



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

GY/759-72-3/2025.

TÁJÉKOZTATÓ

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó soros ülésére a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom Önöket, hogy a legutóbbi rendes ülést követően az alábbi határozatnak járt le a végrehajtási ideje:

46/2025. (IV. 29.) számú képviselő-testületi határozat:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekvédelem helyzetéről szóló 2024. évi beszámolót, valamint a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja.
2. A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az elfogadott beszámolót a Zala Vármegyei Kormányhivatal részére továbbítsa.

Határidő: a Kormányhivatal részére történő megküldésre 15 nap

Felelős: Czibor Zoltánné jegyző

A határozatban foglaltaknak megfelelően a gyermekvédelem helyzetéről szóló 2024. évi beszámoló a Zala Vármegyei Kormányhivatal részére határidőben megküldésre került.

49/2025. (IV. 29.) számú képviselő-testületi határozat:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás igénybevételére pályázatot nyújt be.
2. Az igényelt tűzifa mennyisége: 244 m³, az önkormányzatra jutó önrész összegét és a szállítás költségét az önkormányzat a 2025. évi költségvetésében biztosítja.
3. Az önkormányzat a szociális célú tűzifa támogatásban részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

Határidő: pályázat benyújtására 2025. április 30. 16:00 óra

Felelős: Czibor Zoltánné jegyző, Rajkiné Pintér Judit főtanácsos

A pályázat határidőben benyújtásra került, elbírálása június-július hónapban várható.

Gyenesdiás, 2025. április 4.

Gál Lajos sk.
polgármester



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

Szám: GY/795-73/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére az Önkormányzat 2025 évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.27.) számú rendeletének módosítása tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és Intézményei bevételi-kiadási előirányzatát a 1/2025. (II.27.) számú rendeletével 2.573.550.716 Ft-ban hagyta jóvá. A költségvetés 2025. évi előirányzata először kerül módosításra és ezáltal 2.818.185.231 Ft-ra változik. Jelen előirányzat-módosítás az intézményekkel összességében mind a kiadási, mind pedig a bevételi oldalon 244.634.515 Ft-tal emelkedik.

Bevételek

A bevételi oldalon emelkedtek a központosított bevételek 33.379.900 Ft-tal. A Gyenesdiási Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat, illetve Társulás 2025. március 01-jétől a Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal munkaszervezetéhez tartozik. Ezzel összefüggésben kiegészítő felmérést nyújtott be Önkormányzatunk és igényelte a feladatellátáshoz járó központi támogatást.

A működési célú támogatások előirányzata 1,5 millió Ft-tal csökkent az eredeti előirányzat viszonylatában, mivel a 2024 évi gyermekorvosi ellátás finanszírozását teljes mértékben lefedte a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által folyósított támogatás.

A felhalmozási célú bevételek 9.399.992 Ft-tal emelkedtek az „Aquatika” beruházás kapcsán, mivel az eredeti előirányzatnál magasabb összegű támogatás leigénylése valósult meg az előző évi elmaradt részlet pótlásával.

Működési bevételeink az Étkezdében előreláthatólag a tervezettnél magasabb összegben fognak teljesülni az étkezési térítési díjak 10%-os emelkedése miatt, mely 2025. május 01-jétől hatályos. Ez bruttó 4.154.974 Ft-tal érinti a költségvetést és kiadási oldalon az élelmiszer alapanyagok beszerzésére lesz fordítva.

Működési célú átvett pénzeszköznek minősül az a 60.391 Ft, melyet a DRV Zrt. a 2024. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás elszámolása címén visszautalt részünkre. Az összeget az előírásoknak megfelelően, határidőben továbbítottuk a Magyar Államkincstár felé.

Az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele a 2024. évi beszámolóval egyező összegben került megtervezésre, itt módosítás nem szükséges. A végleges összeg összevontan 171.574.004 Ft.

Finanszírozási bevételeinket emelte 200 millió Ft-tal a lekötött bankbetétek megszüntetése. Ez 2025. május 26-áig két alkalommal történt meg és pénzeszközeink mindkétszer 60 napos időtartamra kerültek lekötésre. Az OTP Bank 5,25 %-os kamatot garantált hozamként, így eddig 1,7 millió Ft kamatbevételt realizálhattunk a tranzakciókból.

A központi, irányító szervi támogatás folyósítása – az intézményekkel egyezően – a javasolt módosítások végrehajtásával 676.952.603 Ft-tal szerepel mind a bevételek, mind a kiadások között.

Kiadások

A kiadási oldalon a működési költségvetés kiadásainak összege jelen előirányzat szerint 43.445.055 Ft-tal növekedett. Ezen belül a személyi kiadások előirányzata 207.322 Ft-tal nőtt a reprezentatív kiadások elszámolása által (PMSK).

A dologi kiadások értéke 6.320.922 Ft összegű növekedést mutat az eredeti előirányzat viszonylatában. Ennek oka egyrészt az étkezdei élelmiszer beszerzésekre fordítható keretösszeg megemelkedése (a térítési díjemelés révén), másrészt a hivatali költségek keretbővítése (adóértékesítések postaköltsége, szalagfüggöny javítások).

Az egyéb működési célú kiadások szintén emelkedtek, összesítve 28.862.165 Ft összeggel. Ennek fő oka a Gyenesdiási Család- és Gyermejköltségi Szolgálat, illetve Társulás csatlakozásával járó feladatellátás finanszírozása. E célra 28.560.000 Ft központi támogatást nyújt a Kormány, mely összeget működési célú támogatásként továbbít Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata a Társulás részére.

A beruházások értéke 2.010.202 Ft-tal emelkedett. Ennek elemei: átjárási szolgalmi jog vásárlása 900.000 Ft-ért a malom ároknál, ravatalozó kamerás megfigyelőrendszerének kiépítése 1.110.202 Ft értékben. További részleteket a beruházások vonatkozásában a rendelettervezet 12. *melléklet* tartalmaz.

A felújítások előirányzati összegét jelen módosítás nem érintette. (rendelettervezet 13. *melléklet*).

A felhalmozási célú támogatások 40.000 Ft-tal növekedtek egy polgármesteri saját keret terhére kifizetett támogatás okán.

Fenti előirányzat módosulások miatt a tartalékok előirányzata is megváltozott, összesen 8.054.646 Ft-tal nőtt. Az általános tartalék (polgármesteri saját kerettel együtt) összesen 73.554.646 Ft lett, a céltartalék összege pedig 600.000 Ft maradt, mely a Gyenesdiási Monográfiák sorozat újabb kötete megjelentetésének támogatását takarja.

A finanszírozási kiadások között a 100 millió Ft összegű betételhelyezések két alkalommal való lekötése növelte az előirányzatok összegét összesen 200 millió Ft-tal.

Továbbá a központi, irányító szervi támogatások -860.742 Ft értékű változása tükrözi összesítve az Intézmények forrásigényeinek módosításait.

Az előirányzat-módosításra tett javaslat részletesen az előterjesztés 1. melléklete, a 2025. évi költségvetési tartalékalap összegének módosítása az előterjesztés 2. melléklete.

A költségvetés módosítására vonatkozó rendelettervezet az előterjesztés 3. melléklete.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a beterjesztett előirányzat módosítási javaslatot megvitatni és elfogadni szíveskedjenek.

Gyenesdiás, 2025. május 19.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző

Hatásvizsgálat

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025.(II.27.)
önkormányzati rendelet módosításához

Tájékoztatás előzetes hatásvizsgálat eredményéről
(a jogalkotásról szóló 2010.évi CXXX tv. 17 §-a alapján)

- 1. Várható társadalmi hatások:** A tervezet a 2025. évi költségvetés teljesség és folytonosság elvének megfelelő rendezettségét, az önkormányzat gazdálkodásának átlátható feltételeit biztosítja.
- 2. Várható gazdasági, költségvetési hatások:** A rendelet-tervezet az önkormányzat 2025. évi költségvetésének elfogadását követően hozott központi, pályázati, önkormányzati döntések miatti korrekciót tartalmazza.
- 3. Várható környezeti hatások:** A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának környezetre gyakorolt hatása nincs.
- 4. Várható egészségi következmények:** A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következménye nincs.
- 5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:** A rendeletben foglaltak végrehajtása további adminisztratív terhet ró az hivatal szakapparátusára.
- 6. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 34. § (4) bekezdése értelmében a képviselő-testület negyedévente, döntése szerint, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig módosítja költségvetését. Elmulasztása esetén a Kormányhivatal törvényességi felhívással élhet.
- 7. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A rendelet végrehajtásával kapcsolatban szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, pénzügyi feltételei nincsenek.

Előirányzat módosításra tett javaslat 2025. május 2

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata

Sor-szám	Megnevezés	Forrás	Ft	Kiadási javaslat
1.	<u>Központosított bevételek módosításai:</u> A Gyenesdiási Család- és Gyermejjóléti Szolgálat illetve Társulás 2025. március 01-jétől a Gyenesdiási KÖH munkaszervezetéhez tartozik. Ezzel összefüggésben kiegészítő felmérést nyújtott be Önkormányzatunk és központi támogatást igényelt a MÁK-tól.	A települési önkormányzatok működésének általános támogatása (B111) Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása (B1131)	4 819 900 28 560 000	Tartalék (K513) Egyéb működési célú támogatások Áht.-n belülre (K506 Társulásnak)
	<u>Központosított bevételek ei.mód.-ai összesen:</u>		33 379 900	
2.	<u>Önkormányzat egyéb ei.módosításai:</u> A gyermekorvosi rendelő társfinanszírozására a 2024. évi elszámolás kapcsán nem folyik be a tervezett bevétel, mivel a NEAK támogatás fedezte a közös kiadásokat. Tartalék terhére javasolt elszámolni.	Egyéb működési célú támogatások bevételei önkormányzatoktól (B16)	-1 500 000	Tartalék (K513)
3.	Az "Aquatika" beruházással kapcsolatosan a tervezettnél nagyobb összegű támogatás leigénylése valósult meg az előző évi elmaradt részlet pótlásával. Tartalék javára elszámolandó tétel. <i>Részl.kód: 11151</i>	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei Áht.-n belülről (B25)	9 399 992	Tartalék (K513)
4.	A 2024. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatás elszámolása megtörtént. Tartalékkal szemben javasolt elszámolni. <i>Részl.kód: 116</i>	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök (B65)	60 391	Tartalék (K513)
5.	2025 év folyamán két alkalommal sikerült 100 millió Ft összeget lekötni 60 napos futamidővel. Az előirányzatok módosítása javasolt a teljesülések szerint.	Lekötött bankbetétek megszüntetése (B817)	200 000 000	Pénzeszközök betétként való elhelyezése (K916)
6.	A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatosan aláírt háromoldalú szerződés értelmében az Önkor-			Szellemi szolgáltatások díja (K336) Központi, irányító szer-

	mányzat a számlabefogadó, nem az Óvoda intézmény. Javasolt a tervezett összeg átvezetése az Önkormányzat és az Intézmény között.			vi támogatás folyósítása (K915) Óvodának
7.	A kistérségi hozzájárulás fizetendő összege a házi és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás tárgyában, valamint a belső ellenőrzésre vonatkozóan többletköltséggel jár a tervhez viszonyítva. A különbözetet tartalékból javasolt finanszírozni.			Egyéb működési célú támogatások Áht.-n belülre (K506) Tartalék (K513)
8.	A 37/2025. (III.26.) számú képviselő-testületi határozat alapján általános tartalék terhére 900 e. Ft került kifizetésre átjárási szolgalmi jog alapítása okán.			Építmények létesítése (K62) Tartalék (K513)
9.	A 29/2025. (III.26.) számú képviselő-testületi határozat szerint a ravatalozó kamerás megfigyelőrendszerrel történő ellátása általános tartalék terhére valósul meg.			Egyéb tárgyi eszköz beszerzése (K64) Beruházás áfa (K67) Tartalék (K513)
10.	Polgármesteri saját keret felhasználásának elszámolása (reprezentatív kiadások és alapítványi támogatás).			Reprezentáció (K123) Működési c.áfa (K351) Egyéb felhalmozási célú támogatások Áht.-n kívülre (K89) Tartalék PMSK (K513)
	Egyéb ei. módosítások összesen		207 960 383	

Önkormányzat összesen:

241 340 283

Közös Önkormányzati Hivatal előirányzat módosítása

Sorszám	Megnevezés	Forrás	Ft	Kiadási javaslat
1.	A 29/2025. (III.26.) számú képviselő-testületi határozat szerint a hivatalban 3 db szalagfüggöny cseréje általános tartalék terhére valósul meg.			Karbantartás, kisjavítás (K334) Tartalék (K513) Önk.
2.	Az adócsoport által kiküldött értesítések postaköltsége nem került be-tervezésre, így javasolt tartalékkal szemben elszámolni.			Egyéb szolgáltatások (K337) Tartalék (K513) Önk.

3.	Előirányzat átcsoportosítások: A dologi kiadások között javasolt a teljesülés szerinti átcsoportosítás.			Bérleti és lízingdíjak (K333) Egyéb szolgáltatások (K337)
Összesen			0	

Óvoda és bölcsőde előirányzat módosítása

Sor-szám	Megnevezés	Forrás	Ft	Kiadási javaslat
1.	A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatosan aláírt háromoldalú szerződés értelmében az Önkormányzat a számlabefogadó, nem az Óvoda intézmény. Javasolt a tervezett összeg átvezetése az Önkormányzat és az Intézmény között.	Központi, irányító szervi támogatás (B816)	-2 975 742	Szellemi szolgáltatások díja (K336)
2.	Előirányzat átcsoportosítások: A személyi kiadások között javasolt az átcsoportosítás a betegszabadságok elszámolása miatt.			Törvény szerinti alapilletmény (K1101) Egyéb személyi juttatás (K1113)
3.	A bölcsődei nyílt nap meghirdetésére javasolt átcsoportosítani a teljesülés szerinti összeget.			Belföldi kiküldetések (K341) Hirdetés, propagamda (K342)
Összesen			-2 975 742	

Étkezde előirányzat módosítása

1.	A 7/2025. (III.27.) számú rendelet szerint 2025. május 01-jétől +10%-kal megemelkedtek az étkezési térítési díjak.	Ellátási díja (B405) Kiszámlázott áfa (B406)	3 271 633 883 341	Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312) Működési c.áfa (K351)
2.	Előirányzat átcsoportosítások: A személyi kiadások között javasolt az			Törvény szerinti alap-

	átcsoportosítás a betegszabadságok elszámolása miatt.			illetmény (K1101) Egyéb személyi juttatás (K1113)
3.	A dologi kiadásokon belül javasolt átcsoportosítani a teljesülések szerint.			Üzemeltetési anyagok beszerzése (K312) Egyéb dologi kiadások (K355) Működési c.áfa (K351) Fizetendő áfa (K352)

Összesen

4 154 974

Könyvtár előirányzat módosítása

Sor-szám	Megnevezés	Forrás	Ft	Kiadási javaslat
1.	Előirányzat átcsoportosítások: A személyi kiadások között javasolt a teljesülés szerinti átcsoportosítás.			Törvény szerinti alapilletmény (K1101) Közlekedési költségátértesítés (K1109) Egyéb személyi juttatás (K1113)
2.	A beruházásokon belül átcsoportosítás javasolt a teljesülési adatok szerint.			Informatikai eszközök beszerzése (K63) Egyéb tárgyi eszközök beszerzése (K64)

Összesen

0

Önkormányzat és Intézmények összesen:

242 519 515

Finanszírozások rendezése

Sor-szám	Megnevezés	Forrás	Ft	Kiadási javaslat
1.	Intézményfinanszírozások rendezése	Központi, irányító szervi támogatás (B816): - Könyvtár - Étkezdé - Óvoda - Hivatal	0 0 0 2 115 000	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása Önk. (K915)

Finanszírozások összesen:		2 115 000	
Mindösszesen:		244 634 515	

1. melléklet

27.

Ft
4 819 900 28 560 000
33 379 900
-1 500 000
9 399 992
60 391
200 000 000
2 975 742 -2 975 742

302 165
-302 165
900 000
-900 000
874 175
236 027
-1 110 202
207 322
50 948
40 000
-298 270
207 960 383

241 340 283

Ft
115 000
-115 000
2 000 000
-2 000 000

55 000
-55 000
0

Ft
-2 975 742
-2 000 000
2 000 000
-19 700
19 700
-2 975 742

3 271 633
883 341
-500 000

500 000
-100 000
100 000
-881 000
881 000

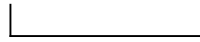
4 154 974

-501 755
240 000
261 755
189 787
-189 787

0

242 519 515

Ft
2 115 000



2 115 000

244 634 515

**Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (V. 28.) önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.27.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

TERVEZET

[1] Az önkormányzat célja, hogy a 2025. évi kiadási és bevételi előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

[2] Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 3. § (1)–(3) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„(1) A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetésének összevont bevételeit és kiadásait a rendelet 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetésének bevételeit és kiadásait a rendelet 2. melléklete szerint állapítja meg.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatait kötelező feladatok szerinti bontásban részletesen a rendelet 3. melléklete szerint állapítja meg.”

