkal törekszünk már meglévő kapcsolatunkat ápolni, illetve elmélyíteni.</p>	<p>2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 3. §</p>

Elemek	Definíció / meghatározás / tartalom	Jogszabályi hivatkozás
<p>7.1. Óvoda és családi ház kapcsolata</p>	<p>Célunk, hogy közös programokkal, tevékenységekkel mélyüljön az összetartozás érzése. Az óvoda által szervezett programokon a szülők nagyobb mértékű bevonása az óvodai életbe. A szülői értekezletek témaválasztásával a pedagógusok vegyék figyelembe a szülők igényeit. Témaválasztás felajánlása. Magatartásunkat nyitottság, empátia, türelem és teljes diszkréció jellemezze. Nyújtsunk tájékoztatást arról, hogy a család mindennapjaiban miként tudnánk a gyermek fejlődését elősegíteni.</p>	<p>Az intézmény pedagógiai programja</p>
<p>7.2. A fenntartóval és működetővel való kapcsolattartás</p>	<p>Kapcsolatunk a fenntartóval folyamatos. Igó István, illetve Neukum Krisztián polgármester úrral, Auer Zsolt Dénes jegyző úrral, valamint Kámánné Kriúpl Anikóval, Vizkeleti Ingriddel, Schmuck Kamillával – a hivatal ügyintézőivel napi jó kapcsolatot ápolunk.</p>	
<p>8. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS RENDJE</p>	<p>Lásd. Belső ellenőrzési napló, melyet az intézmény külön készít el és vezet minden évben.</p>	<p>20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 4. § (1) b)</p>

9. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

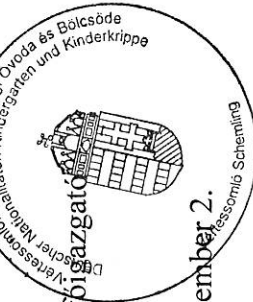
A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évre szóló munkatervét intézményünk szülői szervezetének képviselői 2024. szeptember 2-án megismerték és jelen tartalmukhoz egyetértési jogukat kinyilvánították.

Rogáné Kócsák Livia
szülői szervezet elnöke

Az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025 nevelési évre szóló munkatervét megismerte és egyhangúlag elfogadta.

Takács Anikó
Takács Anikó főigazgató-helyettes nevelőtestület képviselőjében

A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde 2024/2025 nevelési évre szóló munkatervét a Fenntartó számára benyújtotta:

Könyvesné Beutl Anita
Könyvesné Beutl Anita főigazgató


Vértessomló, 2024. szeptember 2.

Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde
2823 Vértessomló, Ady Endre utca 57.
Telefon: 06/34/493-177

HÁZIREND



I. A házirend célja, feladata és tartalma

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára (pl.: dohányzás), és az intézményt meglátogató külsős személyekre is (pl.: szerelők, ételszállító).

A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés.

A Házirend elkészítésénél figyelembe kell venni a hatályos jogszabályokat, a 2023. évi LII. törvényt a pedagógusok új életpályájáról, a 401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendeletet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról, a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendeletet.

A házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

II. Általános információk

Az óvoda neve: Deutscher Nationalitäten Kindergarten und Kinderkrippe Schemling;

Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde

Az óvoda címe: 2823. Vértessomló, Ady E. u. 57.

Az óvoda telefonszáma: 06 – 34/ 493 – 177

Az óvoda e-mail címe: vertessomloiovoda@gmail.com

Az intézményvezető neve: Könyvesné Beutl Anita

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Könyvesné Beutl Anita

Az intézmény gyermekorvosa: dr. Hidas János

Az intézmény logopédusa: Molnár Éva

III. Az intézmény pontos nyitva tartása

1. A nevelési év meghatározása: szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

A tanév év meghatározása: szeptember 1-jétől június 15-ig.

A nevelés nélküli napok rendjéről, azok felhasználásának ütemezéséről minden év „évnnyitó” szülői értekezletén nyújtunk tájékoztatást a szülőknek.

A nevelés nélküli napok száma: 5 nap.

A nevelés nélküli munkanapokról **a szülőket minimum 7 nappal korábban köteles az intézmény értesíteni.**

Nyári zárás ideje: 3 hét

Az őszi, illetve tavaszi szünetben a szülők igényeinek megfelelően működik az intézmény.

Decemberben a két ünnep között az intézmény zárva tart.

Nyáron, június 15-e után a gyermekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.

Az ügyelet megszervezésének rendje a nevelési napokon:

- A gyermekek reggel 6:30 órától 7 óráig, délután 16:00 órától 16:30 óráig ügyeleti szobában, vagy jó idő esetén a játszóudvaron tartózkodnak, egy ügyeletes óvodapedagógus felügyelete alatt.
- 6:30-7:00 óráig, illetve 16:30 és 17:00 óra között ügyeleti szobában vagy jó idő esetén a játszóudvaron tartózkodnak a gyerekek egy pedagógiai munkát segítő munkatárs felügyelete alatt. 401/2023 (VIII.30) Korm. rendelet 9.§ (5). Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

2. Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig reggel 6:30-tól délután 17:00-ig.

Az óvoda bejárati ajtajának zárva tartási rendje:

- Reggel: 8:40 és 11:30 között
- Délben: 12.40 és 15.00 között

IV. Az óvoda igénybe vételének rendje

1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

1.1. A harmadik életév betöltésétől (amennyiben van férőhely, 2 és fél éves kortól) az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.

1.2. Amikor a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.

1.3. Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

2. Óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- Az Nkt. 49. §-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll. A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, **feltéve, hogy minden**, a településen, lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.**
- Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás - ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének - időpontját az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg.
- Óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
- A helyi önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitvatartásának rendjét. Óvodánknak fel kell venni, át kell venni azt a gyermeket, akinek kötelező (három éves kor után) óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási

helye a körzetében található. Helyhiány esetén, mint kötelező felvételt biztosító óvodának, a fenntartóval közösen gondoskodni kell a gyermek elhelyezéséről.

- Egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a szülők tájékoztatása (a házirend átadása) után a gyermek adatait rögzítjük.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.
- A beiratkozás folyamatos, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett a főigazgató dönt.

3. Az elhelyezés megszűnése

3.1. Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

3.2. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.

3.3. Óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásáról, illetve rendszeres késéséről a jegyzőt értesíteni kell.

V. Gyermekek az óvodában

1. A gyermek jogai

1.1. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

1.2. A gyermeknek joga, hogy

- a. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b. a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- c. nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d. részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e. az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f. 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 és lelki egészségét.**

- g. a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- h. a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

1.3. A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

1.4. A gyermeket a **tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért** az intézmény házi rendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

a. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, jutalmazás alapelvei:

- 1.) arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- 2.) értelmezés elve (értelmezni a cselekedet és a korrekció módját -> kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés)
- 3.) időzítés elve (a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást)
- 4.) következetesség elve
- 5.) mérsékelt jutalom elve: biztosítani a fokozás lehetőségét, (A jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom;)

A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:

- a dicséret különböző módjai: a személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemelésig,
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk, kivéve versenyek, különböző programok alkalmával.

b. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

1. arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
2. értelmezés elve (értelmezni a cselekedet és a korrekció módját -> kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés)
3. időzítés elve (a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a büntetést)
4. következetesség elve

5. mérsékelt büntetés elve: biztosítani a fokozás lehetőségét. (A jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés.)
6. alternativitás elve

Az alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- rosszálló tekintet,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás-bizonyos tevékenységektől
- a tettének megbeszélése
- pozitív példa megerősítése.

Szigorúan tilos a gyermektől ételt, valamint a levegőztetést megvonni, valamint tilos minden jellegű testi fenyítés!

1.5. Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

2.1. A gyermek akkor ápolts, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

2.2. A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

2.3. Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

2.4. Az öltöző szekrénybe tegyenek pótruhát, neilon táskát a koszos ruhának (fehérmű, zokni, póló, nadrág).

2.5. Tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvodapedagógusainak kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

3.1. A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (NÉBIH), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

3.2. A süteményből, tortából szintén ételmintát rakunk el.

3.3. A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

3.4. Az étkezések időpontja: reggeli 8 és 8:30 között, tízórai (gyümölcs) 10-kor, ebéd 11:35 és 12:25 óra között, uzsonna 15:00-kor.

4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

4.1. A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy **betegség esetén hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.**

4.2. Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik (testhője 37,5 Celsius fok vagy magasabb), kiütéses, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás stb. van, az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

4.3. Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvodai dolgozók részéről tilos! Kivételt képez ez alól az a krónikus betegség, amikor a gyermek kezelőorvosa a gyógyszer óvodában való beadásának szükségességét írásban igazolja, illetve az óvodapedagógust írásban felhatalmazza a gyógyszer beadására.

4.4. Otthonról behozott étrendkiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre az óvodában nincs lehetőség.

4.5. Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni.

4.6. Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, koronavírus, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez a NÉBIH-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

5. Egyéb szabályozások

5.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvodapedagógusnak, egyébként a kapuból, öltözőből elengedett gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus nem is tud a gyermek megérkezéséről.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet, vagy zavarhatja a napirendet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon...).
- Az óvoda folyosóin, öltöző helyiségében ételt fogyasztani tilos.
- A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- Az óvoda 6:30 órakor nyit, ennél korábban gyermeket nem fogadunk az intézményben.
- Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17:00-ig), az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 17:00 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a Gyermekvédelmi és Ifjúsági Intézettel kell felvennie a kapcsolatot. Az intézmény 17:00-kor bezár. A szülőknek kötelessége gondoskodni arról, hogy télen – nyáron úgy érkezzenek gyermekükért, hogy ezen időpontig a gyermekkel, őt már felöltöztetve, elhagyják az óvoda területét!

- Amikor a szülő, nagyszülő, testvér, meghatalmazott felnőtt megérkezik a gyermekért az óvodába, köteles a gyermekkel együtt a lehető legrövidebb időn belül elhagyni az intézményt és az udvart. Az óvoda udvara nem játszóudvar, ott tartózkodni a főigazgató engedélye nélkül tilos!
- **Attól a perctől fogva, hogy a szülő, nagyszülő, testvér, meghatalmazott felnőtt megérkezik a gyermekért, minden a gyermekkel kapcsolatos felelősség őt terheli. Amennyiben a gyermeket felügyelet nélkül hagyja, az ebből bekövetkezett balesetek az óvodának nem felróhatóak.**

5.2. Az óvodába járási kötelezettség

Az harmadik életévét betöltött gyermek számára kötelező a délelőtti foglalkozásokon, tevékenységen való részvétel. A foglalkozások ideje: 9:00 és 10:30 óra között van.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben (3. életévét betöltötte), és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – *a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban* – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

5.3 A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás megkérésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai

- Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.
- Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kérni.
- **Családi igazolás:** A szülő utólag igazolhatja az egy napos távollétét a gyermekének az erre készített igazolással, amelyet az óvodában az előtérben kihelyeztek. Ilyen eset például, az előre nem tervezett családi program.
- **Kikérő:** A szülő kérvényezheti gyermeke távollétének engedélyezését óvodai foglalkozások alól az óvoda vezetőjétől akár két, vagy több napra is. A szülő ebben az esetben az erre vonatkozó igényét az előtérben kihelyezett nyomtatványon nyújthatja be az óvoda vezetőjének legkésőbb a hiányzást megelőző napon.
- **Az orvosi és a családi igazolásokat, illetve a kikérőket is a somloovodaigazolas@gmail.com email címre kérjük megküldeni scannelt vagy fotózott formátumban.**

5.3.3. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

5.4 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozható tárgyak: olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna..., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be az óvodába: műszaki cikkek, olyan tárgyak, melyek használatát a címke gyermek számára tiltja, cumisüveg, otthoni játékok, ékszerek, drága ruhadarabok. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógus ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

5.5 A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

Nagyobb csoport lehet:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben vegyes csoportról van szó;
- az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
- külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai, gyógytorna foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja;
- az önköltséges tanfolyamokon részt vevő gyermekek csoportja (úszás, torna, kézügyesség, nyelv...).

VI. Szülők az óvodában

1. A szülők jogai és kötelességei

1.1 A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzetes óvodának helyhiány esetén segítenie kell a 3 évesnél idősebb gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:
 - hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
 - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
 - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó

ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletén.

- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és az óvodaszék megvizsgálja, és arra megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napotkövető első ülésen érdemi választ kap.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

1.2. A szülő kötelességei

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltan tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az gyermeküket érte is esetleg sérelem.

3. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (igazgatói, óvodapedagógusi),
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

A dolgozók privát messenger és telefonos elérhetőségei kizárólag vészhelyzet esetén használhatóak, a mindennapi kommunikációra az óvodai telefonszámon, illetve email címen van lehetőség.

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az igazgatótól kérjenek. Az óvodatitkár, a dadusok nem illetékesek.

4. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét a NÉBIH előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk. Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás!

Az óvoda udvarán való magáncélú tartózkodás nem megengedett. Abban az esetben, ha a szülő megérkezett gyermekéért, a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyniuk a játszóudvart.

5. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

- A befizetések átutalással, illetve a MenzaPure rendszeren keresztül történnek, esedékességéről a szülő email üzenetben kap tájékoztatást. Az étkezési díjról szóló számla a MenzaPure rendszeren keresztül kerül kiállításra.
- Az ingyenes étkezés a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető (328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklet).
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9:00 óráig. A lejelentés a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. A hiányzást, illetve a hiányzás utáni óvodakezdést lejelenteni telefonon a konyhai alkalmazottnál lehet (+3634493177).
- A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

VII. Pedagógiai munka az óvodában

1. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a. az egészséges táplálkozás,
- b. a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c. a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- d. a bántalmazás és az óvodai erőszak megelőzése,
- e. a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f. a személyi higiéné

területére terjednek ki.

2. Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánkban oly módon kell megszervezni, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvoda honlapján, vagy ennek hiányában elkérhető az igazgatótól.

3. Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

4. Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

VIII. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

3. Az igazgató szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a szervezeti és működési szabályzatban található meg.
4. Az igazgató intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: az igazgatói engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
5. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.
6. Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
7. Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
8. Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
9. A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési

szabályzata tartalmazza.

10. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét (otthoni eszközök, játékok) megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
11. Anyagi felelősség esetén pontosan meg kell határozni, hogy mi az óvoda és mi a szülő felelőssége.
12. Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

IX. A házirend nyilvánossága, megismerése

Az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra kell hozni, valamint egy példányát a gyermekét beíratni kívánó szülő kezébe kell adni.

A házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

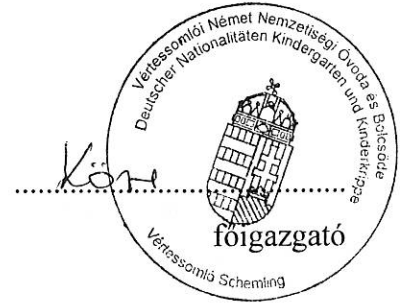
X. Záró rendelkezések

A házirend 2024. 09. 20. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége.

A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint főigazgató gondoskodom. A házirend egy példányát átadom a fenntartónak, ezzel tájékoztatást nyújtva a változtatásokról.

Vértessomló, 2024. 09. 20.