2. §

(1) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 27.) önkormányzati rendelet 16. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Adatok forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	2025. évi		
		Eredeti előirányzat	1.sz. módosítás (±)	2025.05.27. Módosítás utáni
A	B	C	D	E=C+D
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.7.)	511 616 648	33 379 900	544 996 548
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	163 995 674	4 819 900	168 815 574
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	176 451 522		176 451 522
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	71 678 450	28 560 000	100 238 450
1.4.	Önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	85 463 883		85 463 883
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 673 023		9 673 023
1.6.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások			
1.7.	Elszámolásból származó bevételek	4 354 096		4 354 096
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	45 055 400	-1 500 000	43 555 400
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	45 055 400	-1 500 000	43 555 400
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	211 872 227	9 399 992	221 272 219
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	49 881 809		49 881 809
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	161 990 418	9 399 992	171 390 410
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	161 990 418	9 399 992	171 390 410
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	422 450 000		422 450 000
4.1.	Építményadó	123 500 000		123 500 000
4.2.	Idegenforgalmi adó	63 000 000		63 000 000
4.3.	Telekadó	22 500 000		22 500 000
4.4.	Iparűzési adó	210 000 000		210 000 000
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	3 450 000		3 450 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	377 741 702	4 154 974	381 896 676
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	200 617 864		200 617 864
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	12 317 288		12 317 288
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak	55 144 112	3 271 633	58 415 745
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	83 559 164	883 341	84 442 505
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	22 729 524		22 729 524
5.8.	Kamatbevételek és más nyereségjellegű bevételek	2 500 000		2 500 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek	873 750		873 750
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	52 427 390		52 427 390
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	52 427 390		52 427 390
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.)		60 391	60 391
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		60 391	60 391
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	3 000 000		3 000 000
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 000 000		3 000 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8)	1 624 163 367	45 495 257	1 669 658 624
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.)	171 574 004		171 574 004
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	171 574 004		171 574 004
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.4.)	777 813 345	199 139 258	976 952 603
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Központi irányító szervi támogatás	677 813 345	-860 742	676 952 603
13.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	100 000 000	200 000 000	300 000 000
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
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.)	949 387 349	199 139 258	1 148 526 607
18.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	2 573 550 716	244 634 515	2 818 185 231

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata
2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÓDOSÍTOTT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat		Adatok forintban		
Sor-szám	Kiadási jogcím	2025. évi		
		Eredetelőirányzat	1.sz. módosítás (±)	2025.05.27. Módosítás utáni
A	B	C	D	E=C±D
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.+1.18.)	1 484 967 120	43 445 055	1 528 412 175
1.1.	Személyi juttatások	607 675 919	207 322	607 883 241
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	80 388 923		80 388 923
1.3.	Dologi kiadások	672 905 366	6 320 922	679 226 288
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 500 000		7 500 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	50 996 912	28 862 165	79 859 077
1.6.	- az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	60 391		60 391
1.7.	- Törvényi előíráson alapuló befizetések	6 972 993		6 972 993
1.8.	- Elvonások és befizetések			
1.9.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
1.10.	-Visszatérítendő tám.-ok, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
1.11.	- Visszatérítendő tám.-ok, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre			
1.12.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	5 831 528	28 862 165	34 693 693
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő tám.-ok, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	38 132 000		38 132 000
1.18.	Tartalékok	65 500 000	8 054 646	73 554 646
1.19.	- az 1.18-ból: - Általános tartalék	64 900 000	8 054 646	72 954 646
1.20.	- Céltartalék	600 000		600 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	394 484 580	2 050 202	396 534 782
2.1.	Beruházások	316 961 316	2 010 202	318 971 518
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	150 232 207		150 232 207
2.3.	Felújítások	72 229 664		72 229 664
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	55 175 577		55 175 577
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	5 293 600	40 000	5 333 600
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre			
2.7.	- Visszatérítendő tám.-ok, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre			
2.8.	- Visszatérítendő tám.-ok, 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 tám.-ok, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
2.12.	- Lakástámogatás			
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások áht.-on kívülre	5 293 600	40 000	5 333 600
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 879 451 700	45 495 257	1 924 946 957
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államházt-on 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			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
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.)	694 099 016	199 139 258	893 238 274
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	16 285 671		16 285 671
6.3.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		200 000 000	200 000 000
6.4.	Központi irányító szervi támogatás folyósítása	677 813 345	-860 742	676 952 603
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 pénzügyi szervezeteknek			
8.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
9.	Váltókiadások			
10.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4.+...+9.)	694 099 016	199 139 258	893 238 274
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	2 573 550 716	244 634 515	2 818 185 231

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat		Forintban	
1	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költség	-255 288 333	-255 288 333
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek	255 288 333	255 288 333

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.7.)	511 616 648	33 379 900	544 996 548
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	163 995 674	4 819 900	168 815 574
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	176 451 522		176 451 522
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	71 678 450	28 560 000	100 238 450
1.4.	Önkormányzatok gyermekéktézeti feladatainak támogatása	85 463 883		85 463 883
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 673 023		9 673 023
1.6.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások			
1.7.	Elszámolásból származó bevételek	4 354 096		4 354 096
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	44 055 400	-1 500 000	42 555 400
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	44 055 400	-1 500 000	42 555 400
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	211 872 227	9 399 992	221 272 219
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	49 881 809		49 881 809
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	161 990 418	9 399 992	171 390 410
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	161 990 418	9 399 992	171 390 410
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	422 250 000		422 250 000
4.1.	Építményadó	123 500 000		123 500 000
4.2.	Idégenforgalmi adó	63 000 000		63 000 000
4.3.	Telekadó	22 500 000		22 500 000
4.4.	Iparüzési adó	210 000 000		210 000 000
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	3 250 000		3 250 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	292 360 232		292 360 232
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	193 502 864		193 502 864
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	5 072 288		5 072 288
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	67 731 806		67 731 806
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	22 729 524		22 729 524
5.8.	Kamatbevételek	2 500 000		2 500 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek	823 750		823 750
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	52 427 390		52 427 390
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	52 427 390		52 427 390
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.)		60 391	60 391
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		60 391	60 391
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	3 000 000		3 000 000
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 000 000		3 000 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 537 581 897	41 340 283	1 578 922 180
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			

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
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.)	166 545 719		166 545 719
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	166 545 719		166 545 719
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.4.)	100 000 000	200 000 000	300 000 000
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Központi, irányító szervi támogatás folyósítása			
13.4.	Lekötött bankbetétek megszüntetése	100 000 000	200 000 000	300 000 000
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
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.)	266 545 719	200 000 000	466 545 719
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	1 804 127 616	241 340 283	2 045 467 899

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	724 102 040	40 150 823	764 252 863
1.1.	Személyi juttatások	144 323 546	207 322	144 530 868
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 313 337		19 313 337
1.3.	Dologi kiadások	436 468 245	3 026 690	439 494 935
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 500 000		7 500 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	50 996 912	28 862 165	79 859 077
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	60 391		60 391
1.7.	- Törvényi előíránnyal alapuló befizetések	6 972 993		6 972 993
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	5 831 528	28 862 165	34 693 693
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	38 132 000		38 132 000
1.18.	Tartalékok	65 500 000	8 054 646	73 554 646
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	64 900 000	8 054 646	72 954 646
1.20.	- Céltartalék	600 000		600 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	385 926 560	2 050 202	387 976 762
2.1.	Beruházások	309 048 296	2 010 202	311 058 498
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	150 232 207		150 232 207
2.3.	Felújítások	71 584 664		71 584 664
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	55 175 577		55 175 577
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	5 293 600	40 000	5 333 600
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	5 293 600	40 000	5 333 600
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 110 028 600	42 201 025	1 152 229 625
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kinestárjegyek 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. + ... + 6.5.)	694 099 016	199 139 258	893 238 274
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	16 285 671		16 285 671
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	677 813 345	-860 742	676 952 603
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		200 000 000	200 000 000
6.5.	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.)	694 099 016	199 139 258	893 238 274
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 804 127 616	241 340 283	2 045 467 899

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	23	0	23
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2025.05.27. Módosítás utáni
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.7.)	511 616 648	33 379 900	544 996 548
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	163 995 674	4 819 900	168 815 574
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	176 451 522		176 451 522
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	71 678 450	28 560 000	100 238 450
1.4.	Önkormányzatok gyermekéktézeti feladatainak támogatása	85 463 883		85 463 883
1.5.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	9 673 023		9 673 023
1.6.	Működési célú kvi támogatások és kiegészítő támogatások			
1.7.	Elszámolásból származó bevételek	4 354 096		4 354 096
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	44 055 400	-1 500 000	42 555 400
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	44 055 400	-1 500 000	42 555 400
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	211 872 227	9 399 992	221 272 219
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	49 881 809		49 881 809
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	161 990 418	9 399 992	171 390 410
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás	161 990 418	9 399 992	171 390 410
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+...+4.7.)	422 250 000		422 250 000
4.1.	Építményadó	123 500 000		123 500 000
4.2.	Idégenforgalmi adó	63 000 000		63 000 000
4.3.	Telekadó	22 500 000		22 500 000
4.4.	Iparüzési adó	210 000 000		210 000 000
4.5.	Gépjárműadó			
4.6.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók			
4.7.	Egyéb közhatalmi bevételek	3 250 000		3 250 000
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.11.)	292 360 232		292 360 232
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	193 502 864		193 502 864
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	5 072 288		5 072 288
5.4.	Tulajdonosi bevételek			
5.5.	Ellátási díjak			
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	67 731 806		67 731 806
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése	22 729 524		22 729 524
5.8.	Kamatbevételek	2 500 000		2 500 000
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
5.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
5.11.	Egyéb működési bevételek	823 750		823 750
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)	52 427 390		52 427 390
6.1.	Immateriális javak értékesítése			
6.2.	Ingatlanok értékesítése	52 427 390		52 427 390
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.)		60 391	60 391
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz		60 391	60 391
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)	3 000 000		3 000 000
8.1.	Felhalm. célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről			
8.2.	Felhalm. célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről			
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz	3 000 000		3 000 000
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)			
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+8)	1 537 581 897	41 340 283	1 578 922 180
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			

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2025.05.27. Módosítás utáni
A	B	C	D	E=C±D
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.)	166 545 719		166 545 719
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	166 545 719		166 545 719
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele			
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)	100 000 000	200 000 000	300 000 000
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések			
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			
13.3.	Betétek megszüntetése	100 000 000	200 000 000	300 000 000
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)			
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése			
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.)	266 545 719	200 000 000	466 545 719
18.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+17)	1 804 127 616	241 340 283	2 045 467 899

Megnevezés	Önkormányzat	01
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	2025.05.27. Módosítás utáni
A	B	C	D	E=C±D

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5+1.18.)	724 102 040	40 150 823	764 252 863
1.1.	Személyi juttatások	144 323 546	207 322	144 530 868
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	19 313 337		19 313 337
1.3.	Dologi kiadások	436 468 245	3 026 690	439 494 935
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	7 500 000		7 500 000
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	50 996 912	28 862 165	79 859 077
1.6.	az 1.5-ből: - Előző évi elszámolásból származó befizetések	60 391		60 391
1.7.	- Törvényi előíránnyal alapuló befizetések	6 972 993		6 972 993
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	5 831 528	28 862 165	34 693 693
1.13.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre			
1.14.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre			
1.15.	- Árkiegészítések, ártámogatások			
1.16.	- Kamattámogatások			
1.17.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	38 132 000		38 132 000
1.18.	Tartalékok	65 500 000	8 054 646	73 554 646
1.19.	az 1.18-ból: - Általános tartalék	64 900 000	8 054 646	72 954 646
1.20.	- Céltartalék	600 000		600 000
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	385 926 560	2 050 202	387 976 762
2.1.	Beruházások	309 048 296	2 010 202	311 058 498
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás	150 232 207		150 232 207
2.3.	Felújítások	71 584 664		71 584 664
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás	55 175 577		55 175 577
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	5 293 600	40 000	5 333 600
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	5 293 600	40 000	5 333 600
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	1 110 028 600	42 201 025	1 152 229 625
4.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (4.1. + ... + 4.3.)			
4.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
4.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak			
4.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			
5.	Belföldi értékpapírok kiadásai (5.1. + ... + 5.6.)			
5.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.2.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
5.3.	Kinestárjegyek 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. + ... + 6.5.)	694 099 016	199 139 258	893 238 274
6.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
6.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	16 285 671		16 285 671
6.3.	Központi, irányító szervi támogatás	677 813 345	-860 742	676 952 603
6.4.	Pénzeszközök lekötött betétként elhelyezése		200 000 000	200 000 000
6.5.	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.)	694 099 016	199 139 258	893 238 274
11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+10.)	1 804 127 616	241 340 283	2 045 467 899

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	23	0	23
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatak forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	360 000		360 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	200 000		200 000
1.3.	Közzetített szolgáltatások értéke	150 000		150 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek	10 000		10 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	1 000 000		1 000 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 000 000		1 000 000
2.4.	2.3-ból EU támogatás			
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.)	1 360 000		1 360 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	175 233 325	2 115 000	177 348 325
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 157 696		1 157 696
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	174 075 629	2 115 000	176 190 629
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	176 593 325	2 115 000	178 708 325

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	174 118 940	2 115 000	176 233 940
1.1.	Személyi juttatások	133 920 921		133 920 921
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 435 767		18 435 767
1.3.	Dologi kiadások	21 762 252	2 115 000	23 877 252
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 474 385		2 474 385
2.1.	Beruházások	1 829 385		1 829 385
2.2.	Felújítások	645 000		645 000
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.)	176 593 325	2 115 000	178 708 325

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	18	0	18
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	Közös Önkormányzati Hivatal	02
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	360 000		360 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	200 000		200 000
1.3.	Közzetített szolgáltatások értéke	150 000		150 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak			
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó			
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése			
1.8.	Kamatbevételek			
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
1.10.	Biztosító által fizetett kártérítés			
1.11.	Egyéb működési bevételek	10 000		10 000
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	1 000 000		1 000 000
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei			
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről			
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	1 000 000		1 000 000
2.4.	2.3-ból EU támogatás			
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.)	1 360 000		1 360 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	175 233 325	2 115 000	177 348 325
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 157 696		1 157 696
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	174 075 629	2 115 000	176 190 629
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	176 593 325	2 115 000	178 708 325

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	174 118 940	2 115 000	176 233 940
1.1.	Személyi juttatások	133 920 921		133 920 921
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 435 767		18 435 767
1.3.	Dologi kiadások	21 762 252	2 115 000	23 877 252
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 474 385		2 474 385
2.1.	Beruházások	1 829 385		1 829 385
2.2.	Felújítások	645 000		645 000
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.)	176 593 325	2 115 000	178 708 325

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	18	0	18
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	4 754 260		4 754 260
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 115 000		1 115 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 500 000		1 500 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	2 119 260		2 119 260
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	20 000		20 000
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.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	4 754 260		4 754 260
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	272 651 393	-2 975 742	269 675 651
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	675 788		675 788
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	271 975 605	-2 975 742	268 999 863
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	277 405 653	-2 975 742	274 429 911

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	275 695 653	-2 975 742	272 719 911
1.1.	Személyi juttatások	217 491 847		217 491 847
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	27 606 712		27 606 712
1.3.	Dologi kiadások	30 597 094	-2 975 742	27 621 352
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 710 000		1 710 000
2.1.	Beruházások	1 710 000		1 710 000
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.)	277 405 653	-2 975 742	274 429 911

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	29	0	29
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	4 754 260		4 754 260
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 115 000		1 115 000
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	1 500 000		1 500 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	2 119 260		2 119 260
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	20 000		20 000
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.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	4 754 260		4 754 260
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	272 651 393	-2 975 742	269 675 651
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	675 788		675 788
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	271 975 605	-2 975 742	268 999 863
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	277 405 653	-2 975 742	274 429 911

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	275 695 653	-2 975 742	272 719 911
1.1.	Személyi juttatások	217 491 847		217 491 847
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	27 606 712		27 606 712
1.3.	Dologi kiadások	30 597 094	-2 975 742	27 621 352
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 710 000		1 710 000
2.1.	Beruházások	1 710 000		1 710 000
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.)	277 405 653	-2 975 742	274 429 911

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	30	0	30
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Étkezdjé	03
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C+D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	74 462 210	4 154 974	78 617 184
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	5 595 000		5 595 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	53 024 852	3 271 633	56 296 485
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	15 827 358	883 341	16 710 699
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	15 000		15 000
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.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	74 462 210	4 154 974	78 617 184
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	125 414 326		125 414 326
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 369 063		1 369 063
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	124 045 263		124 045 263
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	199 876 536	4 154 974	204 031 510

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	198 107 901	4 154 974	202 262 875
1.1.	Személyi juttatások	73 948 860		73 948 860
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 726 616		9 726 616
1.3.	Dologi kiadások	114 432 425	4 154 974	118 587 399
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 768 635		1 768 635
2.1.	Beruházások	1 768 635		1 768 635
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.)	199 876 536	4 154 974	204 031 510

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	14	0	14
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Étkezdéje	03
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C+D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	74 462 210	4 154 974	78 617 184
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke			
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke	5 595 000		5 595 000
1.4.	Tulajdonosi bevételek			
1.5.	Ellátási díjak	53 024 852	3 271 633	56 296 485
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	15 827 358	883 341	16 710 699
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	15 000		15 000
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.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	74 462 210	4 154 974	78 617 184
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	125 414 326		125 414 326
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 369 063		1 369 063
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	124 045 263		124 045 263
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	199 876 536	4 154 974	204 031 510

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	198 107 901	4 154 974	202 262 875
1.1.	Személyi juttatások	73 948 860		73 948 860
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 726 616		9 726 616
1.3.	Dologi kiadások	114 432 425	4 154 974	118 587 399
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 768 635		1 768 635
2.1.	Beruházások	1 768 635		1 768 635
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.)	199 876 536	4 154 974	204 031 510

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	14	0	14
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	04
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	01

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	6 005 000		6 005 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	6 000 000		6 000 000
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	5 000		5 000
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.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	6 005 000		6 005 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	109 542 586		109 542 586
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 825 738		1 825 738
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	107 716 848		107 716 848
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	115 547 586		115 547 586

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	112 942 586		112 942 586
1.1.	Személyi juttatások	37 990 745		37 990 745
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 306 491		5 306 491
1.3.	Dologi kiadások	69 645 350		69 645 350
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 605 000		2 605 000
2.1.	Beruházások	2 605 000		2 605 000
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.)	115 547 586		115 547 586

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	6	0	6
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Költségvetési szerv	József Attila Művelődési Ház és Könyvtár	04
Feladat megnevezése	Kötelező feladatok bevételei, kiadásai	02

Adatok forintban

Száma	Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	1. sz. módosítás (±)	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E=C±D
Bevételek				
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.11.)	6 005 000		6 005 000
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke			
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	6 000 000		6 000 000
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	5 000		5 000
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.	Ingatlanok értékesítése			
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (1.+...+7.)	6 005 000		6 005 000
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	109 542 586		109 542 586
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	1 825 738		1 825 738
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	107 716 848		107 716 848
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	115 547 586		115 547 586

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	112 942 586		112 942 586
1.1.	Személyi juttatások	37 990 745		37 990 745
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	5 306 491		5 306 491
1.3.	Dologi kiadások	69 645 350		69 645 350
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	2 605 000		2 605 000
2.1.	Beruházások	2 605 000		2 605 000
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.)	115 547 586		115 547 586

Éves tervezett létszám előirányzat (fő)	6	0	6
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Adatok forintban

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2024. XII. 31-ig	2025. évi eredeti előirányzat	1.sz módosítás 2025.	Módosítás utáni 2025.05.27.
A	B	C	D	E	F	G=(D+F)
1 db új szerver számítógép	880 000	2025		880 000		880 000
1 db új asztali számítógép (igazgatás)	420 000	2025		420 000		420 000
Egyéb informatikai eszközbeszerzés (szünetm.te., kártyaolvasó)	80 000	2025		80 000		80 000
Anyakönyvi irattároló szekrény	149 385	2025		149 385		149 385
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök (irodabútor, polc, irodaszék, stb)	300 000	2025		300 000		300 000
KÖH összesen	1 829 385			1 829 385		1 829 385
Kis értékű informatikai beruházás	50 000	2025		50 000		50 000
1 db használt laptop beszerzése	200 000	2025		200 000		200 000
2 db mobiltelefon	100 000	2025		100 000		100 000
Irodabútor (rég. épületi irodába polc, szekrény)	400 000	2025		400 000		400 000
3 db thermo boks	150 000	2025		150 000		150 000
1 db új irodaszék	60 000	2025		60 000		60 000
Iroda klimatizálása	458 635	2025		458 635		458 635
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök: badellák, konyhai eszközök, rozsdamentes edények, stb.	350 000	2024		350 000		350 000
Étkezdé összesen	1 768 635			1 768 635		1 768 635
3 db új porszívó	150 000	2025		150 000		150 000
Homokozó burkolása	200 000	2025		200 000		200 000
Öltözőszekrény	200 000	2025		200 000		200 000
Bölcsőde bejárati ajtó árnyékolása	360 000	2025		360 000		360 000
2 db klímaberendezés a bölcsődébe	800 000	2025		800 000		800 000
Óvoda és bölcsőde összesen	1 710 000			1 710 000		1 710 000
Könyvbeszerzések	1 625 000	2025		1 625 000		1 625 000
1 db új laptop	350 000	2025		350 000		350 000
Hang- és fénytechnika	400 000	2025		400 000		400 000
Mikrofon tartozékok	130 000	2025		130 000		130 000
1 db új porszívó	100 000	2025		100 000		100 000