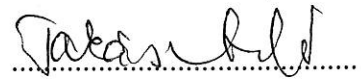
XI. Legitimációs záradék

A Nkt. 25. § (4) szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület az óvodaszék, vagy szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1. Elfogadó határozat

Az óvoda nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítását elfogadta.

Kelt: Vértessomló, 2024. 09. 10.

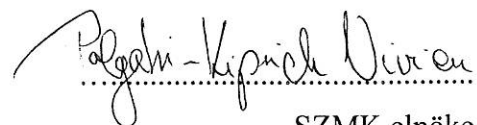


a nevelőtestület képviselője

2. Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde szülői munkaközössége (SZMK) nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten megismertük, véleményyeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Kelt: Vértessomló, 2024.09.18.



SZMK elnöke

Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde

2823 Vértessomló, Ady Endre utca 57

vertessomloiovoda@gmail.com

vertessomloibolcsode@gmail.com

06-34/493-177

**Beszámoló a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei
csoportjának éves működéséről**

2023/2024 nevelési év



Készítette: Somlóiné Máhr Zsuzsanna

Szakmai vezető kisgyermeknevelő

A bölcsődei nevelő – gondozó munka szervezésének szabályait az 1992. évi XXXIII. tv. a Közalkalmazottak jogállásáról, az 1997. évi XXXI. Tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, az 1993. évi III. tv. a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint az e törvényekhez kapcsolódó kormány, és miniszteri rendeletek szabályozzák, és egyben meghatározzák a jövő nevelési irányát.

Bölcsődénk telephelye: 2823 Vértessomló, Ady Endre utca 57. Engedélyezett férőhelyek száma: 14 fő.

Nyitva tartás: 6, 30 – 16, 30 óra között.

Bölcsődei csoportunk a település központjában, az Óvoda udvarán található.

Az intézmény tárgyi feltételei:

Az egész épület modern, a bölcsődei korosztálynak megfelelő felszereltséggel rendelkezik. A csoportszoba berendezése, felszereltsége, játékkészlete biztonságos, a legtöbb szempontból megfelelnek a szakmai előírásoknak. A csoportszobához tartozó mosdó és átadó felszereltsége a bölcsődei korosztály igényeinek megfelelő.

A terasz a csoportszobán keresztül közelíthető meg, de sajnos az udvarra innen nem lehet kimenni a szintkülönbség miatt. Az udvarra a főbejáraton keresztül, csak felnőtt kísérettel mehetnek a gyerekek, mert a bölcsődéhez tartozó udvarrészt csak az óvoda udvarán keresztül lehet megközelíteni. A szobatisztává válásban nagy segítség lenne, ha a gyermek öltözőből közvetlenül tudnánk az udvart megközelíteni. Ehhez egy ajtót kellene beépíteni az ablak helyére, és az udvari kerítést előrébb hozni. A játszóudvar felszereltsége megfelelő, a gyerekek mozgásigényét kielégíti. A tavalyi évben 4 fűzfát ültettünk, de árnyék még mindig nagyon kevés helyen van, így a nyári napokon a csoportszobába szorulunk. Ha a kerítés előbbre kerülne, a ház mellett délelőtt teljes szélességben árnyékban tudnának a gyerekek játszani.

Melegítőkonyhánk a HCCP szabályzat előírása szerint működik.

Személyi feltételek:

A bölcsődében dolgozó munkatársak száma az engedélyezett létszámot tükrözi. A gyermekek gondozását-nevelését 2 fő kisgyermeknevelő végzi, mindketten szakképzettek. A kisgyermeknevelők napi 7 órát töltenek a csoportban, heti váltásban. A társkisgyermeknevelő hiányzása esetén egyedül látják el a csoport gyermekeinek gondozását-nevelését.

A kisgyermeknevelők a szabadságuk felét tudják kivenni a bölcsőde hivatalos zárási ideje alatt. A szabadság többi részét a gondozási időszak alatt tudják igénybe venni, ami azzal jár, hogy gyakrabban kell helyettesítést vállalni. A kisgyermeknevelők munkáját, a konyhai feladatokat és az épület takarítását a bölcsődei dajka végzi.

A bölcsőde gazdálkodása:

Bölcsődénk a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda intézményének része, fenntartója Vértessomló Község Önkormányzata. A bölcsőde éves költségvetési keretét az Önkormányzat Képviselő Testülete költségvetési rendeletben határozza meg.

Bölcsődei térítési díj

A gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára, ha a következő kritériumok közül akár egy is fennáll:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- tartós betegség, vagy fogyatékos
- egészséges, de a családjában nevelkedő testvére tartós beteg vagy fogyatékos
- három vagy több gyermek a családban
- nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg, a kötelező legkisebb munkabér 130%-át

Étkezési díj: 762 Ft/nap (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) Gondozási díj: 500 Ft/ bölcsődei nyitvatartási nap

Statisztikai mutatók:

A 2023-24-as nevelési évre 14 gyermek igényelte a bölcsődei ellátást. 100%-os étkezési kedvezményt 7 fő vehetett igénybe. Gondozási díj alóli mentességet 2 gyermek kapott.

Bölcsődénkben 1 csoportszobában, 14 férőhelyen 14 gyermeklétszámmal működött a csoport. Pedagógiai munkánk során figyelünk arra, hogy az intézményegységünk megtarthassa szakmai önállóságát, megőrizze hagyományait és önálló arculatát.

A bölcsődei nevelés tartalmáról: A bölcsőde, mint a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő – 20 hetes - 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését - gondozását végző intézmény. Ennek tükrében bölcsődénk feladata a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, gondozása, testi- szellemi fejlődését elősegítő nevelése, segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Célja: mindazon családok igényeinek kielégítése, akiknek szükségük van arra, hogy napközben szakképzett kisgyermeknevelők gondoskodjanak gyermekeikről. A bölcsődei csoportban 12 bölcsődés korú gyermeket tudunk fogadni, amennyiben a beíratott gyermekek mindegyike betöltötte a 2 évet, a csoportba 14 gyermeket vehetünk fel. A bölcsődei felvételt a szülő hozzájárulásával a védőnő, gyermekjóléti szolgálat, családgondozó, gyámügyi hivatal is

kezdeményezheti. A gyermeki jogok közül kiemelten ügyelni kell arra, hogy a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben - gondozásban részesüljön a gyermek. A bölcsődei nevelés – gondozás feladata a gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése és a gyermek fejlődésének az elősegítése, munkánk során igyekszünk feladatunkat ennek tükrében végezni. Olyan lehetőségeket biztosítva, ahol a szülő és gyermeke élvezheti az együttlét örömét, a gyermek megtapasztalhatja a szabadjáték örömét, kedvére mozoghat, értékes irodalommal találkozik, és beszélő környezetben sajátítja el az anyanyelvét. Célunk, hogy gyermekeinket óvodáskorukig a családdal együttműködve neveljük és segítsük személyiségük kibontakozását, lehetőséget adva arra, hogy egészségesen fejlődjenek, és tapasztalatokat szerezzenek ahhoz, hogy erre az óvodai nevelés építeni tudjon.