12. melléklet

Könyvtár összesen	2 605 000			2 605 000		2 605 000
Önkormányzati jogalkotás; kis értékű informatikai eszközök	150 000	2025		150 000		150 000
1 db új laptop beszerzése képviselő részére	399 000	2025		399 000		399 000
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök	150 000	2025		150 000		150 000
<u>Köztetető</u> ; díszsír hely fedlapok az urnákra	250 000	2025		250 000		250 000
Diási temetőben járda építése	4 070 000	2025		4 070 000		4 070 000
1 db kegyeleti hűtő beszerzése	2 200 000	2025		2 200 000		2 200 000
Új temető beruházás	107 678 172	2018-2025	45 940 043	61 738 129		61 738 129
Ravatalozó kamerás megfigyelőrendszere	1 110 202	2025			1 110 202	1 110 202
Vagyongazdálkodás:						
Kis telkek vásárlása szálloda úthoz	3 500 000	2025		3 500 000		3 500 000
Iparosok útja árambekötései (1888-16-18.hrsz.)	1 391 280	2025		1 391 280		1 391 280
1 db klímaberendezés (apartmanba)	400 000	2025		400 000		400 000
Kárpáti korszak rekonstrukciója	8 252 600	2025		8 252 600		8 252 600
20 db új napelem a művelődési házra	2 708 784	2025		2 708 784		2 708 784
Hunyadi utcai telephelyre beállók építése, alapozás	2 000 000	2025		2 000 000		2 000 000
Telephely bekamerázása	1 479 804	2025		1 479 804		1 479 804
Átjárási szolgalmi jog (354/1.hrsz.ing.)	900 000	2025			900 000	900 000
<u>Közutak</u> ; közutak aszfaltozása	18 495 203	2025		18 495 203		18 495 203
Új járda építése a Balaton utca végén	5 200 000	2025		5 200 000		5 200 000
60 db oszlop a Madách utcai rendezéshez	600 000	2025		600 000		600 000
Piac üzemeltetése:						
Sorompóval lezárt parkoló kialakítása	800 000	2025		800 000		800 000
Turizmus igazgatása és támogatása: "Aquatika" beruházás	162 953 809	2022-2025	28 518 305	134 435 504		134 435 504
TOP_PLUSZ-1.2.1. kerékpárút fejlesztése	16 367 703	2020-2024	571 000	15 796 703		15 796 703
Szennyvízcsatorna üzemeltetés; 5 db tűzcsap elhelyezése	2 000 000	2025		2 000 000		2 000 000
<u>Környezetvédelem</u> ; K&H pályázatból komposztládák beszerzése	3 000 000	2025		3 000 000		3 000 000
<u>Közüvilágítás</u> ; közvilágítási lámpák sűrítése (16 db)	2 600 000	2025		2 600 000		2 600 000
Zöldterület-kezelés, községgazdálkodás; rendezvényter fejlesztése (mérőhely kialakítása, vízkiallások áthelyezése és védelme)	1 800 000	2025		1 800 000		1 800 000
Klímatudatos virágágyások kialakítása	4 813 300	2025		4 813 300		4 813 300
Traktor beszerzés (Czuppon Ferenc)	500 000	2025		500 000		500 000
Homlokrakodó	3 273 000	2025		3 273 000		3 273 000
Karácsonyi díszkivilágítási elemek Diásra	650 000	2025		650 000		650 000

12. melléklet

Béke lángja elem + kivilágítása	698 500	2025		698 500		698 500
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök	1 000 000	2025		1 000 000		1 000 000
Házi orvosi ellátás: gázkazán csere	1 100 000	2025		1 100 000		1 100 000
Szabadidősport-tevékenység és támogatása:						
Skate pálya beruházás	5 600 000	2025		5 600 000		5 600 000
Strand: Napozóstég új rész kiépítése	2 260 000	2025		2 260 000		2 260 000
Algyeenesi strandi kerítés építése (II. ütem)	1 150 000	2025		1 150 000		1 150 000
1 db defibrillátor beszerzése	857 388	2025		857 388		857 388
6x12-es pálya építése bontott műfűből	2 159 000	2025		2 159 000		2 159 000
Kisstrand: áramvételi pont kiépítése	600 000	2025		600 000		600 000
3 db napvitorla a gyerek kuckó fölé	597 000	2025		597 000		597 000
Technikai eszközök beszerzése a kisstrand animációhoz	1 525 722	2025		1 525 722		1 525 722
Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	150 000	2025		150 000		150 000
1 db take ball asztal	1 400 000	2025		1 400 000		1 400 000
4 db kordonelem	200 000	2025		200 000		200 000
Új játszótéri eszköz: 1 db függőhinta (Díás)	1 037 000	2025		1 037 000		1 037 000
4 db új hangfal + 1 db erősítő	462 160	2025		462 160		462 160
6 db sétánylámpa + kábelek	898 500	2025		898 500		898 500
Új kamera (skate pálya)	949 719	2025		949 719		949 719
2 db egyedi csikkgyűjtő	200 000	2025		200 000		200 000
Közművelődés, rendezvények: 15 db sörpad garnitúra	1 000 000	2025		1 000 000		1 000 000
Új mobilsátrak beszerzése	1 500 000	2025		1 500 000		1 500 000
2 db zárható vitrin plakátokhoz, hirdetésekhez	700 000	2025		700 000		700 000
Rendezői faház a korzóra	350 000	2025		350 000		350 000
Önkormányzat összesen	386 087 846			309 048 296	2 010 202	311 058 498
ÖSSZESEN:	394 000 866		75 029 348	316 961 316	2 010 202	318 971 518

Felújítási kiadások előirányzata felújításonként

Adatok forintban

Felújítás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	2024. XII.31-ig	2025.évi eredeti előirányzat	1.sz. módosítás 2025.	Módosítás utáni 2025.05.27.
<u>Önkormányzati vagyongazdálkodás:</u>			D	E	F	G=(E+F)
Régi pinceklub felújítása	7 534 452	2025		7 534 452		7 534 452
<u>Közutak:</u>						
- Béke-Széchenyi kereszteződés felújítása	419 100	2025		419 100		419 100
- Faludi-Dornyai kereszteződés felújítása	520 700	2025		520 700		520 700
<u>Ár- és belvízvédelem:</u>						
Vis maior pályázat (Mély utca I.ütem)	24 616 900	2025		24 616 900		24 616 900
Vis maior pályázat (Mély utca II.ütem)	30 558 677	2025		30 558 677		30 558 677
Strand: Híd felújítása	550 000	2025		550 000		550 000
Zuhanyzó, baba-mama szoba, gyerekWC helyiségeiben a vízösszefolyás, a burkolás és az automata szellőzés kiépítése	2 441 385	2025		2 441 385		2 441 385
Központi WC elektromos szellőzés kiépítése	1 079 500	2025		1 079 500		1 079 500
2 db új ajtó + beépítésük (épület felújítás)	1 550 350	2025		1 550 350		1 550 350
Strandi óra felújítása	2 313 600	2025		2 313 600		2 313 600
<u>Intézményekkel kapcsolatos fejlesztések:</u>						
Hivatal: 3 db számítógép felújítása (8 éves ASP-s gépek)	645 000	2025		645 000		645 000
ÖSSZESEN:	72 229 664			72 229 664		72 229 664

Általános indokolás

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) 34. § (1)-(5) bekezdésében foglaltak szerint, a képviselő-testület a kiadási, bevételi előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és Intézményei bevételi-kiadási előirányzatát a 1/2025. (II.27.) számú rendeletével 2.573.550.716 Ft-ban hagyta jóvá. A költségvetés 2025. évi előirányzata először kerül módosításra és ezáltal 2.818.185.231 Ft-ra változik. Jelen előirányzat-módosítás az intézményekkel összességében mind a kiadási, mind pedig a bevételi oldalon 244.634.515 Ft-tal emelkedik.

Bevételek

A bevételi oldalon emelkedtek a központosított bevételek 33.379.900 Ft-tal. A Gyenesdiási Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, illetve Társulás 2025. március 1-jétől a Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal munkaszervezetéhez tartozik. Ezzel összefüggésben kiegészítő felmérést nyújtott be Önkormányzatunk és igényelte a feladatellátáshoz járó központi támogatást.

A működési célú támogatások előirányzata 1,5 millió Ft-tal csökkent az eredeti előirányzat viszonylatában, mivel a 2024 évi gyermekorvosi ellátás finanszírozását teljes mértékben lefedte a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által folyósított támogatás.

A felhalmozási célú bevételek 9.399.992 Ft-tal emelkedtek az „Aquatika” beruházás kapcsán, mivel az eredeti előirányzatnál magasabb összegű támogatás leigénylése valósult meg az előző évi elmaradt részlet pótlásával.

Működési bevételeink az Étekdében előreláthatólag a tervezettnél magasabb összegben fognak teljesülni az étkezési térítési díjak 10%-os emelkedése miatt, mely 2025. május 01-jétől hatályos. Ez bruttó 4.154.974 Ft-tal érinti a költségvetést és kiadási oldalon az élelmiszer alapanyagok beszerzésére lesz fordítva.

Működési célú átvett pénzeszköznek minősül az a 60.391 Ft, melyet a DRV Zrt. a 2024. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás elszámolása címén visszautalt részünkre. Az összeget az előírásoknak megfelelően, határidőben továbbítottuk a Magyar Államkincstár felé.

Az előző évi költségvetési maradvány igénybevétele a 2024. évi beszámolóval egyező összegben került megtervezésre, itt módosítás nem szükséges. A végleges összeg összevontan 171.574.004 Ft. Finanszírozási bevételeinket emelte 200 millió Ft-tal a lekötött bankbetétek megszüntetése. Ez 2025. május 26-áig két alkalommal történt meg és pénzeszközeink mindkétszer 60 napos időtartamra kerültek lekötésre. Az OTP Bank 5,25 %-os kamatot garantált hozamként, így eddig 1,7 millió Ft kamatbevételt realizálhattunk a tranzakciókból.

A központi, irányító szervi támogatás folyósítása – az intézményekkel egyezően – a javasolt módosítások végrehajtásával 676.952.603 Ft-tal szerepel mind a bevételek, mind a kiadások között.

Kiadások

A kiadási oldalon a működési költségvetés kiadásainak összege jelen előirányzat szerint 43.445.055 Ft-tal növekedett. Ezen belül a személyi kiadások előirányzata 207.322 Ft-tal nőtt a reprezentatív kiadások elszámolása által (PMSK).

A dologi kiadások értéke 6.320.922 Ft összegű növekedést mutat az eredeti előirányzat viszonylatában. Ennek oka egyrészt az étkezdei élelmiszer beszerzésekre fordítható keretösszeg megemelkedése (a térítési díjemelés révén), másrészt a hivatali költségek keretbővítése (adóértesítések postaköltsége, szalagfüggöny javítások).

Az egyéb működési célú kiadások szintén emelkedtek, összesítve 28.862.165 Ft összeggel. Ennek fő oka a Gyenesdiási Család- és Gyermejjóléti Szolgálat, illetve Társulás csatlakozásával járó feladatellátás finanszírozása. E célra 28.560.000 Ft központi támogatást nyújt a Kormány, mely összeget működési célú támogatásként továbbít Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata a Társulás részére.

A beruházások értéke 2.010.202 Ft-tal emelkedett. Ennek elemei: átjárási szolgalmi jog vásárlása 900.000 Ft-ért a malom ároknál, ravatalozó kamerás megfigyelőrendszerének kiépítése 1.110.202 Ft értékben.

A felújítások előirányzati összegét jelen módosítás nem érintette.

A felhalmozási célú támogatások 40.000 Ft-tal növekedtek egy polgármesteri saját keret terhére kifizetett támogatás okán.

Fenti előirányzat módosulások miatt a tartalékok előirányzata is megváltozott, összesen 8.054.646 Ft-tal nőtt. Az általános tartalék (polgármesteri saját kerettel együtt) összesen 73.554.646 Ft lett, a céltartalék összege pedig 600.000 Ft maradt, mely a Gyenesdiási Monográfiák sorozat újabb kötete megjelentetésének támogatását takarja.

A finanszírozási kiadások között a 100 millió Ft összegű betételhelyezések két alkalommal való lekötése növelte az előirányzatok összegét összesen 200 millió Ft-tal.

Továbbá a központi, irányító szervi támogatások -860.742 Ft értékű változása tükrözi összesítve az Intézmények forrásigényeinek módosításait.

Az 3. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezés.



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

GY/759-74-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére **a közbiztonság helyzetéről, a Keszthelyi Vízügyi Rendőrkapitányság tevékenységéről, valamint a Keszthelyi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tevékenységéről** szóló tájékoztató tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervében napirendjére tűzte a közbiztonság helyzetéről, a Keszthelyi Vízügyi Rendőrkapitányság tevékenységéről, valamint a Keszthelyi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tevékenységéről szóló tájékoztató megtárgyalását.

A tájékoztatót az előterjesztés 1-2-3. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a közbiztonság helyzetéről, a Keszthelyi Vízügyi Rendőrkapitányság tevékenységéről, valamint a Keszthelyi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja, és köszönetét fejezi ki az e területen végzett munkájukért.

Gyenesdiás, 2025. május 16.

Gál Lajos sk.
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző



E-Irat Közgyűlési beszámoló szempontren.	
Figyelem	Ezen konténer 3 db fájl tartalmaz. A dokumentumokat a fájlnevek melletti gombostű ikonra duplán kattintva, illetve az Adobe Reader Csatolmányok ablakából megnyitva tekintheti meg.
Csatolmányok	
1. sz. melléklet Gyenesdiás bűnügyi adatok.pdf	
2. sz. melléklet rendészeti adatok.pdf	
Gyenesdiás_signed.pdf	

Jóváhagyom!

Zalaegerszezen, az elektronikus bélyegző szerint.

**Takács Ottó Alajos tű. ezredes
tűzoltósági főtanácsos
igazgató**



**Beszámoló
a Keszthelyi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság
2024. évi tevékenységéről**

Készítette:

**Gyalog László tű. őrnagy
tűzoltóparancsnok**

Keszthely, 2025. január 20.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Keszthelyi Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság (a továbbiakban: Tűzoltóság) 2024. évi legfontosabb eredményeiről, az elvégzett katasztrófavédelmi feladatairól és a megtett intézkedéseiről, valamint a 2025. évre vonatkozó legfontosabb célkitűzéseiről az alábbi tájékoztatást nyújtom.

I.

A 2024. ÉV LEGFONTOSABB EREDMÉNYEI

A Tűzoltóság 2024-ben is az elért eredmények megtartásával, és a bekövetkezett káresemények gyors, szakszerű felszámolásával elégitette ki a társadalom által támasztott reális közbiztonsági igényt. Tette mindezt széleskörű lakossági támogatással, tudatos és takarékos gazdálkodást folytatva, a személyi állomány felkészültségének folyamatos fejlesztésével.

A tűzoltók képzési rendszere tovább korszerűsödött, jóval inkább gyakorlatorientált. Az elektronikus tudástár számos új, a kor kihívásaira reagáló oktató anyaggal gazdagodott. A teszteken a tűzoltásvezetők és a beosztott állomány egyaránt jól teljesítenek.

Folytatódott az önkéntes szervezetek katasztrófavédelmi feladatokba történő bevonása mind a tűzoltósági, mind a polgári védelmi szakterületen. A központi támogatás, valamint a hatékonyabb területi és helyi szintű hivatásos szakmai segítségnyújtás együttes eredményeként fejlődött az együttműködő önkéntes szervezetek katasztrófavédelmi készsége és képessége.

Aktív tájékoztató tevékenységet folytatunk a lakástűzek, a CO szivárgások, valamint a szezonális tüzek megelőzése érdekében. Ennek hatékonyságát mutatja, hogy tavaly mindössze négy szén-monoxiddal összefüggő eseményhez kellett csak vonulni és mérgezés sehol sem történt.

Szintén alacsonynak tekinthető a kéménytűzek száma is, hisz a korábbi évekhez képest ebben is csökkenés tapasztalható. A Tűzoltóság működési területén mindössze négy kéménytűz következett be, és ezek közül egyik sem eredményezte a lakóingatlan megsemmisülését.

II.

AZ ELVÉGEZTT FELADATOK ÉS MEGTETT INTÉZKEDÉSEK

A tűzoltósági szakterületen a fő cél a tüzesetek és káresetek szakszerű, gyors és költséghatékony felszámolása. A hivatásos, önkormányzati és önkéntes tűzoltóságok egyaránt a tűzoltó szakmai előírások szerint látják el ezeket a feladataikat. Mindehhez a megfelelő létszámú és felkészültségű személyi állomány és technikai háttér rendelkezésre áll.

A tűzoltók folyamatosan részt vesznek tervszerű és célirányos oktatási, képzési tevékenységben. A szakmai felkészültségi szintjüket napi szintű képzéseken, felkészítéseken keresztül teremtik meg, kiemelten az e-learning képzések támogatásával. A ciklikus rendszerű oktatások végén vizsgát tesznek az elsajátított szakmai témakörökből, amelyek eredményei évről-évre kiemelkedően jók.

A Tűzoltósághoz 641 riasztás érkezett, amelyből a hivatásos tűzoltók 367 esetben vonultak beavatkozást igénylő eseményekhez, ebből 104 alkalommal tűzoltási, 263 esetben műszaki mentési feladatokat láttak el. 240 jelzés tévesnek bizonyult, 2 alkalommal szándékosan megtevesztő jelzés történt.

Az események közül 32 esetben a tűzoltók kiérkezése előtt megtörtént a tűz- vagy káreset felszámolása. Utólagosan tüzet nem jelentettek be.

A tüzesetek többsége szabad területen következett be, kisebb részben épített környezetben. Az épített környezetben keletkezett tüzesetek többsége lakóingatlant érintett. A műszaki

mentések közül a közlekedési balesetek, valamint vihkárokkal összefüggő események adták a legtöbb feladatot. A téves jelzések többsége automatikus tűzjelző rendszer vagy gondosóra által érkezett.

A tűzoltók a kárhelyi beavatkozási feladatokat nem csak szakmailag, de gazdaságilag is optimális szinten végezték. A műveletirányítók jelentős részben sikeresen kiszűrték azokat az eseteket, amelyek ténylegesen nem igényeltek tűzoltói beavatkozást.

A vonulási adatokat a *melléklet* tartalmazza az érintett települések szerinti bontásban.

Lakástüzek

A Tűzoltósági működési területén otthon jellegű építményt érintő, tűzoltói beavatkozást igénylő tüzeset tavaly 32 alkalommal fordult elő, amelyből 4 volt Keszthely városában. Ezek közül 1 esetben a tüzet a kiérkezésünk előtt eloltották. A lakástüzek a kiterjedésük, és veszélyeztetésük alapján – három tragikus esetet leszámítva – nem voltak jelentősek. A tüzesetek egy része összefügg a tüzelő- és fűtőberendezések használatával, így a fűtési szezon előtt mindig aktív lakosságtájékoztató kampány folyik. Ebbe nem csak a médiaszolgáltatókra támaszkodhatunk, hanem a közbiztonsági referensek, a falugazdászok, valamint a társasházi közös képviselők is segítséget tudnak nyújtani.

Külön ráirányítottuk a figyelmet a HOME DETECTOR elemes füstérzékelő készülékek által nyújtott magasabb fokú biztonságra is.

A Tűzoltóság működési területén három halálos kimenetelű tüzeset történt, egy Kallósdon, egy Zalaváron és egy Gelsén. Egy helyszínen lakásban felhalmozott jelentősebb mennyiségű szemet, egy helyszínen a konyhában keletkezett tűz vezetett a tragédiához. A harmadik eset vizsgálata még folyamatban van, itt azonban fel kell hívni a figyelmet, a gyűjtögető, halmozó életmód veszélyeire és a lakásokban indokolatlanul felgyülemlett éghető anyagok problémakörére.

Szabad területi tüzesetek

A szabadtéri tüzek száma évről évre emelkedő tendenciát mutat. 2024-ben 61 eset volt, ebből 26 Keszthely környékén. Az önkormányzatok szabadtéri hulladékégetéssel kapcsolatos helyi rendeleteinek felülvizsgálata tavasszal megtörtént. Az olyan esetekben, ahol felmerül a tüzeset során, hogy az összefügg a helyi rendelet megsértésével, úgy a Tűzoltóság minden esetben a tűzvédelmi hatósághoz fordul a szükséges intézkedések megtétele végett.

Szén-monoxid

A Tűzoltóság működési területén 2024-ben CO-mérgezéssel kapcsolatban haláleset nem történt. A szén-monoxid-érzékelők népszerűsítése óta egyre nagyobb számban vannak jelen ezek az otthonokban, ami nagymértékben növeli a lakosság ez irányú biztonságát. Tavaly 16 esetben volt szén-monoxid-érzékelő általi jelzés kapcsán segélyhívás, amelyből 12 eset téves jelzésnek bizonyult. Az ilyen káreseményeknél a tűzoltók minden esetben elvégezték a működési körülmények rekonstrukcióját, hogy a saját műszereikkel is meggyőződjenek a készülék helyes vagy hibás működéséről. A tűzoltók minden olyan esetben intézkedtek a hibás tüzelő-, vagy fűtőkészülék szolgáltatásból történő kizárásáról, ahol a mérgezés gyanúja fennállt, vagy a mért értékek alapján nyilvánvaló a készülék műszaki hibája, vagy felmerült az égési levegő utánpótlásának hiánya, esetleg a nem megfelelő füstgázvezetés.

Kéménytüzek

Elsősorban a nedves tüzelőanyag használatára, valamint a kémények előregedett állapotára vezethetőek vissza a kéménytüzek. A Tűzoltóság tavaly 8 alkalommal avatkozott be kéménytűznél. A kémény állapotától függetlenül minden esetben megtörtént a jegyzőkönyv

felvétele, amiben a kéményseprő vizsgálatáig a kémény használatának tilalmára a tűzoltásvezető írásban és szóban is felhívta az üzemeltető figyelmét.

A tűzoltási feltételek

A Tűzoltóság tevékenysége során folyamatosan vizsgálja a tűzoltási tevékenység feltételeinek biztosítottóságát. Egyrészt a helyismereti foglalkozásokon győződik meg erről, másrészt rendszeresen végez oltóvízforrás ellenőrzéseket is. Szabálytalanság észlelése esetén a Tűzoltóság átiratban keresi meg a tűzvédelmi hatóságot, vagy a közműszolgáltatót. Az ellenőrzések célja a tűzivíz ellátás biztosításának és a térképi felületen történő megjelenítése, ami egy beavatkozás során segíti a készenléti állomány munkáját. A kisebb hiányosságokat az illetékes szolgáltatónak telefonon jeleztük. Az előző évek tapasztalata alapján a feltárt hibákat gyorsan javítja a szolgáltató. Mindkét szolgáltatóval (DRV Zrt. Keszthelyi Üzemeltetési Üzemmérnökség, Keszthely Ivóvíz Üzemeltetési Üzemvezetőség és Zalavíz Zrt.) élő a Tűzoltóság kapcsolata.

Önkormányzati tűzoltóság

A Tűzoltóság működési területén két önkormányzati tűzoltó-parancsnokság (továbbiakban: ÖTP) működik. Az egyik Zalaszentgróton, a másik Sümegen. Tíz-tíz településre vonulnak elsődleges beavatkozóként. Mindkét ÖTP szakmai tevékenysége megfelelő, szakfelszereléseik, gépjárműveik jó állapotúak, képzésük és felkészítésük folyamatos.

Az ÖTP-k saját gazdálkodással rendelkeznek, melynek a pénzügyi fedezetét állami normatíva, valamint a székhelye szerinti és az általa védett települések önkormányzatai finanszírozzák.

Mindkét ÖTP pályázatok útján fejleszti laktanyáját és felszereléseit. Mindkét ÖTP mellett működik az önkéntes egyesület is, melyek ugyancsak pályázhatnak.

Létesítményi tűzoltóság

A tűzvédelmi törvényből, valamint a létesítményi tűzoltóságok működésére vonatkozó kormányrendelet módosításából következő változás miatt, a nemzetközi forgalmat bonyolító sármelléki Hévíz-Balaton Airport területén a létesítményi tűzoltóság 2024. augusztus 1-jén megkezdte a működését. A létesítményi tűzoltósággal a kapcsolatot felvettük. A jövőben közös gyakorlatok szervezését tervezzük.

Önkéntes tűzoltók

A Tűzoltóság 15 önkéntes tűzoltó egyesülettel (továbbiakban ÖTE) kötött együttműködési megállapodást. 2008-ban Alsópáhok, Balatonberény, Balatongyörök, Balatonszentgyörgy, Hévíz, Pacsa, illetve Vörs, 2012-ben Rezi, 2013-ban Sümeg és Zalagyömörő, 2015-ben Zalaszentgrót és Sümegcsehi 2016-ban Gógánfa települések, 2017-ben a Zala-menti Kutató-mentő Csoport egyesületével, valamint 2020-ban Zalaszentgrót településeken működő önkéntes tűzoltó egyesülettel. Az egyesületek vállalták, hogy a településükön keletkező káreseményeken tevékenyen részt vesznek a tűzoltói munka segítségével. Az együttműködés jó színvonalú. A BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és a Magyar Tűzoltó Szövetség által az ÖTE-k támogatására közösen kiírt pályázatra az együttműködési megállapodást kötött egyesületek közül többen sikeresen pályáztak.

Azok az egyesületek, ahol a vezetőség és az önkormányzat közös ügynek tekinti a szervezet működtetését, kivételesen működnek.

A lakosság biztonságának növelése érdekében a Tűzoltóság a működési területén található önkéntes tűzoltó egyesületek működését segíti, fejlesztésüket fő feladatként kezeli.

Tűzoltósport

2024-ben Mohács adott otthont a tűzoltók hagyományos sportversenyének. A XVII. gróf Széchenyi Ödön Országos Tűzoltósport-versenyen a kismotorfecskenő-szerelés csapatversenyének második helyezettje a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság csapata lett. A csapatot a Tűzoltóság állományából 6 fő, a Nagykanizsai Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság állományából 4 fő képviselte.

2024-ben hatodik alkalommal rendezték meg a „Zala Tűzoltó Kupa” elnevezésű versenysorozatot a vármegyében, ahol a zalai csapatok mellett a szomszédos vármegyékben működő önkéntes tűzoltó egyesületek csapatai részt vettek a megmérettetéseken. A Tűzoltóság által felügyelt egyesületek a szervezőként és a versenyzőként is aktívan részt vesznek. A versenybírói testületben a Tűzoltóság parancsnoka a kezdetektől tevékenyen részt vesz.

Polgári védelem

A Tűzoltóság a polgári védelmi feladatait alapvetően a katasztrófavédelmi megbízottak útján végezi a Keszthelyi Katasztrófavédelmi Kirendeltség (a továbbiakban: Kirendeltség) polgári védelmi felügyelőjének szakmai irányítása mellett.

A Tűzoltóságon két katasztrófavédelmi megbízott lát el feladatot. Egyikük Keszthely, másikuk Zalaszentgrót járás települései vonatkozásában. A megbízottak szoros kapcsolatban állnak a települési közbiztonsági referensekkel, akik 2024-ben negyedévente vettek részt közbiztonsági értekezleten. Az értekezlet témakörei minden esetben tükrözték az aktuálisan elvégzendő katasztrófavédelmi feladatokat.

Többek között megtörtént a felkészítés az árvíz és belvíz elleni védekezés katasztrófavédelmi feladataira. Előterjesztés készült a veszély-elhárítási tervek éves felülvizsgálatáról és pontosításáról; valamint a szabadtéri tűzgyújtás szabályaival kapcsolatos önkormányzati rendeletek pontosításáról. Kiemelt téma volt a rendkívüli nyári időjárási viszonyokra történő felkészülés, a felhőszakadásokra, hóhullámokra való figyelemfelhívás. Évről évre visszatérő téma a társasházak tűzvédelme, a fűtés, a tüzelés, valamint a tüzelő berendezések használata, továbbá a CO-jelzők fontossága, a szabadtéri égetés és tűzgyújtás szabályai. Kiemelten fontos téma a lakástüzek megelőzése, ezen belül különösen a veszélyeztetettebb társadalmi rétegek elérése a közbiztonsági referensi és a település gondnoki hálózaton keresztül. A referensi értekezletek keretében megtörtént a vis maior eljárások rendjének ismertetése is.

A közbiztonsági referenseken keresztül a lakosság felé eljuttattuk a lakástüzekkel, a CO-káreseményekkel, a kéménytüzekkel, a kéménysepréshez köthető hatósági feladatokkal, a szabadtéri égetéssel kapcsolatos információkat, tudnivalókat, valamint napi szinten tájékoztattuk telefonon, e-mailben a lakosságot a hozzánk érkező, őket érintő kérésekkel, kérdésekkel kapcsolatban. Ezek az információk egyre nagyobb számban a települések Facebook oldalán is megjelennek.

Jelenleg 50 településen 26 referens és 4 referens-helyettes látja el feladatát.

A tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését is szolgálja a közösségi szolgálatban történő részvétel. A Kirendeltség az illetékességi területén a katasztrófavédelmi közösségi szolgálat vonatkozásában a fogadóintézményekkel és oktatási intézményekkel - határozatlan időre - hét együttműködési megállapodást kötött. Így megállapodással rendelkezünk a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Asbóth Sándor Technikummal, a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Vendéglátó Technikummal, a Hévízi Bibó István Gimnázium és Kollégiummal, a Keszthelyi Vajda János Gimnáziummal, Premontrei Szakgimnázium, Technikum és Kollégiummal, a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Technikummal valamint a Zalaszentgróti Deák Ferenc Általános Iskola és Gimnáziummal. Az együttműködés alapján tavaly 61 diák teljesítette a közösségi szolgálatot. A 2024/2025-es tanévre érvényes, jóváhagyott általános

levezetési tervnek megfelelően már korábban egyeztettünk az oktatási intézményekkel. A nagy jelentkezői létszám miatt már a tanév első felében 15 diák teljesítette is a szolgálatot. Erre a tanév második félévében is lehetőség lesz.

III. CÉLKITŰZÉSEK A KÖVETKEZŐ IDŐSZAKRA

- A kor kihívásainak megfelelően fejlesztjük tovább a beavatkozó hivatásos állomány elméleti és gyakorlati felkészültségét.
- Erősítjük az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai feladatellátását.
- A lakosság biztonságának növelése érdekében folytatjuk a tüzesetek, különösen a lakástüzek, a szabadtéri és a szezonális tüzesetek, valamint a szénmonoxid-mérgeзések megelőzését célzó, főként a lakosság veszélyesebb rétegeire is koncentráló tájékoztatási tevékenységet.
- A szervezet állománymegtartó képességét megőrizzük.

1. MELLÉKLET
A Keszthelyi Tűzotóparancsnokság vonulási adatai
2024. évben települések szerint

	Beavatkozást igénylő tüzesetek
Alsópáhok	1
Alsórajk	1
Balatonberény	4
Balatongyörök	5
Balatonszentgyörgy	2
Cserszegtomaj	7
Egeraracsa	2
Felsőpáhok	2
Gelse	3
Gyenesdiás	4
Hahót	1
Hévíz	4
Kallósd	1
Karmacs	1
Keszthely	33
Nemesbük	1
Nemesrádó	1
Pacsa	8
Pötréte	2
Rezi	1
Sármellék	2
Sümeg	2
Szentpéterúr	3
Vállus	1
Várvölgy	4
Vonyarcvashegy	2
Zalaapáti	3
Zalaigrice	1
Zalavár	2
Végösszeg	104

	Co káresemények
Bókaháza	1
Keszthely	3
Végösszeg	4

	Kéménytűzek
Egeraracsa	1
Keszthely	1
Sármellék	1
Várvölgy	1
Végösszeg	4

	Beavatkozást igénylő műszaki mentések
Alsópáhok	6
Alsórajk	1
Bak	1
Balatonberény	5
Balatongyörök	8
Balatonkeresztúr	1
Balatonszentgyörgy	10
Bókaháza	1
Cserszegtomaj	12
Dióskál	1
Egeraracsa	3
Esztergyórhóváti	2
Felsőpáhok	2
Felsőrajk	1
Gelse	1
Gyenesdiás	13
Hahót	5
Hahót-Fakospusztá	3
Hévíz	20
Karmacs	2
Keszthely	93
Kisgyőrő	1
Ligetfalva	1
Nagygyőrő	1
Nemesbük	1
Pacsa	7
Pakod	1
Pölöske	9
Rezi	8
Sármellék	3
Sümeg	1
Szentgyörgyvár	5
Szentpéterúr	2
Várvölgy	5
Vindornyaszőlős	1
Vonyarcvashegy	8
Zalaapáti	1
Zalacsány	2
Zalaköveskút	1
Zalaszentgrót	5
Zalaszentgrót	2
Zalaszentmihály	6
Zalavár	1
Végösszeg	263

	Tűzeset lakóingatlanban
Balatonszentgyörgy	1
Egeraracsa	2
Felsőpáhok	1
Gelse	3
Gyenesdiás	1
Hahót	1
Hévíz	2
Kallósd	1
Keszthely	3
Nemesrádó	1
Pacsa	6
Sármellék	2
Sümeg	1
Várvolgy	1
Zalaapáti	2
Zalaigrice	1
Zalavár	1
Végösszeg	30

Szabad területi tüzek

	Erdő,vegetáció területen	Hulladék, szemét	Közterület	Létesítmények szabad terei	Végösszeg
Alsópáhok	1				1
Balatonberény	2		1		3
Balatongyörök	3			2	5
Balatonszentgyörgy		1			1
Cserszegtomaj	1	5			6
Gyenesdiás	2				2
Hévíz		1			1
Keszthely	9	6	8	2	25
Nemesbük	1				1
Pacsa		1			1
Pötréte	1	1			2
Rezi	1				1
Sümeg				1	1
Szentpéterúr				1	1
Várvolgy	3				3
Vonyarcvashegy	1			1	2
Zalavár		1			1
Végösszeg	25	16	9	7	57

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
37040/91-999999/2025.ált.



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

GY/759-76-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére **Balatoni Vízi Polgárőr Egyesület** tevékenységéről szóló tájékoztató tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervében napirendjére tűzte a Balatoni Vízi Polgárőr Egyesület tevékenységéről szóló tájékoztató megtárgyalását.

A tájékoztatót az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Balatoni Vízi Polgárőr Egyesület tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja, és köszönetét fejezi ki az e területen végzett munkájukért.

Gyenesdiás, 2025. május 16.

Gál Lajos sk.
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző



SZAKMAI BESZÁMOLÓ, A 2024. ÉVRŐL

A 2024-es esztendő több változást is hozott a Balatoni Vízi Polgárőr Egyesület életében.

A 2024. február 03-án megtartott éves közgyűlésen, mely egyben tisztújító gyűlés is volt, a tagság egyhangúan, újabb 5 évre megválasztott elnöknek.

Elnök-helyettesnek az addigi elnök-helyettest, Krasznai Istvánt, általános alelnöknek az addigi alelnököt, Kiss Ferencet, gazdasági alelnöknek újonnan Fábián Katalint, titkárnak pedig szintén újonnan, Imre Tibort választotta meg a közgyűlés.

A Felügyelő Bizottság elnökének, az eddigi elnököt, Tilesch Józsefet, tagjainak pedig Gátvölgyi Józsefet, aki addig is tagja volt a bizottságnak, illetve újonnan Istvánfi Pétert választották meg.

Az Egyesület, a fenn említett részben új összetételű vezetőséggel kezdte meg a 2024. évi tevékenységét.

Az Egyesület vezetése és tagsága 2024-ben is önkéntesen, térítésmentesen végezte munkáját, pénzügyi, vagy egyéb juttatásban nem részesült.

Itt kell megemlítenem, hogy 2024. március 04-e és április 05-e közötti időszakban, amikor katonai szolgálatomat teljesítettem a Folyamőrségnél, elnöki feladataimat Krasznai István elnök-helyettes látta el, akinek munkáját ezúton is köszönöm.

A tavalyi év is a statisztikák elkészítésével és határidőre történő megküldésével, az előző évi elszámolások elkészítésével kezdődött, majd ezt követte a H-21194 és a H-21205 lajstromszámú hajók szolgálatra történő felkészítése, illetve vízretétele.

2024-ben 5602 szolgálati órát teljesített teljesítettünk, melynek 75 százaléka (4201 óra) a Balaton vízfelületén került végrehajtásra, a Balaton mindhárom medencéjében, a fennmaradó órákat, 1401 óra (25 százalék), a balatonmagyaródi és a balatonberényi csoport partmenti szolgálati órái adják, amit ezúton is köszönök Gátvölgyi Józsefnek (Balatonmagyaród) és Kiss Ferencnek (Balatonberény).

2024-ben, május 08-a és október 31-e között, a Balatoni Vízügyi Rendőrkapitányság vízirendőreivel, 19 esetben, 20 fővel, 136 órában teljesítettünk közös szolgálatot a Balaton vízfelületén.

2023-ban a közös szolgálati órák száma 54 óra volt.

Ismételten megjegyzem a vízi rendőrökkel végrehajtott közös szolgálatok vonatkozásában, úgy, ahogy 2022-ben, 2023-ban és 2024-ben is, ezek elsősorban oktatási és kiképzési feladatokkal kapcsolatosan történtek, amit külön köszönök Dr. Hetényi-Martón Tamás r. őrnagy Úrnak, a Keszthelyi Vízügyi Rendőrs parancsnokának, tekintettel arra a tényre is, hogy több új vízi polgárőr került az állományunkba és ezen személyek gyakorlati és elméleti képzésében, nagy segítségemre volt a vízügyi állomány.

A közös szolgálataink során, jogi és szakmai ismereteink ismételten fejlődtek, illetve szinten tartásuk is ellenőrzésre került, különös tekintettel az újonnan felszerelt vízi polgárőrök vonatkozásában.

2024. január 01-je és november 30-a közötti időszakban a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság Balatoni Vízügyi Kirendeltségeinek munkatársaival 24közös szolgálati órát teljesítettünk.

2023-ban a közös szolgálati órák száma 153 óra volt, a jelentős csökkenés oka az, hogy a Vízügy, mint mederkezelő, felhatalmazott olyan feladatok önálló végrehajtására is (pl. horgászkarók eltávolítása), amit az előző évben csak velük közösen végezhattünk.

2024. január 01-je és november 30-a közötti időszakban, a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt halőreivel 52 közös szolgálati órát teljesítettünk.

2023-ban ez a szám 82 óra volt, a csökkenés oka itt is az önálló tógazdálkodási feladatok végrehajtása miatt következett be.

2024. január 01-je és november 30-a közötti időszakban, különböző balatonparti önkormányzatokkal 81 közös szolgálati órát teljesítettünk.

2023-ban ez a szám 49 óra volt, az emelkedés oka itt a mederkezelő által felhatalmazott önállóan végzett tevékenységek végrehajtásában keresendő.

A vízen töltött szolgálati órák jelentős növekedése (2023-ban 3349 óra, 2024-ben 4201 óra), az új hajók szolgálatba állítása végett következett be.

2024-ben résztulajdoni jogot szereztünk egy nem önjáró úszó munkagép vonatkozásában is.

Jelenleg 5 hajóval, 3 hajónak nem minősülő vízijárművel és 1 úszó munkagéppel rendelkezik az Egyesület üzembentartói, vagy résztulajdonosi jogcímmel.

Itt fontos megjegyezni, hogy 2021. decemberében, mikor először választottak meg elnöknek, az Egyesület csak 1 működőképes hajóval és 1 hajónak nem minősülő vízijárművel rendelkezett.

2024-ben az eredményes pályázatunk révén, 1.495.263 Ft-ot kaptunk a Balatoni Fejlesztési Tanácstól, a két rendőrségi tulajdonban, de az Egyesület üzemeltetésében lévő két polgárőr hajó (H-21194 és H-21205) felújítására.