- A gyermekek bölcsődei felvétele minden év májusában, illetve a megüresedett férőhelyekre folyamatosan történik. Az ellátásban részesülő gyermekek a KENYSZI rendszerben rögzítésre kerülnek, és napi jelentési kötelezettsége van az intézménynek az ellátottakról. Ez alapján részesülünk állami normatív támogatásban.
- A bölcsődei élet megszervezése a „Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai” - módszertani levél alapján történik. Ez meghatározza a bölcsőde tárgyi és személyi feltételeit, valamint a bölcsődei ellátás alapprogramját. A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai alapprogramja, alapelvei és feladatai elfogadása és gyakorlatban való érvényesítése a kisgyermeknevelői munka minimum követelménye. Kapcsolattartás a szülőkkel, a beszoktatás, napirend, a gondozás, a játék a bölcsődei élet fontos elemei és helyzetei, amelyek a gyermeki szükségleteken túl személyiségük egészséges formálására, szociális képességük fejlődésére is kihatnak.
- Ezt egészíti ki a helyi sajátosságokat figyelembe vevő Szakmai Programunk. Ebben preferált helyet kap a természet megismerése és megszerettetése. A bölcsődés gyermek számára is ösztönző erő a természet, személyiségük fejlődésére rendkívül nagy hatással van. A természeti környezet kifogyhatatlan tárháza a játéknak, alkotásnak, az ezekhez kapcsolódó ismeretszerzésnek, melyet a munkánk során igyekszünk felhasználni, és ennek tükrében végezzük a nevelőmunkát a bölcsődében. Pedagógiai programunk szervesen kapcsolódik az óvoda programjához, hiszen a nevelési célok, a nevelés alapelvei, a tevékenységi formák hasonlóak, figyelembe véve az életkori sajátosságokat. A fő tevékenységi területeink ugyanazok, de más hangsúlyt kapnak. A kisgyermeknevelők az óvodáéval egyező nevelési elképzeléseket és értékeket közvetítik, ezzel is megkönnyítve, hogy az óvodába lépés zökkenőmentes legyen.

• Kiemelt feladatunk a szokások kialakítása, a gyermekek személyiség fejlesztése a játékon keresztül, valamint a szülőkkel való szoros együttműködés. A szülőkkel való jó kapcsolattartás érdekében több területen is lehetőséget biztosít intézményünk:

- tájékoztató szülői értekezlet,
- családlátogatás a bölcsődei élet megkezdése előtt,
- anyák napi családi délután
- Tájékoztató szülői értekezlet, a gyerekek fejlődésével kapcsolatban, illetve az óvodai átmenettel kapcsolatosan
- Üzenő füzettel

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségügyi állapotának megfelelően intézményünk biztosítja:

- A nevelés – gondozás feltételein belül, a szülő közreműködésével történő fokozatos beszoktatás lehetőségeit
 - Saját kisgyermeknevelő rendszert
 - A megfelelő textíliát és bútorzatot
 - A játéktevékenység feltételeit
 - Az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést
 - A szabadban való tartózkodás lehetőségeit
- Bölcsődénkben általánossá vált a fokozatos anyás beszoktatás, amely lehetővé teszi a gyermekek számára, hogy az idegen környezettel, a biztonságot jelentő édesanya segítségével ismerkedjen. A kisgyermeknevelőnek pedig ez által lehetősége nyílik arra, hogy megfigyelje a gyermek egyéni szokásait, fejlettségi szintjét.
- A beszoktatás előtti családlátogatás, és a szülői értekezlet szintén segíti a bölcsőde-szülő között kialakuló közvetlen kapcsolatot, és a gyermek személyre szabott nevelését.
- A „családos” összejövetelek az érzelmi kötődést, a kiegyensúlyozottságot erősítik.
- A kisgyermeknevelők az üzenő füzetten keresztül 3 havonta tájékoztatják a szülőket gyermekük fejlődéséről. Illetve a napi találkozások alkalmával, a gyermekükkel kapcsolatos eseményekről, szükség esetén pedig szívesen adnak tanácsot nevelési- gondozási problémák megoldásához. Célunk, hogy erősítsük a szülők és gyermekek kompetenciáját.
- Jól szervezett, folyamatos napirend biztosítja a gyermekek számára az állandóságot, az önállósodási törekvések erősödését, a tevékenységek folyamatosságát. A napirend rugalmasan alkalmazkodik az életkori és egyéni igényeikhez, szükségleteikhez, évszakokhoz, otthoni napirendjükhöz, de egyben a csoport igényeit is kielégíti.

- A házirend a szülő felé közvetíti az intézmény elvárásait a folyamatos, zökkenőmentes működés érdekében.
- Intézményünkben Szülői érdekképviselői fórum működik. Az érdekképviselői fórum segíti a kapcsolattartást a szülők és a bölcsődei dolgozók között. Részt vesz a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában.
- A szakmai munkát a bölcsőde szakmai vezetője fogja össze. Szervezi, irányítja a szakmai irányelveknek megfelelően, vezeti, illetve ellenőrzi a bölcsődei élet minden területét. Ezek napi feladatok. Ezek mellett rendszeresen ellenőrzi a társiskisgyermeknevelő által vezetett dokumentációt évente három alkalommal.

Kelt: Vértessomló,2024-08-30.....

.....
.....

Somlóiné Máhr Zsuzsanna

Kisgyermeknevelő

.....
Könyvesné Beut Anita

Főigazgató



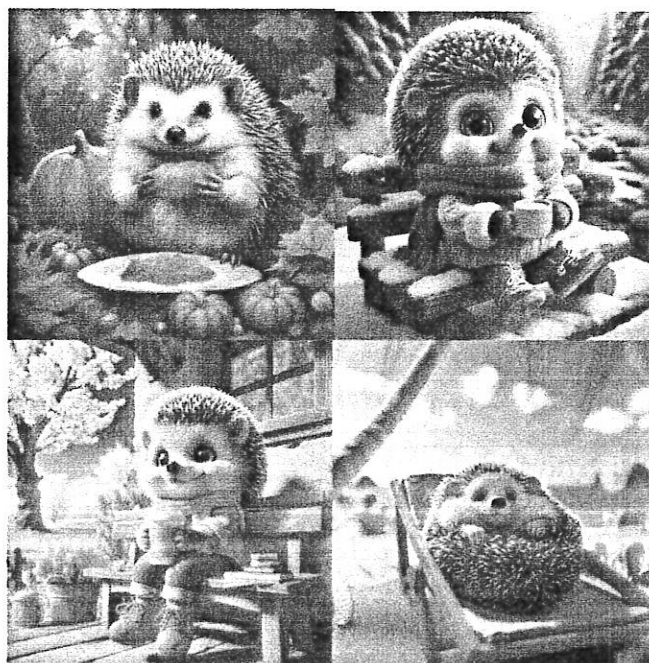
Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde

H - 2823 Vértessomló, Ady Endre u. 57.

E-mail: vertessomloibolcsode@gmail.com

BÖLCSŐDÉNK MŰKÖDÉSÉNEK MUNKATERVE

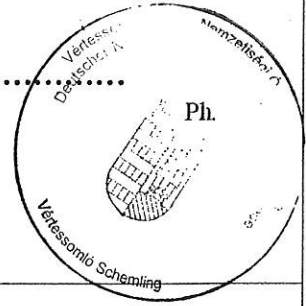
2024/2025



Intézmény OM azonosítója: 202 325

Készítette:

.....
Főigazgató



Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

.....
nevelőtestület nevében

.....
Szülői Fórum tagja

Hatályos: a kihirdetés napjától 2023.09.01.

A dokumentum jellege: Nyilvános

Megtalálható: Főigazgató irodájában, a bölcsődei csoport öltözőjében.

Verziószám:

1./ 1 . eredeti példány

Bölcsődére vonatkozó jogszabályok

Az éves terv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 28/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 7/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

A bölcsődei csoport bemutatása, helyzetelemzés

Bölcsődénk az óvoda székhelyével közös udvarban, de különálló épületben működik.

A fenntartó, az Alapító Okiratban rögzítetteknek megfelelően Vértessomló Község Önkormányzata.

A bölcsődei csoport nyitva és zárva tartását a fenntartó határozza meg.

Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez.

A gyermekeket napi 10 órában gondozzuk, neveljük.

Nyitás: 6³⁰ órakor

Zárás: 16³⁰ órakor

Bölcsődei beiratás:

A bölcsődei beiratás folyamatos, de az óvodai beiratás időpontjában javasolt a szülőknek jelentkezniük a várólistára való felkerülés elkerülése érdekében.