A hajók felújítása 2024 decemberében végrehajtásra került, a támogatás összegével pedig 2025 januárjában elszámoltunk a Balatoni Fejlesztési Tanácsnak.

A statisztikailag részletes tevékenységünkről kimutatás készült, melyet kötelezően megküldtünk a Somogy vármegyei elnök Úr részére és amelynek száraz számaival és felsorolásával, most nem szeretném untatni a jelentkezőket, de amennyiben valaki kíváncsi rá, természetesen prezentálni tudom a részére, mert itt van nálam.

2024-ben, egy újabb önkormányzattal, Balatongyörökkel is együttműködési és támogatási megállapodást kötöttünk.

Így az Egyesület Vonyarcvashegy, Gyenesdiás, Keszthely, Balatonberény, Balatonmárfiafürdő és Balatongyörök támogatja, de további önkormányzatokkal is tárgyalásokat folytatok.

Továbbra is érvényes együttműködési megállapodásunk van a Balatoni Vízügyi Rendőrkapitánysággal, a Keszthelyi Rendőrkapitánysággal, a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt-vel, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság Balatoni Vízügyi Kirendeltségével, a Magyar Honvédség Hadkiegészítő Parancsnokságával, a Keszthelyi József Attila Vitorlás Sportegyesülettel, ahol az egyik hajónk is állomásozik, a Gyenesdiási Horgászegyesülettel, a győri Prohászka Ottokár Orsolyita Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda, valamint a Nagykanizsai Szakképzési Centrum oktatási intézményekkel.

Szintén kiváló az együttműködés a Keszthelyi Vízügyi Szolgálattal is, aminek tagjaival közös szolgálatokat is ellátunk, illetve részt vesznek rendezvényeinken is, oktatási céllal.

Az együttműködési megállapodások értelmében, a fenti oktatási intézmények tanulói közcélú munkát végezhetnek Egyesületünkénél, melyek végrehajtását igazolom.

2024 december 31-én az Egyesület taglétszáma 78 fő volt, bár évközben történtek ki- és belépések.

A tagok között van többek között egy polgármester, egy volt vízügyi őrsparancsnok, két volt vízügyi rendőr, egy volt tűzoltó parancsnok, három hivatásos vízimentő, három hivatásos búvár is.

Két fő rendelkezik hivatásos nagygéphajóvezetői, tizennégy fő hivatásos kisgéphajóvezetői, hat fő kedvtelési géphajóvezetői és három fő pedig úszó munkagépvezetői képesítéssel.

Köszönöm az önkormányzatoknak, magánszemélyeknek, az Országos Polgárőr Szövetségnek, a Somogy, a Zala és a Veszprém Vármegyei Polgárőr Szövetségeknek a tavalyi évben is nyújtott támogatásukat és remélem, ez az idei évben is folytatódik.

Meg kell említem, a tagság fegyelmezett tagdíjbefizetését, ami az átmeneti időszakban nagyon fontos, tekintettel arra, hogy az előző évi támogatások elszámolása és a tárgyévi támogatások utalása közötti időben, ebből tudjuk finanszírozni a tevékenységünket.

Minden évben meg kell hosszabbítani a hajók üzemeltetési engedélyét és a magánszemélyek támogatása, valamint a tagdíjak nélkül ez nem lenne lehetséges.

Egyesületünk, 2024-ben is többször szerepelt helyi és országos médiákban és nyomtatott, valamint internetes sajtóban is.

Tevékenységünk, a Balaton vízfelületének megtisztítása és biztonságosabbá tétele nagyon sok pozitív visszajelzést és elismerő szavakat eredményezett, bár ha kis mértékben is, de voltak negatív megjegyzések is, olyan emberektől, akik valamilyen nem is létező szokásjogra hivatkoztak és nem vették figyelembe a jelenleg hatályos és érvényes jogszabályokat, amíg a Balatonra vonatkoznak.

2021. decemberi beiktatásomkor ígéretet tettem szolgálati tevékenységünk kiterjesztésére is, ami meg is valósult és a Balaton teljes vízfelületén jelen vagyunk.

Természetesen nagyon jelentős tényező, a hajók üzemanyagfogyasztása és az üzemeltetési engedélyek évenkénti megújítása, ennek figyelembe vételével kell megszervezzük a különböző, távolabbi vízi szolgálatokat is, illetve megpróbálni szponzorokat, támogatókat találni, a még hatékonyabb tevékenység végrehajtása érdekében, tekintettel arra, hogy a működési területünk a Balaton teljes vízfelületére kiterjed.

Ezévi terveimmel kapcsolatosan, az alábbiakat terjesztem elő:

- további együttműködési megállapodások megkötése a Balaton parti önkormányzatokkal,
- az államigazgatási szervekkel kialakult kiváló együttműködés tovább folytatása, különös tekintettel a balatoni vízfelület megtisztítására a jogszabályellenes, élet- és balesetveszélyes horgászkaróktól és illegális bejáróktól,
- Egyesületünkről szóló további tájékoztatások, a különböző médiáknak,
- az iskolákban és „falugyűléseken” felvilágosító tájékoztató előadások megtartása a vízen való közlekedés és tartózkodással kapcsolatosan,
- a Veszprém Vármegyei és Zala Vármegyei Polgárőr Szövetségekkel az együttműködés folytatása és még szorosabbá tétele.

Megkérdezem tisztelt vendégeinket, hogy az elhangzottakkal kapcsolatosan, van-e észrevételük, vagy hozzászólásuk.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, beszámolóm elfogadására, az esetlegesen felmerülő kérdésekre szívesen válaszolok.

Amennyiben nincs kérdés, akkor köszönöm szépen mindenkinek, a távol lévőknek is, a tavalyi munkáját és továbbra is számítok a szolgálatukra.

Balatonberény, 2025. február 15.



**Kerekes Péter nyugállományú rendőr alezredes
önkéntes műveleti tartalékos hadihajós folyamór főhadnagy
a Balatoni Vízi Polgárőr Egyesület elnöke
az Országos Polgárőr Szövetség Vízi Tagozatának Balatoni Régiófelelőse**



Balatoni Vízi Polgárőr Egyesület
8649 Balatonberény, Kossuth tér 1.
Lev.: 8314 Vonyarcvashegy, Április u. 7.
Adószám: 19283973-1-14
Cégb.: Pk62041/2009
Bank: 11749039-20086323 Nyilv.: 2338



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyeneshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

GY/759-77-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2025.május 27-én tartandó ülésére a **Gyenesdiási Polgárőr és Vízi Egyesület tevékenységéről** szóló tájékoztató tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervében napirendjére tűzte a Gyenesdiási Polgárőr és Vízi Egyesület tevékenységéről szóló tájékoztató megtárgyalását.

A tájékoztatót az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Gyenesdiási Polgárőr és Vízi Egyesület szóló tájékoztatót elfogadja, és köszönetét fejezi ki az Egyesület vezetőségének és tagjainak e területen végzett munkájukért.

Gyenesdiás, 2025. május 16.

Gál Lajos sk.
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző

polgárőr program terem bérletéhez, polgárőr pólókkal való ellátásukhoz,irodaszer, Ügyeleti telefon, garázs, iroda riasztó kártya,NHM682 Suzuki Vitara, és a STE573 Dacia Duster biztosítások egy részére, kerékpárok javítása-rossz alkatrészek cserélése, hiányzók pótlása, használtunk fel.

Ezen felül kaptunk a katasztrófa védelmi támogató polgárőrségre a 10 fő után számlára 50 000.ft-ot. Ezt a pénzt a fenti működésével együtt használtuk fel.

BM pályázatból ZMPSZ-I. részben 210 000--forintot,melyet a bűnmegelőzési feladatok végzésére fordítottuk Ezen belül a kapott támogatás az ügyeleti telefonra, a rendőrségtől kapott kettő Honda robogók biztosítása egy aláírási címpéldányra. szolgálati pólók vásárlására valamint a banki költségekre lett felhasználva.

BM pályázatból ZVPSZ-II.részben 240 000--forintot,melyet a bűnmegelőzési feladatok végzésére fordítottuk Ezen belül, azt STE-573 Dacia Duster Casco biztosítására, NHM682 Suzuki Vitara kötelező felelősség biztosítására és a 2024 évi könyvvitel- könyvelés- re fordítottuk.

BM pályázatból ZVPSZ-III.kiegészítő részben 320 000--forintot,melyet a vendég polgárőr program kiegészítéséhez Strandon Polgárőr pont felállítása, szolgálati pólók vásárlására, valamint a felmerült terem bérlet egy részére kaptuk és használtuk fel.

BM pályázatból OPSZ 150 000.-Ft Illegális szemét lerakások megfigyelése. A kapott támogatás az ügyeleti telefonra, a STE-573 szolgálati gépkocsi 3 éves revíziójára és védő ruházatra –esőkabát, gumicsizma-vásárlására valamint a védőruházatra a „POLGÁRŐRSÉG” felirat szitázási költségekre lett felhasználva. A Gyenesdiási Fennsík és a Nagymező környékét egész évben folyamatosan figyeltük. Minden gépkocsi és motorkerékpáros szolgálat legalább egyszer végigjárta a területet. Ezen felül az OPSZ-től kapott akkumulátoros, mozgásérzékelős kamera is fel lett szerelve, mely a mai napig is üzemel. ennek a kamerának a helyét csak az egyesület elnökhelyettes a terület erdésze Fliszár Jenő tudja. Így nem lehet szóbeszéd tárgya és ellopni is nehezebb.

NEA-KP-1-2024/4-00000141 elnyert 400 000.- Ft 300eft Polgárőr ruházatra, 50eFt szolgálati gépkocsik üzemanyagára és 50eft irodaszerekre lett felhasználva, szigorúan arra, amire a támogatást kaptuk.

OPSZ Cégaútó adó: 384 000.-ft Egyben a két szolgálati gépkocsi cégaútó adójára lett felhasználva – ez csak erre használható fel.

Gépjármű adó. Mivel nonprofit szervezet vagyunk, nem történt személyi kifizetés és saját gépkocsijaink vannak, megkértük és megkaptuk az **adómentess**éges kedvezményt.

Mi ezt a támogatást is nagyon szépen köszönjük.

Szolgálatainkat a havi szolgálati terv alapján folyamatosan végezzük. sajnos minket is elért az, hogy többen nem igen járnak el szolgálatba. Ezt pedig a belépéssel önként vállaltuk. Havi 1-2 alkalommal 2-3 óra sétálás pedig jót is tenne. A rosszindulattal érkezők, ha látnak bennünket, már az is elég.

A rendezvényeink március és szeptember hónap folyamán a helyi iskolában és óvodában közúti kerékpáros ügyességi napokat tartottunk. A versenyen résztvevő korosztályos – iskolásoknál osztályos- csoportok kaptak emlék plakettet, a résztvevők pedig általunk készített emléklapot.

Mindkét rendezvény nagyon jól sikerült, főleg az óvodásoké, mivel a lezárt úton a rendőrség segítségével bóják, libikóka, különböző kis és nagykapukon kellett végig menni, úgy, hogy közbe fel lett festve egy gyalogos átkelő, melyhez működő rendőrlámpa lett elhelyezve. Az iskolásoknál zárt iskolaudvaron felépített pályán volt ugyan ez.

2024 december 31-ig 10 339 óra önkéntes szolgálatot láttak el. Ennek eszmei ellenértéke **19 158 167.-Ft (1 853.-Ft/h).** Ebből vendég polgárőr szolgálat 5 hétig volt 8-8 fővel **3 360 óra** volt.

BKKB Balatoni Közbiztonsági Koordinációs Bizottság

2024-05-01 és 2024-09-15 között 6687 órát teljesítettünk.

Rendőrrel közösen:233óra

Tevékenységi megosztás szerint 10339 óra: Bűn megelőzési járőr szolgálat7017óra, település érdekű 2 803 óra , Rendőrség 233, Posta érdekében 48, Vasút érdekében 48 Sport rendezvény biztosítása 116 óra vízi járőr a két strand között 74 óra.

Együttműködés alapján a 10339 óra: Önkormányzatunknak 7 146, Környezetvédelem 2 311 óra, rendőrség 233óra, Posta 48óra, vasút 48 óra, idősek védelme SZEM mozgalom 250óra, ifjúság védelem 303 óra

Ezt csináltuk 9 hónapig 33 fővel ($9 \cdot 33 = 297$), 3 hónapig 34 fővel ($3 \cdot 34 = 102$) és nyáron a vendég polgárőrökkel ($5 \cdot 8 = 40$) = $297 + 102 + 40 = 439$

$10\,339 \text{ óra} / 439 = 23,55 \text{ óra} / \text{fő havi átlag.}$

Mindezt azért hoztam ki, hogy ha mindenki eljárna szolgálatba legalább havonta 1-2-szer, akkor nem kéne egyeseknek 8-10 szolgálatot adniuk. Itt külön köszönetem a Honda robogósoknak Máté né Szakály Ilona és Gíber Péter polgárőröknek akik tavasztól késő őszig heti 1-2-3 alkalommal adtak szolgálatot a robogókkal. 15 fő van éves 150 óra fölött. De sajnos van aki egész évben 0 órát segített.

A szolgálataikat a koronavírusos szigorítások figyelembe vételével végezték. Minden szolgálatos polgárőrünk részére a gépkocsikban van elhelyezve szájmaszk, gumi kesztyű és fertőtlenítő folyadék.

Július 17 és Augusztus 21-között volt a vendég polgárőr program. Mindkét strandunkon minden nap 18-és másnap 06 óra között volt folyamatos szolgálat. Ez sok Gyenesdiási kutya sétáltató, fürdető tulajdonosnak nem tetszett, mivel ilyenkor szerették volna bevinni a kutyákat. Az önkormányzat a kerékpár bevitel tilalmát augusztus hó folyamán annyiban módosította, hogy a kerékpárokat az utakon tolva be lehet vinni, arra felszállni és a füvesített területre bevinni továbbra is tilos. Erre azért volt szükség, mivel az esti kerékpárral érkezők többségének ötszázezer és egymillió forint közötti értékű volt a kerékpárja. A polgárőrök viszont az egész strand területét járták és nem láthatták, hogy a sötét tárolóból a kerékpárt az viszi-e el aki oda vitte és lezárta.

A vendég polgárőrök szolgálat és szabadidejükre kaptak polgárőr kerékpárokat elszállásolásuk az Önkormányzat emeletén klímatiszt szobákban volt.

A személy gépkocsijainkal járőr szolgálat során eddig 7847 km-t tettünk meg. mely ezen kívül használtuk a Honda robogókat 2126 km, saját nagymotort 416 km. és a rendelkezésre álló 10 db kerékpárt is. A szolgálatok alkalmával a gk + gyalogosan módszert alkalmaztuk. Nyár folyamán júniustól szeptember végéig használtuk a BARK tip. 4,5m-es 6 személyes villanymotoros meghajtású kishajónkat Gyenesdiás két strand közötti vízfelületén, sajnos a munka akkumulátorok tönkre mentek az év végére, 2025-ben kell 2 új munkaakkut vennünk. Külön köszönetemet fejezem ki Gíber Péter, Fliszár Jenő Tánczos László polgárőr társaimnak, akik sok kiadástól mentették meg az egyesületet azzal, hogy a kerékpárokat közösen felülvizsgáltuk, elmentem beszerezni a kerékpár boltokból a pótlendő, cserélendő alkatrészeket, majd ezek után közösen neki álltunk a javításoknak. Így csak a megvásárolt

anyag árába került. Szeretném, ha ez a csapat 2025-ben is így segítene, de most már kevesebb lesz a munka.

Ez volt 2024 évben az elvégzett munkánk, a hozzá tartozó pénzügyi elszámolásokkal. 2024 év végéig minden, kapott támogatással, pénzzel pályázattal elszámoltunk, kivéve a cégautó támogatást, mivel azt januárban kellett a IV. negyedévet fizetni és bevallani. Ezt 2025 január hónap elején teljesítettük.

Szolgáltatatainkat a rendelkezésre álló saját és 35 napig a vendég polgárőr létszámmal láttuk el. 2024 évi teljesített és 2025 évi terv költségvetésük táblázatosan:

Gyenesdiási Polgárőr és Vízi Egyesület		Költségvetés	
szlsz.	Megnevezések	2024 évi tényleges	2025. évi terv
	Bevételek		
38	Pénzeszközök nyitó 01.01-én (381+384)	2 540 815 Ft	2 589 395 Ft
911	Államtól kapott támogatás	400 000 Ft	400 000 Ft
912	Helyi Önkormányzattól kapott támogatás	1 435 000 Ft	1 607 000 Ft
913	Polgárőrségtől kapott támogatás	1 304 000 Ft	850 000 Ft
914	Magánszemélytől kapott támogatás	148 260 Ft	150 000 Ft
915	Vállalkozástól kapott támogatás	74 000 Ft	50 000 Ft
916	Befizetett tagdíjak	18 000 Ft	40 000 Ft
917	SzJA 1 % támogatás	31 626 Ft	25 000 Ft
9	Bevételek összesen	3 410 886 Ft	3 122 000 Ft
	KIADÁSOK		
14	Egyéb berendezés, felszerelés, gépek, járművek		
4625	Cégautó adó	384 000 Ft	384 000 Ft
4696	Gépjármű adók		0 Ft
51	<u>anyag jellegű költségek</u>	<u>1 345 126 Ft</u>	<u>1 055 000 Ft</u>
511031	Honda robogók üzemanyag BENZIN	27 787 Ft	40 000 Ft
511034	Üzemanyag NHM-682 Suzuki	104 120 Ft	160 000 Ft
511035	Üzemanyag STE-573 Dacia	109 465 Ft	160 000 Ft
51105	Nyomtatvány, irodaszer	152 517 Ft	155 000 Ft
513	Egyéb anyag klts (Ruha,karjelzés,Vendég Polgárőrök)	125 310 Ft	150 000 Ft
5131	Munka és védőruha	825 927 Ft	300 000 Ft
	Hajóhoz akkumulátor		90 000 Ft
	garázs, iroda vill.szerelési anyag		
52	<u>Igénybevett szolgáltatás</u>	<u>1 313 546 Ft</u>	<u>1 678 000 Ft</u>
522	Bérleti díjak (Vend.polgárőrök)	947 200 Ft	1 100 000 Ft
5231	Gépkocsi karbantartás Suzuki NHM-682	-	100 000 Ft
5233	Honda robogók karbantartása	15 740 Ft	40 000 Ft
5234	Gépkocsi karbantartás Dacia STE-573	56 821 Ft	100 000 Ft
5232	Kerékpárok karbantartása (10 db)		20 000 Ft
5239	Egyéb szolgáltatás-vendég polg.	76 250 Ft	80 000 Ft
525	Oktatás, továbbképzés		
527	Könyv viteli szolgáltatás	96 000 Ft	96 000 Ft
52901	Posta klts	26 345 Ft	32 000 Ft
52903	Ügyeleti telefon +2 db riasztó kártya	95 190 Ft	110 000 Ft

52904	Fizetett tagdíjak		
53	Egyéb szolgáltatások költségei	319 641 Ft	385 000 Ft
531	Hatósági díjak, illetékek.	3 440 Ft	5 000 Ft
532	Banki kltségek	40 025 Ft	60 000 Ft
533	Biztosítások	280 820 Ft	300 000 Ft
533	Biztosítás visszafizetés	-14 619 Ft	
539	Egyéb klts	9 975 Ft	20 000 Ft
	Személyi jellegű kiadások		
8	Adók, illetékek, ráfordítások.	-7 Ft	50 Ft
	BM-Rendőrségi kerékpárok klf javítása, lámpák pótlása		
8695	Egyéb kiadás, kerekítés(mérleg ezerFt-os kerekítése miatt)	-7 Ft	50 Ft
	Kiadások összesen	3 362 306 Ft	3 118 050 Ft
	Nyitó egyenleg 2024 Januás.01-én	2 540 815 Ft	2 589 395 Ft
	Bevételek 2024.évben	3 410 886 Ft	3 122 000 Ft
	Kiadások 2024. évben	3 362 306 Ft	3 118 050 Ft
38	Év végi záró, 2024.év.December.31-én	2 589 395 Ft	2 593 345 Ft
	Tényleges évhez képest a tervezett tartalék pénz :		3 950 Ft
2024.12.31. Záró pénz klt.69 090.-Ft.kp.+2 522 305 .-Ft.Bank=		2 589 395 .-Ft	

Pénzbeni juttatásban sem a vezetőség tagjai sem a polgárőreink nem részesültek.

2025 év első 4 hónapja.

2025 év folyamán 2025,04,30-ig 2 655 óra szolgálatot teljesítettünk, ez mind Gyenesdiás bel és külterületén volt, személygépkocsival, robogókkal és gyalogosan. A hajónk vízre tétele 2025.06.17-után .Ettől kezdve használható. Már ebben az évben több rendezvény volt, úgy helyi –rügylakadás és a villanyautós találkozó- mint külső. BSI által szervezett Balaton körüli futó verseny, ugyan ilyen kerékpáros. Ezen versenyeket a Madách út –kerékpár út és a vasúti átjárónál biztosítottuk. Kétnapos volt az óvodai futó és kerékpáros verseny. A kerékpárosnál a rendőrséggel közösen voltunk, majd 1 napos volt az iskolai is. OPSZ-től kaptunk egy „KRESZ PARK CSOMAG”-ot, melynek az Óvodánk részére történő átadására megígérte Dr Túrós András OPSz elnök úr, hogy személyesen eljön. Az óvoda vezetőjének és polgármester úrnak jeleztem az átadást, nagyon örültek, hogy a régi eszköztárunk felfrissül. Erre 2025 június 03 után kerül sor, mivel ezen én is szeretnék részt venni.

Több rendezvény volt a Nagymezőn, melyre fokozottan kellett és kell figyelni, főleg a tűzrakások miatt a száraz idő esetén. itt volt a rügylakadás és a villany autós találkozó kettő illetve egy napos programja is.

A NEA –KP-1-2025/4-000145 pályázat támogatását április hónapban megkaptuk – ez polgárőr ruházatra kell költeni.

Van még egy érvényes pályázatunk

NEA-FC-KP1-2025/3-000113 ahol elektromos robogókra, hozzá felszerelésre pályáztunk.

A 2024 évi lakógyűlésen a pláza lakóközössége úgy döntött, hogy 10 év ingyenes után mostantól már mi is fizessünk a garázs területének használatáért bérleti díjat. Úgy néz ki, hogy mi kaptunk 50% kedvezményt a szolgálatok miatt, így havi 10 000.-Ft lett a terület használati bérleti díj.

Nem örülünk neki, de a gépkocsik, hajó, kerékpárok és egyéb anyagok tárolására kell valamilyen hely.

Jelenleg meg van szervezve (2025-07-17 – 2025-08-21-ig) az öt hetes vendégpolgárőr program. Meg van az öt csapat akik jönnek. Napi egyszeri étkezésük biztosított. Polgárőr póló méretek megjöttek, árajánlat kérés megtörtént, megrendelés elment. A készítés- nyomás. Június 15-re elkészül. Szolgálatok a hivatal –polgármester úr- kérésére este 18-órától másnap reggel 06 óráig tart. Ebből az időből 18-19 óráig a pénztárak közelében a napi bevételek biztosítása miatt. A többi időt a strandok területén, hozzá tartozó parkolóknak végzik.

A konfliktusok csökkentése és elkerülése miatt itt kérnénk, hogy a tiltó táblákat –piktogramos táblák- **még a bejárat előtt, jól látható módon, és nagyságban kéne elhelyezni.** A nagy strandon (Strand u.) a bank automata takarja. Egyébként az üdülők kérésre be is tartják. A konfliktusokat a Gyenesdiási kutyasok okozták az elmúlt években.

Mi a szolgálatokat folyamatosan a rendelkezésre álló létszámmal látjuk el. Felkészültünk a nyári idegenforgalomra és folyamatosan figyeljük az illegális szemét lerakási helyeket.

Elnézését kérem a Gyenesdiási Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének, de a 2025-05-27-i beszámolón , mivel május 20-tól június 3-ig külföldön tartózkodom nem tudok részt venni.

Helyettem Fliszár Jenő a GYPVE elnökhelyettes fogja az egyesületünket képviselni. (Alapszab.XI.5. és XI.6.7. pont)

Kérem beszámolómnak elfogadását.

Gyenesdiás,2025-05-07

Tisztelettel.



Szabó Sándor
GyPVE elnök



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyeneshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

GY/759-78-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére a **Gyenesdiási Yacht Egylet tevékenységéről** szóló tájékoztató tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervében napirendjére tűzte a Gyenesdiási Yacht Egylet tevékenységéről szóló tájékoztató megtárgyalását.

A tájékoztatót az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Gyenesdiási Yacht Egylet tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja, és köszönetét fejezi ki az e területen végzett munkájukért.

Gyenesdiás, 2025. május 16.

Gál Lajos sk.
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző

**Gyenesdiás Nagyközség
Önkormányzata**

8315 Gyenesdiás
Kossuth Lajos u. 97.

2025.05.19.: dátum

Tárgy: Tájékoztató

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő Testület!

A Yacht Egylet 2002. januárjában kapott hajózási és a szeptemberi vízjogi engedélyek birtokában működik folyamatosan, mint Vitorlás klub.

Alapszabályunkban a vitorlás sport fejlesztését, népszerűsítését, gyermek vitorlás oktatást, utánpótlás nevelést rögzítettünk, valamint vitorlás kikötő létrehozását, működtetését.

Vitorlás klubunk továbbra is, 4 fő állandó dolgozóval látja el napi működési feladatait. Törekszünk, hogy Gyenesdiási polgárt alkalmazzunk, jelenleg 2 fő helyi lakos az állandó alkalmazottunk.

Kikötőnk fejlesztését évről évre folyamatosan végezzük, a Közgyűlés által meghatározott, elfogadott munkákkal.

Alakulásunk óta az engedélyezett hajóhelyek számát 128 db kikötőhelyre tudtuk bővíteni. A kikötő medencében lévő mólókat 2023.-ban felújítottuk, a 2024.-es hajózási szezon után megkezdjük a partfalak felújítását. Első ütemben a „400-as” móló, a kikötő nyugati oldali, strand felőli, partfalat és vendégmólóját kezdtük felújítani, amit a 2025. április végére be is fejeztünk.

A Yacht Egylet pénzügyi eredménye 2024. évben 22,5 millió Ft. volt. Ez az eredményes működés teszi lehetővé, a folyamatos fejlesztéseket, figyelve a takarékoskodásra. 2024.-ben két havária is történt kikötőnkben, egy nyár végi villámcsapás, amitől a beléptető rendszer, kamera rendszer, irodai eszközök mentek tönkre, és egy elektromos hajó tűz, melyet még időben el tudtak oltani a Katasztrófa védelem emberei.

Egyesületünk működéséhez évente támogatást kapunk Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatától, amit ez úton is szeretnénk megköszönni.

A Yacht Egylet közhasznú szervezet. Egyesületünk tisztségviselői munkájukért anyagi juttatásban nem részesülnek.

2024. áprilisában a 4 éves ciklus végén, új Vezetőség, választást tartottunk, mely után egy megújult elnökség folytatja tovább a munkát.

Vitorlás sport, oktatás.

Klubunk tagja a Magyar Vitorlás Szövetségnek. 2024. évben 19 igazolt versenyzővel rendelkezünk, akik rendszeresen részt vettek az MVSZ által szervezett vitorlás versenyeken. Saját házi versenyeket is rendezünk, tavasszal Gyenes Kupa, ősszel Évadzáró vitorlásverseny névvel.

2015.-ben a Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata, a Kárpáti János Általános Iskola, és az Optisul Vitorlás iskolával kötött szerződésünk, a vízi turizmus és vízi sport fejlesztésére, ami 2025.-re lejárt. Egyesületünk az Optisul vitorlásiskolával 2025. tavaszán megállapodott a további táborok folytatásában, amit július, augusztus hónapokban fogunk tartani.

2022. évben a Nyugati-medence öt vitorlás klubjával versenysorozatot indítottunk, West Open Trophy / Nyugat Balatoni Regatták / néven, ami mára hét klubra bővült, és a 2024.-es szezonban már 175 hajó vett részt a sorozaton.

Egyesületünk az Önkormányzati és civil rendezvényeken 2024.-ben minimális létszámmal tudott részt venni sajnos, amit az idei évben szeretnénk pótolni.

„Jó szelet „ hajós üdvözlettel, tisztelettel,

Yacht Egylet Gyenesdiás
8315 Gyenesdiás, Pf.: 21. ① Balázs Miklós
Vitorlásokikötő, Hrsz.: 1832
Adószám: 18962255-2-20
OTP: 11749039-20074542

egyesületi elnök



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyeneshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

GY/759-79-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére a **Gyenesdiási Horgász- Vízisport Egyesület tevékenységéről** szóló tájékoztató tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi munkatervében napirendjére tűzte a közbiztonság helyzetéről, a Keszthelyi Vízügyi Rendőrkapitányság tevékenységéről, valamint a Keszthelyi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tevékenységéről szóló tájékoztató megtárgyalását.

A tájékoztatót az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Gyenesdiási Horgász- Vízisport Egyesület tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja, és köszönetét fejezi ki az e területen végzett munkájukért.

Gyenesdiás, 2025. május 16.

Gál Lajos sk.
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző



Gyenesdiási Horgász és Vízisport Egyesület
8315 Gyenesdiás Kossuth L. u 97.

**Tájékoztató a Gyenesdiási Horgász és Vízisport Egyesület
tevékenységéről
a Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületének
2025.05.28-án. tartandó ülésére**

Tisztelt Polgármester Úr, tisztelt Képviselő-testület!

Köszönöm a lehetőséget, hogy tájékoztathatom Önöket Egyesületünk 2024 évi tevékenységéről, jövőre vonatkozó terveiről.

Egyesületünk létszáma az idei évben 15 fővel bővült, így jelenleg 231 taggal rendelkezünk. Ez a létszám várhatóan több mint hetven bérlővel egészül majd ki. Tanyáinkat látogatók száma közel 500 fő-re tehető.

2024. évi események:

Algyenesi csónakkikötőben megvalósult munkák, rendezvények

- Kikötő bejáratában felszerelésre kerültek a kikötői villogó éjszakai fényei, valamint a környezetében lévő móló kövezéssel történő megerősítése.
- Községi épületben a teljes villamos hálózat felújítása, cseréje történt meg, illetve a külső falakra mozgás érzékelő led reflektorok lettek felszerelve.
- Behajózó csatornában és a kikötőben hínárvágása került sor két alkalommal. A levágott hínarat elszállíttattuk.
- Új tolókapu került beépítésre (rég motor megtartásával).
- Új kamera rendszer került kiépítésre, amely most teljes lefedettséget biztosít szinte a teljes területre. Ez telefonos kapcsolattal otthonról nézhető elsősorban a gondnokoknak.
- Wifi kiépítése vált szükségessé a kamerák és a napelemes rendszer elérhetősége miatt.
- Karbantartás keretében Új csaptelepeket szereltettünk fel, illetve ezzel együtt bevezettük a kézmosóba a meleg vizet is.
- Eszközbeszerzés keretében Új fagyasztó-hűtőszekrényt, mikró, nagyobb teljesítményű láncfűrészt, tűzoltó palackokat, kompresszort és konyhai eszközöket vásároltunk.
- A területünk gondozása során fakivágásokra, tuskó kimarással került sor.
- Egyéb nagyobb kiadást jelentő esemény volt a vízaknában bekövetkezett csőtörés, vízlefolyás.
- 13 db stég helyet béreltünk a Vízügytől.

Diási tanyán megvalósult munkák, rendezvények

- É-i telekhatár kitűzése, áthelyezése. Itt a régi kerítést lebontása, új kerítés telepítése kb.120m-en készült el Önkormányzati támogatással.
- Napelemes térvilágítás kihelyezésével a régóta várt stégek megvilágításán sikerült részben javítani.
- Lecserélésre kerültek a bejárati kapu szerkezetek, melyekből a főbejárati és az alsó tolókapu lett, új motorokkal a középső és a hátsó kapuk pedig nyílók maradtak.
- A csónakkikötőkben részben, valamint a szárazulatok előtti vízterületeken hínárvágás történt. Itt is a nagy mennyiségű hínár kiemelésével elszállításával.
- A kibővített új területen a tereprendezés, rotálás, füvesítés társadalmi munkában valósult meg.
- Sikerült végre elszállíttattuk a tulajdonosokkal egy elfekvő motorcsónakot, és egy vitorlás hajót. Sajnos még 5-6 csónak vár erre a sorsra.
- Ez év januárban az új árok teljes felújítására került sor (meder kotrással, szélesítéssel, hosszúság növeléssel. Az így nyert 14db csónakállásból 7db került eladásra, mely fedezte a költségek jelentős részét, 2 db-ot pedig az Önkormányzatnak adtunk át Polgármester Úr kérésének eleget téve. A maradék helyeket Egyesületi használatban tartjuk.
- Ebben az új kikötőárókban a Keleti és az Északi oldalon is új parfal erősítés és járőfelületek lettek kialakítva.
- Cserélve lett még kb. 30 régi kötő karó.
- Mindkét tanyán az összes fa járőfelület új festést kapott kb.1100 m²-en.
- Tereprendezés, füvesítés alkalmával, a mellettünk lévő Keszthely felé eső és a kerékpárút melletti területeket is rend beraktuk, gépi fűnyírásra alkalmassá tettük.

Közösségi programok:

- Három alkalommal közösségi főzést, összejövetelt tartottunk, melyekre vendégeket, partnereinket is meghívtunk és
- Horgászversenyt rendeztünk kb. 50 fő részvételével
- Több alkalommal adtunk helyet más szervezetek, baráti társaságok összejövetelére.
- Horgászkonferencián képviseltük Egyesületünket
- Beléptünk és tagságot kaptunk a Magyar Országos Horgász Szövetség Zala Vármegyei tagozatában. Az éves közgyűlésen már részt is vettünk, jó kapcsolatot alakítottunk ki Komáromi Zsolt Elnök Úrral.
- Továbbra is szorosan együttműködünk, közösen dolgozunk Polgármester Úrral, Samú Zoltánnal és a hivatal dolgozóival a malomárok munkálataiban.
- Polgárőrséggel szintén tartjuk a kapcsolatot.

Egyesületünk gazdálkodása

Gazdálkodásunk a Közgyűlés által elfogadott költségvetés alapján történik. Összes bevételünk a tagdíjak a támogatási befizetésekből származik.

Ez évben is a tagdíjak inflációkövető emelése vált szükségessé. Nyugdíjasokat a határidőre befizetőket továbbra is kedvezményben részesítjük.

Bevételünk (tagdíjak és támogatások):	18,4 MFt
Kiadásaink:	17,8 MFt.
Meglévő banki megtakarítás:	1,7 MFt
2024 záró egyenlege:	2,3 MFt

Távlati terveink:

Gyenesi kikötő további fejlesztése

- Tanyaépület felújítása, közösségi használatra való kialakítással

Diási kikötőben

- Kikötő engedélyezési folyamatának elindítása,
Terület teljes felmérése, vízmélységekkel
Állapotrögzítő terv elkészítése
Hatósági előkészítő munka, egyeztetések
Kikötő bejáratí jelzések terveinek elkészítése
Engedélyezési eljárások lefolytatása
- Eszközbeszerzési pályázatot adunk be 2 MFt értékben
- Elektromos töltőpontok terveinek elkészítése
- További 10 db napelemes térvilágító lámpa elhelyezése, telepítése oszlopokon
- 2 db stég járőfelületének elkészítése, vízre telepítéssel
- Használt, területen eldobott gumiabroncsok elszállítása (1 teherautónyi)
-

Malom árokban létesítendő új csónakkikötő előkészítő munkáinak támogatása

- Kikötő tervezési folyamatának előkészítése

Egyesületi élet:

Rendszeresen tartunk elnökségi egyeztetéseket.

Évente egy alkalommal Közgyűlést tartottunk, ahol mindenki tájékozódhatott az egyesület működéséről, elmondhatta véleményét.

Tavasszal szezonnyitó, ősszel szezonzáró munkával összekötött összejövetelt szerveztünk.

Megrendeztük a szokásos csónakos horgász versenyt.

Nyári időszakban baráti és civil szervezeteknek, egyesületeknek adtunk otthont rendezvényeik megtartására.

Szállást biztosítottunk a fafaragóknak.

Rendőrség által szervezett Ukrán gyermekek táborozásához biztosítottunk helyszínt.

Csónakok bérlésének lehetőségét, illetve parti tárolást biztosítunk a Gyenesdiásra látogató vendégeknek, kajakok, csónakok és kis vitorlások elhelyezésével.

Kapcsolataink:

Jó kapcsolat alakult ki a helyi intézmények, egyesületek vezetőivel, dolgozóival. Polgárőrség és a Vízi Polgárőrséggel. Részt vettünk a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt által szervezett Konferencián. Kapcsolatban vagyunk a halőrökkel. A Hivatal, Képviselő-testület, Polgármester Úrat továbbra is elsőszámú partnerünknek tekintjük. Közös munkánk eredménye a szép kikötők, rendezett környezetük.

Itt szeretném nagyon megköszönni a 2024 évben nyújtott támogatásukat!

Gyenesdiás, 2025.05.20.

Gombos József
GYHVE Elnöke



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

Szám: GY/759-81-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó soros ülésére **önkormányzati ingatlan területbérlete** tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Faludi utcától keletre lévő önkormányzati ingatlanok hosszú évek óta lovassport tevékenység céljára kerülnek hasznosításra.

2021. évben a Gyenesdiási Lovassport Egyesület részére megújításra került a bérleti szerződés, amely alapján az 1. melléklet szerinti térképen 1. számmal jelölt terület bérletét engedélyezte a képviselő-testület. Ezen az ingatlanon működött Borzai Melitta által képviselt Patience Lovas Egyesület is.

A Patience Lovas Egyesület képviseletében Borzai Melitta elnök területbérleti kérelmet (2. melléklet) nyújtott be önkormányzatunkhoz, melyen az előterjesztés 3. melléklete szerinti „zöld” színnel jelölt területet kívánja bérbe venni, a terület megegyezik a korábban általuk használat területtel.

Javaslom a terület bérletének engedélyezését, hiszen ezáltal a valóságnak megfelelően megoszlik a bérlok jogai és kötelezettségei is egyaránt.

A Faludi sík kimondottan lósport tevékenységre alkalmas, így e tevékenységgel biztosítható a zavartalan működtetés.

Mindenképpen a szerződésben szükséges előírni, hogy csak olyan építmények helyezhetők el az ingatlanon, amely építése nem bejelentésköteles tevékenységnek számít.

Az önkormányzati vagyonáról szóló 7/2013. (III.26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: ÖR.) 25. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint a képviselő-testület értékhátértől függetlenül dönt az 1 évet meghaladó használati, hasznosítási jog átengedéséről. Az ÖR. 26. §-a szerint a képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az egyes ingatlanok hasznosítására vonatkozó bérleti és használati díjakat.