A bölcsődei felvételre 20 hetes kortól van lehetőség. Engedélyezett férőhelyszám: 14 fő

A 2024/2025-ös nevelési évre 14 hely van feltöltve a beiratkozási szándék alapján.

A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptembert 2-től folyamatosan érkeznek a bölcsődébe. A teljes feltöltöttség január végén várható.

Elsődleges felvételt a településünkön élő gyermekek nyertek.

A jogszabályi előírások szerint elsőbbséget élveztek a dolgozó szülők gyermekei, illetve a gyermekvédelmi támogatásban részesülők és a hátrányos helyzetű gyermekek.

A létszám betöltése után a gyermekek várólistára kerülnek. Onnan való bekerülés mérlegelés után (a törvény által leírtak alapján történhet).

A gyermekek nevelése 3 éves korig, illetve a nevelési év végéig történik. Gondozási díj van a bölcsődei csoportban.

Személyi feltételek:

A minimum személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

- Kisgyermeknevelő: 2 fő
- Intézményvezető: 1 fő
- Dajka: 1 fő
- Bölcsőde orvos: 1 fő (heti 1 órában)

Bölcsődei csoportunk személyi ellátottsága

Név	Munkakör	Heti kötött munkaidő (óra)
Somlóiné Máhr Zsuzsanna	Kisgyermeknevelő szakmai vezető	35
Pfiszterer Klaudia	Kisgyermeknevelő	35
Könyvesné Beutl Anita	Főigazgató	40
Rusné Varga Erika	Dajka	40

Kisgyermeknevelőink és a dajka határozatlan idejű szerződéssel foglalkoztatottak.

Bölcsődei csoport személyi feltétele az előírásoknak megfelel.

A kisgyermeknevelők szakképzettségi mutatója: mindenki szakképzett.

Továbbképzések

A kisgyermeknevelőink kötelező képzése folyamatos, az aktuális lehetőségeket figyelemmel kísérfük.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, a részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. Amennyiben lesz rá idén lehetőségünk, a dolgozók részt fognak venni ingyenes képzéseken.

Munkarend, munkaszervezés

A kisgyermeknevelők heti váltásban járnak, a reggeles szak 6³⁰-tól 13³⁰-ig, a délutános szak 9³⁰ -tól 16³⁰ -ig. A bölcsődei dajka munkaideje: napi 8 óra, 7⁰⁰-tól 15⁰⁰-ig.

Helyettesítés:

Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend. Hiányzás esetén az óvodai dajkák segítik a kisgyermeknevelők munkáját. Szabadság és betegség esetén változik a munkarend. A kisgyermeknevelő hiányzása esetén a társkisgyermeknevelő helyettesít, ilyenkor 6³⁰-tól 16³⁰-ig dolgozik. Dajka hiányzása esetén az óvodai dajkák látják el az ő feladatát.

Nevelési – gondozási év célja:

- a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok, hagyományok figyelembevételével,
- szakmai értékek megőrzése és továbbadása,
- a kialakult jó gyakorlatok megerősítése,
- új módszerek és tevékenységek bevezetése,
- a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása,
- kapcsolatépítés és hálózat fejlesztés?

A nevelési év kiemelt célja

Egészségnevelés, biztosítjuk a biztonságos, balesetmentes, egészséges környezet feltételeit.

Feladat	Felelős	Határidő
Balesetvédelem: a gyermek lelki és értelmi fejlesztésén túl, figyelni kell a testi épségének megőrzésére.	kisgyermeknevelők	folyamatos
Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra, a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működtetése.	főigazgató, kisgyermeknevelők	folyamatos
Táplálkozási szokások megismertetése, elsajátítása.	kisgyermeknevelők	folyamatos
Beszédindítás, szókincs bővítés elősegítése egyénileg, mondókákkal, énekekkel, mesékkel.	kisgyermeknevelők	folyamatos

A nevelési- gondozási év tervezett feladatai

A kisgyermek nevelését igyekszünk a tőlünk eddig megszokott és elvárt színvonalon teljesíteni, segítve a szülők visszatérését a munka világába.

A Bölcsőde kiemelt feladata a 2024/2025-ös nevelési évben:

- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- belső és külső kapcsolatok erősítése

A kisgyermek adminisztrációs feladatai napi szinten történnek.

A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyermekekről naponta történik a jelentés.

Munkatársi értekezletek rendje

Évenként 2 alkalommal az intézmény összes dolgozójával közösen történik.

Programok, szülőcsoportos beszélgetések

A bölcsődében a tanév során különböző rendezvényeket szervezünk, időpontjai mindenki számára ismertek. Faliújságon, a családi füzetben, zárt Facebook-csoportban hívjuk fel a szülők figyelmét a programokra, melyek lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. Gyakoriságukban, témájukban, a helyi hagyományokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodunk. Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába. A család-bölcsőde programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg. Belső ünnepeink és programjaink részben az óvodával közösen történnek.

A szülőcsoportos beszélgetések tervezett időpontjai

1. Időpont: 2024. június 19.

Téma: új gyermekek szüleinek megismerése, a bölcsődei élet bemutatása, elvárásrendszer, érdekképviselő megválasztása

Felelős: kisgyermeknevelők

2. Időpont: 2024.10. 10.

Téma: Évkezdés, a beszoktatás, a bölcsődei mindennapok bemutatása, egyéni igények megbeszélése.

Felelős: kisgyermeknevelők

3. Időpont: 2025. 02.

Téma: fél év értékelése, igény esetén külső előadó meghívása, további programok megbeszélése

Felelős: kisgyermeknevelő

Kapcsolattartás módja, formái

A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi a gyermek bevételekor és hazaadásakor,

Fogadóórákra kérés alapján kerül sor, mert a felvetődött problémák feldolgozása egyéni formában, folyamatosan történik.

A kapcsolattartás másik módja a családi füzet, ahol a gyermekek fejlődéséről és az esetleg észlelt problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé.

Szülőcsoportos beszélgetések keretében a szülők előzetes kérése alapján bizonyos témákban szakember előadását biztosítjuk évente legalább 1 alkalommal.

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A HACCP előírásainak és a módszertani ajánlásoknak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált (élelmezésvezető végzi).

A bölcsődei csoportban a gyermekeknek az óvodától eltérő, a korosztály igényeinek megfelelő külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés.

Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, négyszeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna). Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt.

A nevelési év során konzultációt kezdeményezünk az élelmezésvezetővel az étkeztetéssel kapcsolatos aktuális feladatok megbeszélése érdekében. A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított.

Belső ellenőrzés, ellenőrzési feladatok

Ellenőrzési feladatok elvégzése a vezető kötelessége.

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése

Dokumentáció ellenőrzése

Megnevezés	Határidő	Felelős
Beszoktatási terv készítése	folyamatos	kisgyermeknevelők
Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzéskészítése a törzslapba, üzenőfüzetbe.	folyamatos	kisgyermeknevelők
Fejlődési Napló vezetése		
Igazolások ellenőrzése	folyamatos	kisgyermeknevelők
Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése	napi rendszerességgel	kisgyermeknevelők

A Kisgyermeknevelők többször írnak fontosabb információkat a szülők számára a családi füzetbe.

A percentil táblán a gyermek súly és magasság mérése, dokumentálása történik. Havonta a törzslapban, az üzenő füzetben, a fejlődési naplóban heti szinten (2-3 év között negyedévente) a gyermek fejlődéséről írásos feljegyzés készül.