A területbérlet összegét 200.000,-Ft + Áfa/év összegben javaslom megállapítani, a bérleti idő 5 év.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek:

Határozati javaslat:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a tulajdonában álló Gyenesdiás 1884/4 és 1889/27 hrsz-ú ingatlanok 3. melléklet szerinti területrészét bérbe adja a Patience Lovas Egyesület (Keszthely) részére.
2. A területbérleti díj összege 200.000,-Ft/ + Áfa/év, a bérleti idő határozott, 2030. június 1-jéig tart.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés aláírására.
4. A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Gyenesdiási Lovassport Egyesülettel 2021. évben megkötött területbérleti szerződés mellékletét képező térképkivonaton a bérelt terület elhelyezkedését módosítsa.

Határidő: a bérleti szerződés aláírására 30 nap.

Felelős: Czibor Zoltánné jegyző

Gyenesdiás, 2025. május 15.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltánné
jegyző

Lazareszku János
1884/4.hrsz
6 hektár Kaszáló

Borzai József
1884/8.
13.900 m2

Borzai József
1889/27.hrsz.
12.600 m2

Koloszár Eszter
20.000m2
1884/4 hrsz.

Lovassport
Egyesület
1889/27
8200 m2

Lovassport
Egyesület
1884/4

Lovassport
Egyesület
1884/4.

Lovassport
Egyesület
1884/4.

Lovas Vazul
Baranta Egyesület

Lovas Vazul
Baranta Egyesület:
31500 m2, 1884/4 hrsz

4000m2,
1884/4
Hermann

Lovas Vazul B.
Egyesület

össz.: 31.500 m2

Lovassport Egyesület
legelője

össz.: 39.800 m2

Borzai József

össz.: 26.500 m2

KÉRELEM

PATIENCE Lovas Egyesület
8360 Keszthely, Vaszary Kolos utca 11. A fsz. 1
Adószám: **19408956-1-20**
Elnök: **Borzai Melitta**
E-mail: borzaimelitta@gmail.com
Telefon: 06303948903

Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal		
Érkezett:	2025-04-08	
Szám:	Üi:	Mell.:
4/6453/1025		csatolva

Gyenesdiás Község Önkormányzata
8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.

Tárgy: Területhasználati kérelem – utánpótlás-nevelés céljára

Tisztelt Polgármester Úr!

A **PATIENCE Lovas Egyesület** nevében ezúton kérelmezem, hogy egyesületünk részére lovassport utánpótlás-nevelési célból időszakos használatra engedélyezzék a **Gyenesdiás Község Önkormányzata tulajdonában lévő 1889/27 hrsz 12.600m², 1884/4 hrsz fele** füves területek igénybevételét.

Szervezetünk célja, hogy a fiatalok számára biztonságos, szakmailag irányított módon biztosítsunk lehetőséget a lovas sport megismerésére és gyakorlására. A foglalkozásokon 10–15 fő gyermek és fiatal vesz részt, akik szakképzett edzők irányítása mellett sajátítják el a lovaglás alapjait, miközben fejlődik testtudatuk, felelősségérzetük és állatszeretetük.

- **Tervezett használati időszak:** 2025. május 1.-2030.május 1.
- **Résztvevők létszáma:** kb. 10–15 fő, edzői felügyelettel

Vállaljuk, hogy a területet rendeltetésszerűen és körültekintően használjuk, a tisztaságot megőrizzük, és a használat befejeztével az eredeti állapotot visszaállítjuk. A szükséges biztosítással és egyéb dokumentumokkal rendelkezünk.

Ezúton kérjük Gyenesdiás Önkormányzat szíves hozzájárulását a terület használatához, bízva abban, hogy közös célunk a helyi ifjúság egészséges, sportos életmódjának támogatása.

További kérdés vagy dokumentáció igénye esetén készséggel állunk rendelkezésre az alábbi elérhetőségeken.

Tisztelettel:



Borzai Melitta
elnök
PATIENCE Lovas Egyesület
8360 Keszthely, Vaszary Kolos utca 11. A fsz. 1

Dátum: 2025. április 28.



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyeneshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

Szám: GY/82-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó soros ülésére a **Gyenesdiási Turisztikai Egyesülettel kötendő megállapodás** tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat a gyenesdiási szálláshelyszolgáltatók vendégei részére hosszú évek óta kedvezménykártyát biztos a gyenesdiási strandi belépő megvásárlásához. Cél, hogy a településre érkező vendégek forgalomnövelő keresletének ösztönzése.

Az elmúlt években kizárólag 7 napos kedvezménykártya, az elmúlt évben pedig 3 napos kedvezménykártyát vásárolhattak a szálláshely-szolgáltatók az egyesületen keresztül. A kártyát igénybevétele évről-évre csökken, az értékesítésből származó bevétel 2022-ben 2.669 ezer, 2023-ben 2.043 ezer, 2024. évben pedig 1.472 ezer Ft volt.

A Turisztikai Egyesülettel egyeztetve az idei évben átalakulnak a kártyák értékesítési feltételei: két érvényességi idővel rendelkező kártya kerülne bevezetésre, három napos és hét napos.

Három napos

Felnőtt:	4 000 Ft
Gyermek	3 000 Ft

Hét napos

Felnőtt:	8.000 Ft-,
Gyermek:	6.000 Ft-,

A kedvezménykártyák igénybevétele a háromnapos kártya esetén 15%-20% kedvezményt, a hétnapos kártya esetén 30%-os kedvezményt biztosít a strandi belépőjegyek áraihoz képest.

A kártyák továbbra is mindkét strandra érvényesek. A díj tartalmazza az Egyesületnél fellépő előállítási és adminisztrációs költségeket is. Önkormányzatunk felé az értékesített belépők után 200 Ft-, csökkentett díj kerül elszámolásra.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek:

Határozati javaslat:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és a Gyenesdiási Turisztikai Egyesület között, a Gyenesdiási Plusz Kedvezménykártya biztosítására vonatkozó megállapodást jóváhagyja.

2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: megállapodás aláírására 15 nap.

Felelős: Czibor Zoltánné jegyző

Gyenesdiás, 2025. május 15.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék:

Czibor Zoltánné
jegyző

MEGÁLLAPODÁS A TELEPÜLÉS ÖNKORMÁNYZATA ÉS A GYENESDIÁSI TURISZTIKAI EGYESÜLET KÖZÖTT A GYENESDIÁS Plusz KÁRTYÁRÓL

Amely létrejött egyfelől Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata (8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97., képv. Gál Lajos, polgármester), továbbiakban Önkormányzat, másfelől Gyenesdiási Turisztikai Egyesület (8315 Gyenesdiás, Hunyadi u. 2., Adószám: 18966527-1-20, képv. Somogyi Zoltán elnök), továbbiakban Egyesület között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

I. PREAMBULUM

I/1. Az Egyesület a településre érkező vendégek forgalomművelő keresletének ösztönzésére 3 és 7 napos érvényességű Gyenesdiás Plusz kedvezménykártyát (továbbiakban: kártya) működtet. Az ingyenes strandbelépésre jogosító kártyát a településre érkező vendégek kifejezetten egyesületi szállásadó tagjainál vásárolhatják meg, felnőttek 3 napra 4.000,- (azaz négyezer), 7 napra 8.000,- (azaz nyolcezer) forintért, gyermekek 3 napra 3.000,- (azaz háromezer), 7 napra 6.000,- (azaz hatezer) forintért. A kártyával a vendégek az Egyesületnél nyilvántartott elfogadóhelyi nyilatkozatban meghatározottak szerint kedvezményesen vehetik igénybe a szolgáltatásokat, illetve termékeket. Egyesület az elfogadóhelyekről a vendégeket a www.gyenesdias.info.hu portálon tájékoztatja.

II. ÖNKORMÁNYZAT KÖTELMEI

II/1. Önkormányzat vállalja, hogy a kártya tulajdonosának, az elektronikus kártya regisztrálása alapján, a kártya 3 és 7 napos érvényessége alatt térítésmentesen biztosítja a strandra történő belépést.

II/2. Egyesület tárgyhót követő 15-ig összesítést készít az értékesített kártyák mennyiségéről, mely alapján Önkormányzat az értékesített kártyák után Egyesület felé felnőttek esetében 3.800,- (azaz háromezer-nyolcszáz), illetve 7.800,- (azaz hétezer-nyolcszáz) forintot; gyermekek esetében 2.800,- (azaz kétezer-nyolcszáz), illetve 5.800,- (azaz ötezer-nyolcszáz) forintot számláz strandbelépők jogcímen, mely összeget Egyesület 14 napon belül kiegyenlít. A kártya teljes árából fennmaradó 200,- (azaz kétszáz) forint az Egyesületet illeti meg a költségek fedezésére.

III. EGYESÜLET KÖTELEZETTSÉGEI

III/1. A kártya működtetésével járó adminisztratív és marketingköltségeket Egyesület vállalja.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

IV/1. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás tartalmát az aláírást követően minden év december 15-ig felülvizsgálják, és szükség esetén következő évre vonatkozóan azt módosítják.

Gyenesdiás, 2025.

Somogyi Zoltán
GYTE elnök

Gál Lajos
polgármester



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyeneshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737,

Szám: 759-83/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére a költségvetésben nem tervezett, módosítandó kiadások jóváhagyása tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 2025. február 27-én fogadta el az önkormányzat 2025. évi költségvetését. Az eltelt időszakban számos olyan rendkívüli intézkedések megtételére, javítások elvégzésére volt szükség, amely indokolja az alábbi kiadások jóváhagyását, illetve a közeljövőben elvégzendő feladatokra forrást biztosít:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata a Versenyképes járások pályázatban szerepeltette a Határ köz aszfaltozását is, mely a költségvetésben is tervezve lett. Nyertes pályázat esetén a fennmaradt 7.281.642 Ft átcsoportosítása javasolt közvilágítás fejlesztésére.
A 2025. évi költségvetés tervezésekor a Hársfa köz közvilágítási hálózat kiépítése, ugyanis nem lett betervezve. A helyszínre már az építési engedély is rendelkezésre áll. A költségek összesen nettó: 8.494.000 Ft-, azaz bruttó 10.787.380 Ft-,
A két összeg különbsége bruttó **3.505.738 Ft.**
Javaslom az átcsoportosítást és a plusz költséget a képviselő-testület a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítsa.
2. A Hunyadi utcai átereszt javítása, bukkanó építése a 2025. évi költségvetésben nem szerepelt. A balesetveszély elhárítása miatt mindenképpen indokolt a javítás elvégzése. A tervezett összeg bruttó **1.898.650 Ft.**
Javaslom a plusz költséget a képviselő-testület a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítsa.
3. Az útburkolati jelek festésének költsége jelentősen megrágult. A kerékpárutaknál a sárga-piros tartós festékekkel történő jelölése plusz bruttó **1.255.522 Ft** kiadás jelent. Javaslom a plusz költséget a képviselő-testület a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítsa.
4. A Kárpáti János általános iskola udvarán található Önkormányzati tulajdonú műfüves pálya kamerarendszere meghibásodott. Ajánlatot kértünk a javításra melynek összege bruttó **284.988 Ft.** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.
5. A költségvetés tervezésekor az idei évre csak két tavaszi alkalommal terveztük be a házhoz menő zöldhulladékszállítás költségét a létesülő új zöldhulladéklerakó miatt őszivel már nem terveztünk. A közszolgáltatóval folytatott egyeztetés alapján viszont ők már év elején leadták a tervezett három alkalmat a MOHU felé ezért azt már nincs lehetőségünk visszamondani, valamint a tisztelt Képviselő-testület is kérte még az idei évre az őszi szállítás fenntartását. Az őszi szállítás költsége 110.000 Ft/forduló + Áfa. Előre nem tudjuk a pontos mennyiséget, de átlagot alapul véve a teljes költség bruttó **1.300.000 Ft.** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.

6. Lakossági és egyházközségi igényre mindkét temetőnkben növényesítést hajtottunk végre melynek költsége bruttó 383.505 Ft-,. Az új kegyeleti hűtő beszerzése megtörtént itt a tervezettnél kedvezőbb áron sikerült beszerezni. A megmaradt bruttó **396.600 Ft,-** ot kérjük átcsoportosítani.
7. A gyenesi temetőben értékesítésre került az utolsó földi urnasírhely. Megrendeltünk 2 db új földi urnasírhelyet melynek költsége bruttó **635.000 Ft.** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.
8. Az idei évi költségvetésben tervezésre került a diási temetőben új járda építése. Az egyeztetés során sajnos a nettó összeg került betervezésre a költségvetésbe ezért itt szükséges az Áfa pótlása mely **1.098.900 Ft.** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.
9. A gyenesi Lídó strandon az lehúzódo beruházás miatt szükségessé vált a gyermekek számára egy 3x3 m fedett gyermekkuckó építése. Ennek költsége bruttó **720.000 Ft-** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.
10. A Malom árok menti útrekonstrukciós munkálatok befejeződtek. Felmerült még az út helyreállításához szükséges kavics anyagköltsége, amely bruttó **1.270.000 Ft.** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.
11. Ajánlatot kértünk a játszótéri eszközök karbantartására melyet nem fedez teljes mértékben a betervezett összeg. A munkálatok elvégzéséhez még szükséges bruttó **558. 500 Ft.** (Faludi u. játszótér, Szoborpark, mindkét strand). Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.
12. Elkészült a „Béke Lángja” emlékmű és megtörtént az ünnepélyes átadás. A költségvetésben tervezett keret nem fedezi a felmerült költségeket.
 - bazaltkő és szállítás költsége (bruttó 133.004 Ft)
 - betonalap készítése (bruttó 609.600 Ft)
 - megvilágítás (bruttó 558.800 Ft)
 - táblák, textília (bruttó 28.000 Ft)
 - növény vásárlás (bruttó 644.146 Ft)
 - étkezés + reprezentációs költség (bruttó 266.000 Ft + repi adó 87.890 Ft)
 - konferálás (bruttó 80.000 Ft)Mindösszesen bruttó **2.407.440 Ft.** A tervezett keretet leszámítva szükséges bruttó **1.709.000 Ft.** Kérem az összeget a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére biztosítani.

Fenti javaslat 7.678.242 Ft átcsoportosítását és 14.236.298,-Ft kiadás jóváhagyását jelenti a 2025. évi költségvetési tartalékalap terhére.

Kérem, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek:

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetés tartalékalapjának terhére

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetésben szereplő 7.281.642 Ft átcsoportosítását határozza el a közvilágítás rovatba, illetve a Hársfa köz közvilágítási hálózat kiépítésére további bruttó 3.505.738 Ft-ot biztosít a Versenyképes Járások Program (VJP) nyertes pályázati döntését követően.
2. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Hunyadi utcai átereszt javítása, bukkanó építésére bruttó 1.898.650 Ft-ot biztosít a 2025. évi tartalékalap terhére.

3. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az útburkolati jelek festésére bruttó 1.255.522 Ft -ot biztosít a 2025. évi tartalékalap terhére.
4. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az Önkormányzati tulajdonú műfüves pálya kamerarendszer javítására a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 284.988 Ft-ot biztosít.
5. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az őszi (november) házhoz menő zöldhulladékszállításra a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 1.300.000 Ft-ot biztosít.
6. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a temetőben történt növényesítésre a kegyeleti hűtő beszerzéséből megmaradt 396.600 Ft átcsoportosítását jóváhagyja.
7. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a gyenesi temetőben 2 db új földi urnasírhely építésére a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 635.000 Ft-ot biztosít.
8. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a diási temetőben építendő járdára 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 1.098.900 Ft-ot biztosít.
9. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a gyenesi Lídó strandon 3x3 m fedett gyermekkuckó építésére a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 720.000 Ft-ot biztosít.
10. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Malom árok útrekonstrukciójához szükséges kavics anyagköltségére a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 1.270.000 Ft-ot biztosít.
11. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete játszótéri eszközök karbantartására a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 558.500 Ft-ot biztosít.
12. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a „Béke Lángja” emlékmű építésére és átadására a 2025. évi tartalékalap terhére bruttó 1.709.000 Ft-ot biztosít.

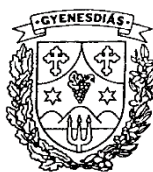
Határidő: folyamatos
Felelős: Nánássy Árpád vezető-főtanácsos
Samu Zoltán vezető-főtanácsos

Gyenesdiás, 2025. május 22.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék:

Czibor Zoltánné
jegyző



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyeneshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737

Szám: GY/759-84-1/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó soros ülésére a „**Megállapodás vízvezetési szolgalmi jog alapítására a Gödörház u. Hunyadi köz**” jóváhagyása tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gyenesdiás, **Gödörház u. Hunyadi köz** ivóvízhálózat kiépítését a DRV Urt fogja megvalósítani. A kivitelezés befejeződése után az elkészült hálózat a DRV részére átadásra kerül.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. tv. 6 §-ának (2) bekezdése szerint: „Ha a víziközmű idegen ingatlanon fekszik, a vízgazdálkodásról szóló törvényben meghatározott vízvezetési szolgalmi jog gyakorlása - a víziközmű üzemeltetési tevékenységéhez indokolt mértékben - a víziközmű-szolgáltatót illeti. A víziközmű-szolgáltató viselni köteles a joggyakorlás következtében felmerülő terheket.”

A víz- és szennyvízvezetési szolgalmi jog gyakorlója a DRV Zrt.

Az előterjesztés mellékletét képezi a szennyvízvezetési szolgalmi jog alapítására vonatkozó megállapodás, illetve a területre vonatkozó vázrajz és mellékletei.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek:

Határozati javaslat:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztéshez mellékelt **Gödörház u. Hunyadi köz** (1441, 1395, 1427/3, 1413/3 hrsz) vízvezetési szolgalmi jog alapítására vonatkozó megállapodást jóváhagyja.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: aláírásra 15 nap

Felelős: Gál Lajos polgármester

Gyenesdiás, 2025. május 12.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék: Czibor Zoltáné
jegyző

Vízvezetési szolgalmi jogi megállapodás

amely létrejött egyrészről a

Magyar Állam, mint szolgalmi jogi jogosult (továbbiakban: **Szolgalmi Jogosult**), törvényes képviselőként az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (1) bekezdésének d) pontja, valamint a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 6. § (3) bekezdése alapján eljáró **Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 1118 Budapest, Homonna utca 2-4., cégjegyzékszám: 01-10-141112, statisztikai számjel: 28950334-7022-114-01, adószám: 28950334-2-43) meghatalmazotti képviselőként, egyben mint a szolgalmi jog gyakorlója, a **Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.** (székhely: 8600, Siófok Tanácsház u. 7., Cg. 14-10-300050, statisztikai számjel: 11226002-3600-114-14, adószám: 11226002-2-14, képviseli Krizsán Görgy fejlesztési főmérnök és Gosztola János beruházási és fejlesztési osztályvezető) (továbbiakban: **Szolgalmi Joggyakorló**),

másrészről

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata, képviseli Gál Lajos, 8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos u. 97., adószáma: 15734491-2-20;

mint a szolgáalommal érintett ingatlan ingatlan-nyilvántartás szerinti tulajdonosa(i), egyben a szolgalmi jog kötelezettje(i) (továbbiakban: **Szolgalmi Kötelezett(ek)**), között alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

Preambulum:

A Felek rögzítik, hogy 2021. január 1. napjától az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. tv. 3. § (2) bekezdésének d) pontja alapján a víziközmű-szolgáltató társaságok állami tulajdonú társasági részesedése felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság gyakorolja. A magyar állam kizárólagos tulajdonában álló Nemzeti Vízművek Zrt. e feladatát a Nemzeti Vagyonért felelős Tárca Nélküli Minisztertől vette át.

Ezen túlmenően szintén 2021. január 1. napjától a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. tv. 6. § (3) bekezdése alapján az állami tulajdonú víziközmű felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság gyakorolja. A 87/D. § akként rendelkezik, hogy az MNV Zrt. állami tulajdonú víziközmű feletti tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai tekintetében az MNV Zrt. jogutódja 2021. január 1-jétől a Nemzeti Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság.