Egyéni megbízatások ellenőrzése

Megnevezés	Határidő	Felelős
Nevelési, - szülői értekezlet, szülői fórum jegyzőkönyvének vezetése	értekezlet utáni egy héten belül	Kisgyermeknevelők, Szülői Érdekképviselői Fórum Tagjai

Eszköz, dekoráció és ajándék készítése, ellenőrzése

Megnevezés	Felelős	Határidő
Névnapi születésnapi ajándék készítése, jelek	kisgyermeknevelők, dajka	
Teremdekoráció	kisgyermeknevelők, dajka	évszakoknak és ünnepeknek megfelelően
Tevékenységekhez kiegészítő eszközök készítése	kisgyermeknevelők, dajka	havonkénti ellenőrzés

A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

A bölcsőde kapcsolatrendszere hasonló az óvodáéhoz. A gyermekek életkorából fakadóan, nem tudnak részt venni versenyeken, külső előadásokon.

- Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermekek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos. Az óvoda épülete is lehetővé teszi a szoros kapcsolattartást.
- A bölcsőde és óvoda eredményesen működik együtt. Közös programok segítik a bölcsőde-óvoda átmenetet. Ebből fakadóan fontos, hogy a pedagógusokról is legyen visszajelzés a bölcsőde irányába, kölcsönös megbeszélések, tapasztalatcsere.

Külső kapcsolattartás

- Bölcsőde orvos hetente jön a bölcsődébe, esetmegbeszélés, tanácsadás folyamatosan történik.
- A védőnő a tisztasági szűréseket rendszeresen végzi.
- A Község és Vértessomló Község Önkormányzat Képviselő testület tagjaival, a Polgármesteri hivatal dolgozóival jó kapcsolatot ápolunk.
- Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatallal szükség szerint telefonon vagy személyes találkozás alkalmával cserélünk információt.
- Bölcsődék Egyesületével, a környékbeli bölcsődékkal folyamatos kapcsolatban vagyunk.

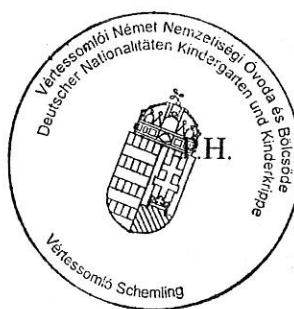
Érvényességi rendelkezés

- A Bölcsőde munkaterve a szülői vélemények és a nevelőtestület elfogadását igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Kelt: Vértessomló, 2024.09.02.

Könyvesné Beutl Anita

főigazgató



Somlóiné Máhr Zsuzsanna

kisgyermeknevelő
szakmai vezető

Pfiszterer Klaudia

kisgyermeknevelő

Jegyzőkönyv

A Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei nevelőtestülete és a Szülői fórum elnöke a Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési év munkatervét egyhangúan elfogadta.

Könyvesné Beutl Anita (Főigazgató) *Köny*

Somlóiné Máhr Zsuzsanna (Szakmai vezető kisgyermeknevelő) *Máhr*

Pfiszterer Klaudia (Kisgyermeknevelő) *Pfiszterer Klaudia*

Rusné Varga Erika (Bölcsődei dajka) *Rusné*

Nagy-Rohrbacher Lilla (Szülői fórum elnöke) *Nagy-Rohrbacher Lilla*

VÉRTESSOMLÓI NÉMET

NEMZETISÉGI

ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

BÖLCSŐDEI
HÁZIREND

Tartalom

Általános Információk	3
A gyermek jogai	3
A szülő jogai	4
A szülő kötelessége	4
Bölcsődei ellátási év rendje	5
Nyitvatartási idő	5
Fogadó napok, órák	5
Gyermek érkezése, távozása	5
Napirend	6
Értékmegőrzés	6
Betegség	6
Hiányzás	8
Fizetési kötelezettségek	9
Behozható tárgyak	11
Kapcsolattartás, érdekképviselés	12
A panaszjog érvényesítésének módja, lehetősége	12
Záró rendelkezések	13
ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	14

Általános Információk

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyerekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek, valamint az intézményi működés alapvető rendjének megismerését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi bölcsődés kisgyerekére és azok szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve az intézmény területén tartózkodó személyekre.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba.

A Házirendet minden szülő tudomásul veszi, valamint a csoport faliújságján kifüggesztve olvasható.

Intézmény neve:	Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde
A bölcsőde székhelye:	2823 Vértessomló Ady E. u. 57.
Telefonszáma:	+3634 493 177
Felügyeleti szerve:	Vértessomló Község Önkormányzata

A gyermek jogai

Bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai alapján

1. Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődést veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
2. Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön.
3. A fejlődésre ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.
4. Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal, - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
5. A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.

A szülő jogai

1. Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta. Egy-egy intézményegységbe történő túljelentkezés esetén azonnal tudomásul kell vennie, hogy a felvételtől való döntés a férőhelyszámok figyelembevételével történik.
2. Tájékozódhasson az intézmény helyi nevelési, szakmai programjáról, házirendjéről, valamint megismerhesse a nevelési-gondozási elveket.
3. Megismerhesse a gyermekcsoport életét.
4. Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Neveléséhez tanácsokat, javaslatokat kapjon a gondozótól.
5. Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
6. Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
7. Az Érdekképviseleti Fórum munkájában részt vegyen.

A szülő kötelessége

1. A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
2. A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
3. Az intézmény Házirendjét betartsa.

Bölcsődei felvétel rendje

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátást. A gyermekvédelmi törvény az általános rendelkezéshez ad egy kiegészítő szabályt, miszerint előnyben kell részesíteni a felvételi eljárás során azon kisgyermeket, akinek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás.

A továbbiakban a gyermekvédelmi törvény 42/A. §-a értelmében a bölcsődei felvételnél előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

Védelembé vétel esetén a települési önkormányzat jegyzője kötelezi a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását (gyermekvédelmi törvény 68. § (3) bekezdés a) pont).

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő kérheti, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- a területi védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a házi orvos,
- a szociális illetve családgondozó,
- a gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság.

1. Bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló írásos kérelmet a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde intézmény vezetőjénél lehet benyújtani.
2. A bölcsődébe történő felvételtől az intézmény szakmai vezetője dönt.
3. A bölcsődébe történő felvétel a jelentkezés sorrendjében történik a 4. bekezdésben foglalt előnyben részesítést figyelembe véve.
4. A felvételnél előnyt élveznek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A. §-ában meghatározottakon túl azok a gyermekek, akiknek a szülője, törvényes képviselője
 - a) igazoltan munkába áll, munkahelyet keres,
 - b) munkaerő – piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesz részt,
 - c) a gyermek napközbeni ellátásáról szociális helyzete miatt nem tud gondoskodni.
5. Túljelentkezés esetén a fenntartó kijelölt képviselője és az intézmény vezetője közösen döntenek a gyermekek felvételéről.

Bölcsődei ellátási év rendje

A gondozási-, nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig tart. A bölcsőde nyáron 3 hetes szünetet tart. Ezen idő alatt fertőtlenítő nagytakarítást és karbantartási munkákat végzünk, ügyeletet nem tudunk biztosítani.

Nyitvatartási idő

Ellátási napokon: 6.30 – 16.30 óráig

Fogadó napok, órák

Szakmai vezető: Bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szüleinek számára, személyesen és telefonon hétköznapi munkaidőben, minden más személy részére, előre egyeztetett időpontban.

A bölcsőde **gyermekjogi képviselőjének** és az Érdekképviseleti Fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.

Gyermek érkezése, távozása

1. A bölcsőde munkanapokon reggel 6.30 órától fogadja az érkező gyermekeket.
2. A bölcsőde felelősséget csak azért a gyermekért vállal, akit a szülő, illetve kísérő átad a csoportban tartózkodó kisgyermeknevelőnek.
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban (Üzenő füzetben) megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.

4. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak a bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló, megkapó anya vagy apa viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
5. A gyermek hazabocsátásakor, ha a kisgyermeknevelő átadta a gyermeket a szülőnek, felhatalmazottnak, nem tartozik tovább érte felelősséggel.
6. A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők vagy hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. beszoktatás időszakban, akkor is csak váltócipőben).
7. Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás (faliújságon megtekinthető) keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat): amennyiben a szülő a zárás után több mint egy órával nem jelentkezik gyermekéért, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket.

Napirend

A bölcsődébe érkezés javasolt időszaka	6:30 órától 7:50 óráig.
Reggeli	8:00 órától 8:30 óráig
Kötetlen foglalkozás	8:30 órától 9:40 óráig
Tízórai	9:50 órától 10:10 óráig
Kötetlen foglalkozás	10:10 órától 11:15 óráig
Ebéd	11:30 órától 12:00 óráig
Alvás	12:00 órától 14:30 óráig
Uzsonna	14:40 órától 15:00 óráig
Kötetlen foglalkozás	15:00 órától 16:30 óráig
A gyermek elvitele	16:30 óráig

A kötetlen foglalkozást kihasználva a bölcsőde folyamatosan neveli, fejleszti (logikai, kézügyesség és mozgásfejlesztő játékok segítségével) az ellátott gyermekeket.

Értékmegőrzés

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes (átadóban hagyott, csoportba bevitt, illetve gyermekén lévő) tárgyaiért, ékszereiért felelősséget vállalni nem tudunk.

Betegség

1. A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv által előírt szabály, hogy **betegség esetén hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.**
2. A bölcsődében csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a bölcsődébe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben a kisgyermeknevelő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
3. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Ha a kisgyermeknevelő megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
4. A fentiek értelmében amennyiben a gyermek napközben belázasodik (testhője 37,5 Celsius fok vagy magasabb), kiütéses, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás stb. van, a kisgyermeknevelő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni a bölcsődéből. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból bölcsődébe.
5. Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán a bölcsődei dolgozók részéről tilos! Kivételt képez ez alól az a krónikus betegség, amikor a gyermek kezelőorvosa a gyógyszer bölcsődében való beadásának szükségességét írásban igazolja, illetve a kisgyermeknevelőt írásban felhatalmazza a gyógyszer beadására. Otthonról behozott étrendkiegészítők beadására, orrszívásra, orrcseppezésre a bölcsődében nincs lehetőség.
6. A kisgyermeknevelő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni.
7. Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, koronavírus, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. A bölcsőde a bejelentést követően jelez a NÉBIH-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

Hiányzás

1. A távolmaradást a szülőnek reggel 9 óráig kell jeleznie a bölcsőde felé. Az étkezés lemondására előző nap 9 óráig van lehetőség.
2. A betegségből, hiányzából visszatért gyermek bejelentését előző nap 9 óráig kérjük, az étkezések biztosítása érdekében.
3. Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
4. Ha a gyermek 4 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradottnak tekintjük. Ebben az esetben a gyermek helyére a várólistán soron következő gyermek felvételére kerül sor.

A gyermek étkeztetése a bölcsődében

1. A gyermek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer – felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint.
2. Az élelmiszerekből vett ételmintát az előírásoknak megfelelően kezeljük és tároljuk. Fizetési kötelezettségek

A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

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

A befizetések eljárásrendje

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

A szülő kötelessége és érdeke, hogy gyermeke hiányzásakor az óvoda konyháján, telefonon vagy személyesen jelezze gyermeke étkezésének lemondását mindennap legkésőbb 9:00 óráig.

Amennyiben a lemondás nem történik meg, a távollét idejére vagy a lemondást késedelmesen teljesíti, úgy a le nem mondott étkezés(ek) kiszámlázásra kerülnek az igénybe vevő felé, amelynek összegét a szülő a számla kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles megfizetni.

Ha a szülő nem jelenti vissza gyermekét hiányzás után, úgy csak felügyeletet tudunk biztosítani a gyermek számára, de ellátást nem.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. szeptember 1-től térítésmentes bölcsődei étkezés vehető igénybe a gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- tartósan beteg vagy fogyatékos
- három vagy több gyermekes családban él
- szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át
- nevelésbe vett gyermek

Igényt nyújthat be:

- az bölcsődébe járó gyermek szülője (elég, ha az egyik szülő megigényli az ingyenes gyermekétkeztetést)
- a bölcsődébe járó gyermek családba fogadó gyámja
- a nevelésbe vett, bölcsődébe járó gyermek nevelőszülője, vagy ha az érintett gyermek gyermekotthonban nevelkedik, a gyermekotthon vezetője.

Az intézmény vezetője a gyermekétkeztetés normatív kedvezményeiről és azok igénybevételének módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- a normatív kedvezmények megváltozásakor.

Étkezési térítési díj – kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások:

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozattal.

- a) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknél:
 - hatósági döntés, (jegyző állítja ki) a kiállításától a dokumentumban megjelölt lejáratú időpontig érvényes.
- b) Olyan családban élő gyermek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolást mellékelni kell
- c) Tartósan beteg vagy fogyatékos:
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet), szakorvosi igazolás, valamint az emelt összegű családi pótlékról MÁK igazolás
- d) Három vagy több gyermeket nevelnek a családban:
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. melléklet)
- e) A családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér 130%-át.
 - nyilatkozat (328/2011. Kormányrendelet 6. sz. Melléklet)

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolásokat minden nevelési év elején le kell adni! A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kísérni, és a bölcsőde felé jelezni! A lejárat napját követően a kedvezményt nem áll módunkban figyelembe venni!

A nyilatkozaton szereplő dátumot követő naptól válik térítésmentessé az étkezés.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülő köteles bejelenteni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint azt, hogy a gyermek mikortól veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.

Ételallergiás gyermekek:

Amennyiben a gyermek olyan diétára szorul, amelynek elkészítését a főzőkonyha nem tudja vállalni, úgy az ételről a szülőnek kell gondoskodni.

Ellátás megszűnésének módja

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

1. ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási – nevelési év végéhez ért,
2. ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
3. ha a szülő, felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő a gyermek 4 héten túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy ő maga korábban nem jelezte írásban a szüneteltetést,
4. ha a szülő, felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kéri a megszüntetést és az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,
5. ha a szülő munkavégzésére tekintettel kérte a gyermek bölcsődei ellátását és időközben munkaviszonya megszűnik, munkáltatói igazolást nem tud bemutatni.
6. a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve annak törvényes képviselőjét.

Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károokra.

Behozható tárgyak

- ✓ Otthoni kedvenc játékokat, tárgyakat behozhatják, megmutathatják a gyermekek a bölcsődében, ha az egyéb – egészségügyi, tűz- és balesetvédelmi- szempontból megfelelő, de felelősséget nem tud vállalni érte az intézmény.
- ✓ Értéktárgy vagy balesetet okozó, egészséget károsító tárgy, élelmiszer a bölcsődébe nem hozható.
- ✓ Az intézmény területére állatot behozni tilos.
- ✓ Tilos a gyermekek részére házi készítésű ételt, italt behozni az ÁNTSZ előírása szerint.
- ✓ A gyermek babakocsiját, biciklijét kérjük a tárolóban hagyni.

Kapcsolattartás, érdekképviselés

A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is.

- szülői értekezlet
- családlátogatás
- faliújság
- üzenő füzet
- telefon

Az intézményben érdekképviselés működik, melynek tagjait, illetve vezetőjét a szülők választják meg. Továbbá a szülőket és gyermekeiket a gyermekjóléti képviselő segíti jogaik érvényesítésében. Elérhetőségük a faliújságon megtalálható.

A panaszjog érvényesítésének módja, lehetősége

A Gyvt. 36§ (1) bekezdése szerint a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselési szervezetnél.

Kérjük, hogy bármilyen, az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleg kifogásaikkal, panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra.

Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Egyebek

- Kérjük, ügyeljenek az intézmény tisztaságának megőrzésére.
- Kérjük a szülőket, hogy a gondozót csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak gyermekük gondozójától vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.
- Kérjük, hogy a gyermek szekrényében ételt és italt ne hagyjanak.
- **Az intézményünkbe való felvételkor, a házirend rendelkezéseinek betartására kötelezettséget vállal a szülő!**

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a faliújságon, az intézmény honlapján bárki számára hozzáférhető.
A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.
A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.
A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Vértessomló, 2024. szeptember 15.

.....
Könyvesné Beutl Anita
főigazgató



A Vértessomló Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődei házirendjét két fő kisgyermeknevelő, két igen szavazattal elfogadta. Elfogadás tényét a kisgyermeknevelők az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
Pfiszterer Klaudia
kisgyermeknevelő

.....
Somlóiné Máhr Zsuzsanna
kisgyermeknevelő

.....
Könyvesné Beutl Anita
főigazgató



A házirendet az Érdekképviseleti Fórum tagjai véleményezték.

.....
a Fórum elnöke

Az elfogadott házirend kihirdetésének napja: 2024. szeptember 15.
A házirend a kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.

Vértessomló, 2024. 09. 15.

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35-36. § alapján, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmére „Érdekképviseleti Fórumot” (a továbbiakban fórum) kell létrehozni.

A fórum tagjai

- a) az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselő részéről 2 fő
- b) az intézmény dolgozói közül 1 fő
- c) fenntartó képviselőjében 1 fő

Megjegyzés: a szülői képviselők létszáma legalább azonos kell, hogy legyen, a másik két pontban felsorolt személyek számával.

Fórum tagjainak megválasztásának, illetve lemondásának rendje

A fórum szülői képviselőit évente, a dolgozók részéről, illetve a fenntartó által delegált személyt 5 évente választják.

A fórum testületként működik. A megválasztott, illetve megbízott tagok maguk közül választják meg a vezetőjét. Az első ülésen elnököt, elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait szülői értekezleten, az intézmény dolgozóinak képviselőjét munkaértekezleten választják meg, egyszerű szavazati többséggel. A fenntartó képviselőt jelöl ki a fórumba.

A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

Az Érdekképviseleti Fórum tagság megszűnik

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- dolgozó esetén, a munkaviszony megszűnésével,
- a határozott idő lejártával,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással.

Az Érdekképviselői Fórum tagja lemondását írásban továbbítja az Érdekképviselői Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik. A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Működési rendje

A fórum, gondozási évenként legalább egyszer ülésezik, illetve szükség szerint. Az összehívásról az elnök gondoskodik.

A fórum döntéseit a tagok többségének egyetértésével hozza meg, melyhez a tagok többségének jelenléte szükséges.

Az Érdekképviselői Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdekképviselői Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van.

A fórum a hozzá benyújtott panaszt megvizsgálja, és a vizsgálat eredményéről 15 napon belül tájékoztatást ad.

Dokumentáció

Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását, melynek egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

A fórum feladatai

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó megyei gyámhivatalnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az Érdekképviselési Fórum elnökének feladata

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviselési Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdekképviselési Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről,
- az Érdekképviselési Fórum képviselése az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

A tagok feladata

- az Érdekképviselési Fórum ülésein való aktív részvétel,
- a panaszok összegyűjtése és szükség szerinti előadása.

Egyebek

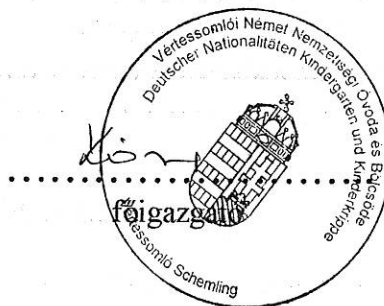
A Fórum tagjai a Fórumban végzett tevékenységükért díjazásban nem részesülnek.

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak aktuális névsora és elérhetősége az intézményben elhelyezett faliújságon kihirdetésre kerül, amelyről az intézmény vezetője köteles gondoskodni, melyet a Fórum tagjai megválasztásuk során tudomásul vesznek.

A Fórum Működési Szabályzata az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Vértessomló,

Uy-Rohla Liz
.....
a Fórum elnöke



JEGYZŐKÖNYV
alakuló ülés/ülés

Mely készült az **Érdekképviseleti Fórum** 2024. év 09. hó 02. napján, a Vértessomlói Német Nemzetiségi Óvoda és Bölcsőde bölcsődében megtartott (alakuló) ülésén.

Jelen vannak a jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti ívet aláíró tagok.

1. napirendi pont:

A jegyzőkönyvet vezető és hitelesítő személyek megválasztása.

A jelenlévők jegyzőkönyvvezetőnek megválasztották:

Somlóiné Jéber Zsuzsanna (Vértessomlói, Alkotmány u. 2. sz. alatti lakos) tagot.

A jelenlévők a jelen jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztották:

Könyvesné Beutl Aneta

Tjirsterer Klaudia

2. napirendi pont:

Az Érdekképviseleti Fórum Szabályzatának elfogadása, az Érdekképviseleti Fórum megalakítása

A mellékelt jelenléti ív szerint jelenlévő alapító tagok nyílt szavazással (6. igen szavazat, ellenszavazat és tartózkodás nem volt) egyhangúlag elhatározták az **Érdekképviseleti Fórum** megalakítását és egyhangú szavazattal elfogadták szabályzatát.

3. napirendi pont

Az Érdekképviseleti Fórum Elnökének megválasztása

Jelöltek:

Elnöki pozícióra1..... jelölés érkezett Nagy-Robrbacher Lilla személyére.

A jelölt a jelölést elfogadja.

Nagy-Robrbacher Lilla a jelölést elfogadja.

Választás:

A választás az elnökre egyidejűleg nyílt szavazással történik.

Elnökválasztás:

Jelölt: Nagy-Robrbacher Lilla

Leadott érvényes szavazat: 6, ebből Nagy-Robrbacher Lilla-ra 6. igen szavazat érkezett.

Egyhangúan megválasztva az elnöki pozícióra:
Nagy-Robrbacher Lilla

4. napirendi pont

Hozzászólások:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Véleményezések:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Az ülésnek más napirendi pontja nem volt.

Kmf.

SOMLOINÉ MAHR ZSUZSANNA

SM
..... jegyzőkönyvvezető

hitelesítő



SM
hitelesítő

Jelenléti ív
Érdekképviselői Fórum ülés
Helyszín: 2823 Vértessomló Ady Endre utca 57.

Időpont: 2024. 09. 02.

Név	Cím	Telefonszám
1. Sombóiné Ildikó Zuzanna	Uszod, Alkotmány u. 2.	20/3779652
2. Fjóstócs Katalin	Uszod, Rákóczi T. u. 52	30/2170569
3. Könyvesné Bertl Anita	Uszod, Alkotmány u. 33.	30/4115864
4. Jász István	Uszod, Gábor A. u. 3.	30/9952136
5. Nagy-Robtacher Killa	Uszod, Sport tér 10.	30/4136404
6. Schiffer Edina	Uszod, Erdősor u. 65	70/8822553
7.		
8.		
9.		
10.		

Az Érdekképviselői Fórum tagjai

Név	Cím	Telefonszám
1. Nagy-Robtacher Killa	Uszod, Sport tér 10.	30/4136404
2. Schiffer Edina	Uszod, Erdősor u. 65	70/8822553
3. Jász István	Uszod, Gábor A. u. 3.	30/9952136
4. Sombóiné Ildikó Zuzanna	Uszod, Alkotmány u. 2.	20/3779652