Az MNV Zrt. a 2016. november 28. napján kelt, SZT-111393 számú Megbízási Szerződéssel megbízta és egyben meghatalmazta a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt-t – egyéb feladatok között – a vízvezetési szolgalmi jogok alapítására vonatkozó szerződések előkészítésével és az MNV Zrt. képviselőként történő aláírásával. A Vksztv. előzőekben hivatkozott 87/D §-a alapján az MNV Zrt. által adott megbízási szerződésben a Nemzeti Vízművek Zrt. jogutódnak

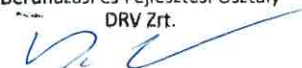

Előkészítő:
Drescher Attila

 Drescher Attila
tervező
Beruházási és Fejlesztési Osztály
DRV Zrt.

tekintendő, ezért a jogutódlás a Dunántúli Regionális Vízművek Zrt. részére adott megbízás és meghatalmazás érvényességét és hatályát nem érinti.

1. A Felek egybehangzóan rögzítik, hogy az ingatlan-nyilvántartás szerint a
Gyenesdiás, 1441 hrsz-ú 4702 m² nagyságú, kivett közút megnevezésű ingatlan, 1/1 tulajdoni illetőségben,
Gyenesdiás, 1395 hrsz-ú 8089 m² nagyságú, kivett közterület megnevezésű ingatlan, 1/1 tulajdoni illetőségben,
Gyenesdiás, 1427/3 hrsz-ú 780 m² nagyságú, kivett közterület megnevezésű ingatlan, 1/1 tulajdoni illetőségben,
Gyenesdiás, 1413/3 hrsz-ú 2592 m² nagyságú, kivett közút megnevezésű ingatlan, 1/1 tulajdoni illetőségben,
Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata tulajdonát képezi.
2. A Szolgalmi Jogosult és a Szolgalmi Kötelezett(ek) megállapodnak abban, hogy az 1. pontban körülírt ingatlanra a Magyar Állam javára közérdekből ivóvíz vezeték elhelyezése és (szolgalmi sáv) céljából vízvezetési szolgalmi jogot alapítanak. A Szolgalmi Jogosult szolgalmi jogosultsága a Zala Vármegyei Kormányhivatal 2-1454/2024 záradékszámom záradékolt és a 640023/2025 munkaszámom készített és e szerződés 1. számú mellékletét képező változási vázrajzon és területkimutatásban feltüntetett módon a
Gyenesdiás, 1441 helyrajzi számú ingatlant 42 m²
Gyenesdiás, 1395 helyrajzi számú ingatlant 993 m²
Gyenesdiás, 1427/3 helyrajzi számú ingatlant 413 m²
Gyenesdiás, 1413/3 helyrajzi számú ingatlant 468 m²
területnagyságban érinti.
A Felek kijelentik, hogy a vázrajz és a területkimutatás a valósággal és akaratukkal egyező.
3. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. tv. 6 § -ának (2) bekezdése szerint:
„Ha a víziközmű idegen ingatlanon fekszik, a vízgazdálkodásról szóló törvényben meghatározott vízvezetési szolgalmi jog gyakorlása - a víziközmű üzemeltetési tevékenységéhez indokolt mértékben - a víziközmű-szolgáltatót illeti. A víziközmű-szolgáltató viselni köteles a joggyakorlás következtében felmerülő terheket.” A Felek rögzítik, hogy a vízvezetési szolgalmi jog gyakorlója a DRV Zrt..
4. A Szolgalmi Kötelezett(ek) a jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi(k), hogy a Szolgalmi Jogosult képviselői, különösen a víziközmű mindenkori üzemeltetője, a Szolgalmi joggyakorló az 1. pontban körülírt ingatlant a víziközmű üzemeltetése során végzendő tevékenységek, ezen belül különösen a szennyvízvezeték karbantartása, vagy az esetlegesen felmerülő hiba elhárítása céljából, a 2. pontban meghatározott területnagyságban igénybe vehetik.

Drescher Attila
tervező
Beruházási és Fejlesztési Osztály
DRV Zrt.



Előkészítő:
Drescher Attila

5. A vízvezetési szolgalmi jog alapítása térítésmentes.

6. A Szolgalmi Kötelezett(ek) tudomásul veszi(k), hogy az 1. számú mellékletként csatolt változási vázrajzon és területkimutatásban feltüntetett szolgalmi sávban az alábbi tevékenységeket nem folytathatja(folytathatják):
- fás növényzet ültetése
 - bármilyen építmény építése
 - szerves trágyázás, hígtrágya elhelyezése
 - ipari és kommunális hulladék lerakása
 - szennyvízszikkasztás
 - vegyszerezés
7. A Szolgalmi Jogosult a szolgalmi sávban történő munkavégzésről a Szolgalmi Kötelezette(ke)t a Szolgalmi Joggyakorló útján előzetesen tájékoztatja. Amennyiben a szolgalmi sávban végzett munkavégzés során az 1. pontban részletezett ingatlanon igazoltan a munkavégzéssel okozati összefüggésben kár keletkezik, a Szolgalmi Joggyakorló az igazolt károkat a Szolgalmi Kötelezett(ek) részére megtéríti.
8. A vízvezetési szolgalmi jog bejegyzéséről a Szolgalmi Jogosult saját költségén meghatalmazottja, a Szolgalmi Joggyakorló útján gondoskodik.
9. Adatkezeléssel kapcsolatos rendelkezések:

A Felek egyezően rögzítik, hogy a jelen Szerződés megkötése és teljesítése során a jelen Szerződéssel összefüggésben munkavállalóik, természetes személy szerződő felek, jogi személyek esetén cégképviselőik, közreműködőik (a továbbiakban együttesen: „Közreműködő”) személyes adata kerül közlésre. Saját Közreműködője tekintetében mindegyik Fél adatkezelő, az adatkezelő Fél Közreműködője tekintetében a másik Fél, akinek a személyes adatot átadja, a címzett.

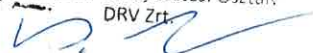
A Szolgalmi Joggyakorló tájékoztatja a Szolgalmi Jogosultat és a Szolgalmi Kötelezette(ke)t, hogy a jelen Szerződéssel összefüggésben közölt, a DRV Zrt. számára címzettként tudomására jutott személyes adatokat a 'Szerződés kezelése, a Szerződés teljesítés során a dokumentumok nyilvántartása, számlakezelés, valamint az üzleti partnerek elérhetőségének szervezeti egység szintű nyilvántartása' céljából kezeli, mellyel kapcsolatos részletes adatvédelmi tájékoztató a <http://www.driv.hu> honlapon a Jogi nyilatkozat menüpontban érhető el.

A Szolgalmi Joggyakorló kijelenti, hogy a jelen pontban foglaltakról adatkezelőként a saját Közreműködőit az itt leírtaknak megfelelő teljes terjedelemben, igazolható módon tájékoztatta.

A Szolgalmi Jogosult és a Szolgalmi Kötelezett(ek) a Szerződés aláírásával kijelentik, hogy a fenti adatkezelési tájékoztatót elolvasták, megértették és az abban foglaltakat tudomásul veszik.

Drescher Attila

tervező
Beruházási és Fejlesztési Osztály
DRV Zrt.



Előkészítő:

Drescher Attila

10. A Szerződő felek kérik, a Szolgalmi Kötelezett(ek) ezennel hozzájárul(nak) ahhoz, hogy az 1. pontban körülírt
Gyenesdiás, 1441 helyrajzi számú ingatlanra
Gyenesdiás, 1395 helyrajzi számú ingatlanra
Gyenesdiás, 1427/3 helyrajzi számú ingatlanra
Gyenesdiás, 1413/3 helyrajzi számú ingatlanra
a 2. pontban meghatározott terület nagyságban a vízvezetési szolgalmi jog és szolgalmi sáv a Szolgalmi Jogosult **Magyar Állam javára az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön**, valamint a „Vízvezetési szolgalmi jog gyakorlása a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. 8600 Siófok, Tanácsház u. 7. mint víziközmű-szolgáltatót illeti meg” feljegyzéssel a Szolgalmi Joggyakorló **DRV Zrt. joggyakorlása feltüntetésre kerüljön**.
11. A Felek és képviselőik kijelentik, hogy magyar honosságú jogi személyek, illetve magyar cselekvőképes állampolgárok, jognyilatkozataik megtételében akadályozva nincsenek.
12. A Felek esetleges jogvita esetén előzetes egyeztetést kísérelnek meg, ennek eredménytelensége esetére értékhatártól függően a Keszthelyi Járásbíróság, illetve a Zalaegerszegi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
13. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Felek a Ptk., illetve az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit tekintik magukra nézve kötelezőnek.
A szerződést a felek a kölcsönös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag 6 eredeti példányban írják alá.

Siófok, 2025.....

a Magyar Állam mint Szolgalmi Jogosult
meghatalmazotti képviseletében
egyben, mint a Szolgalmi Joggyakorló:

.....
Gosztola János
beruházási és fejlesztési osztályvezető
Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.

.....
Krízán György
fejlesztési főmérnök

Gyenesdiás, 2025.....

Drescher Attila
tervező
Beruházási és Fejlesztési Osztály
DRV Zrt.
Előkészítő:
Drescher Attila

.....
Szolgalmi Kötelezett

GEOPÁRD-FÖLD MÉRNÖKI KFT.
8600 Siófok, Sziget utca 1.
Tel: 06-30-256-0326
244/2024

Gyenesdiás
Község, város
belfterület
Adatszolgáltatás iktatószáma: 2-1454/2024

Munkaszám: 640023/2025

VÁLTOZÁSI VÁZRAJZ

az 1441, 1395, 1427/3 és 1413/3 hrsz-ú földrészleten vízvezetési szolgalmi jog bejegyzéséhez

M=1:1500

A vázrajz területkimutatással együtt érvényes!



A területkimutatásban feltüntetett hrsz.-ú földrészleteken a vízvezeték és létesítményei, illetve a hozzátartozó biztonsági övezetének I. jelű területére vízvezetési szolgalmi jog jogosultja: Magyar Állam
A vízvezetési szolgalmi jog gyakorlása a Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.-t (8600 Siófok, Tanácsház utca 7.) illeti meg.

GEOPÁRD-FÖLD MÉRNÖKI KFT.

földmérés
8600 Siófok, Sziget u. 1. A vázrajz hiányos kivételére nem alkalmas.

Adószám: 14250727-2-14

Az államj. alapadatot tartalom. az állami ingatlan-nyilvántartási adatbázis tartalmával megegyezik.
Ez a záradék a létesítését követő 2024. évi évig hatályos.

Készítő: Weber Mónica
Földmérő lg. száma: 7239/2016

STRUNG
Ingatlanrendező földmérő
I.r.f. min.sz.: 1805/2003
GD-1107-18/BM 42.

Mnőségjel tanúsító: Strung Csaba
Ing. rend. min. száma: 1805/2003

2025 FEB 03

nap

Ing. rend. min. száma:



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

☒ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

Szám: GY/759-85/2025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére a **Gyenesdiási Lovassport Egyesület önkormányzati támogatási kérelme** tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartáson kívüli forrás átadás és átvételéről szóló 39/2013. (XII.11.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület a költségvetésről szóló rendeletében meghatározott előirányzatai terhére céljelleggel támogatást nyújthat.

Támogatásban részesülhet:

- a) akinek javára az önkormányzat mindenkor költségvetési rendeletének előirányzatában címzett támogatás került megállapításra,
- b) aki a képviselő-testület vagy bizottság által kiírt pályázati felhívásra a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot nyújtott be,
- c) aki az Önkormányzathoz támogatás iránti kérelmet nyújt be.

A támogatásról a képviselő-testület dönt, a költségvetési rendelet elfogadását követően benyújtott kérelmek esetén a 150.000,-Ft alatti támogatásokról a Polgármester dönt a mindenkor költségvetési rendeletben biztosított polgármesteri saját keret terhére.

A Gyenesdiási Lovassport Egyesület az 1. melléklet szerinti támogatási kérelmet nyújtotta be hivatalunkhoz a 2025. június 14-én általa megszervezett lovasverseny lebonyolításához. A kért támogatás összege 325.000,-Ft.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a támogatási igényről dönteni szíveskedjenek az alábbi határozati javaslat alapján:

Határozati javaslat:

1. Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a részére 2025. évben Ft összegű támogatás állapít meg a 2025. évi költségvetés tartalékalapján terhére.
2. A támogatás célja a támogatott által benyújtott kérelemben foglalt támogatási cél.
3. A képviselő-testület felkéri a polgármestert az érintett értesítésére, továbbá a támogatási megállapodás megkötésére.

Határidő: Támogatási megállapodás megkötésére 15 nap.

Felelős: Bán Tímea pénzügyi vezető

Gyenesdiás, 2025. május 20.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék:

Czibor Zoltánné
jegyző

Támogatási igénylőlap

(A támogatási adatlapot nyomtatott betűvel vagy géppel kérjük kitölteni!)

Egyedi kérelem

1./ Igénylő adatai:

Név: GYENESDIÁSI LOVASSPORT EGYESÜLET

Székhely/cím: 8315 GYENESDIÁS, ARANY J. u. 2.

Levelezési cím, telefon: 8315 GYENESDIÁS, ARANY J. u. 24/11

Adószám: 18512719-1-20

Bankszámlaszám: M600006-00000000-96386549

Bankszámlát vezető bank neve: ERSTE BANK HUNGARY ZRT.

2./ Igénylőnél a témafelelős (kapcsolattartó) személy adatai:

Név: VITÉZ VIKTÓRIA

Cím: 8315 GYENESDIÁS, ARANY J. u. 24

Beosztás: ELNÖK

Elérhetőségek (telefon, e-mail): 70/670 35 62 gyenesilovas@gmail.com

3./ Támogatási cél megnevezése, rövid leírása:

2025. június 14-én a gyenesdiási szabadidős lovas-
verseny megrendezése.

4./ Támogatási cél megvalósításának tervezett időtartama:

2025. június 1. napjától 2025. szept. 30. napjáig.

5./ A támogatási cél megvalósításának költségvetése:

Kiadás megnevezése

Személyi jellegű kiadások (bér, tiszteletdíj)

Összeg

részletezés: Ft

Személyi jellegű kiadások járulékai

részletezés: Ft

Beszerzések (anyag, áru, szolgáltatás)

325.000 Ft

részletezés: MEUTŐ SZOLGÁLTATÁS 120.000.-

MOBIL WC SZOLGÁLTATÁS 50.000.-

BÍROI SZOLGÁLTATÁS 75.000.-

FESTÉK 80.000.-

Bérleti díjak Ft
részletezés:

Reklám, hirdetések Ft
részletezés:

Működési, fenntartási kiadások Ft
részletezés:

Egyéb költségek: Ft
részletezés:

Összesen: **325.000** Ft

6./ A támogatási cél tervezett bevételei:

Saját forrás: **275.000** Ft

Közreműködők hozzájárulása: Ft

Egyéb forrás: Ft

Kért támogatás összege (önkormányzati támogatás): **325.000** Ft

A megvalósítás teljes összege **600.000** Ft
(egyeznie kell az 5./ pontban szereplő „költségvetés összesen” sorral)

Gyenesdiás, 20**25** év **május** hó **7**. nap

.....
Igénylő aláírása

**Gyenesdiási Lovassport
Egyesület**
Gyenesdiás, Arány J. u. 2.
Adószám: 18512719-1-20

NYILATKOZAT

1. A nyilatkozattevő adatai:

Név: GYENESDIÁSI LOVASSPORT EGYESÜLET

Cím, székhely: 8315 GYENESDIÁS, ARANY J. u. 2.

Levelezési cím: 8315 GYENESDIÁS, ARANY J. u. 24.

Adószám: 18512719-1-20

Áfa levonására jogosult: igen - nem (a vonatkozó válasz aláhúzendő)

Kapcsolattartó személy neve: VITÉZ VIKTÓRIA

beosztása: ELNÖK

elérhetősége: 70/670 35 82 , gyenesilovas@gmail.com

2. Az Önkormányzattól támogatásként elnyert összeg: Ft

3. A támogatási cél megnevezése: lovas rendezvény megrendezése

4. Elszámolási határidő: 20. 25.10.20.

Kijelentem, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak és az azokban – a támogatás elszámolása előtt – bekövetkező változásokról az Önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatom.

Kijelentem, hogy lejárt esedékességű, 60 napon túli köztartozásom nem áll fenn, és hogy az általam képviselt szervezet nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt.

Vállalom, hogy a támogatási összeget a vonatkozó rendeletben foglaltak szerint, rendeltetésszerűen használok fel, és az előírások szerint a megjelölt határidőn belül elszámolok.

Tudomásul veszem, hogy az önkormányzati támogatás közérdekű, nyilvánosságra hozható adatnak minősül.

Gyenesdiás, 20. 25. május 7.

Vitéz Viktória

(cégszerű) aláírás

**Gyenesdiási Lovassport
Egyesület**

Gyenesdiás, Arany J. u. 2.
Adószám: 18512719-1-20



GYENESDIÁS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.,

✉ 8315 Gyenesdiás, Pf. 4, e-mail: gyenesshivatal@t-online.hu

☎ 83/312-737, fax: 83/314-550

Szám: GY/759-86-12025.

ELŐTERJESZTÉS

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. május 27-én tartandó ülésére a **Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda intézményi dokumentumainak elfogadása** tárgyában.

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2025. április 29. napján megtartott testületi ülésen a képviselő-testület az 51/2025.(IV.29.) számú határozatában döntött egy óvodai csoport megszüntetéséről, az intézményi férőhelyet 125 főben határozta meg, egyidejűleg felkérte az intézmény vezetőjét, hogy az intézményi dokumentumokat vizsgálja felül, és amennyiben szükséges a módosítás, úgy a képviselő-testület elé legkésőbb 2025. május 31-ig jóváhagyásra nyújtsa be.

Az átszervezés önmagában nem okozta az intézményi dokumentumok módosításának szükségességét, ugyanakkor a Zala Vármegyei Kormányhivatal 2025. áprilisában ellenőrzést tartott a bölcsőde működésére vonatkozóan. A hatóság a vizsgálati jelentésében javasolta a bölcsődei szakmai program felülvizsgálatát, amelyben „az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület bemutatásának részletesebbé tételét kérte.

A vizsgálati jelentés a Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálatát írt elő a csoportok maximális létszámára, a térítési díj befizetésekre vonatkozóan, javítani kell a korábbi Ántsz intézmény megnevezését, a helyi rendeletben pontosítani kell az intézmény működési területét, ugyanis a szolgáltatói nyilvántartás adata (Zala vármegye) és a rendelet szövegezése eltér („Gyenesdiás, de más településről is fogadhat gyermekeket”)

Az óvodai Szmsz aktualizálása is megtörtént, az elkészítés óta hatályba lépett jogszabályok megnevezésre kerültek, illetve a munkaruha-juttatás szabályai is mellékletként bevezetésre került.

A nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény 25. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 32. § (1) bekezdésének i.) pontja alapján a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az intézmény által elkészített intézményi dokumentumok, illetve a rendelettervezet az előterjesztés mellékletei.

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot és rendeletet elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Bölcsődei Tagintézmény Szakmai Programját.

Gyenesdiás, 2025. május 21.

Gál Lajos
polgármester

Törvényességi záradék:

Czibor Zoltánné
jegyző

Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda

8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 1.

Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsőde Tagintézménye

8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 2.

Készült: 2025. 05. 21.

Készítette: Világos Csabáné Intézményigazgató

Elfogadta: Az intézmény Nevelőtestülete

Jóváhagyta: Gyenesdiási Nagyközség Önkormányzata

I. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

GDPR

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 5/1993. (XII. 26.) MüM-rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 89/1995. (VII.14.) Korm. rendelet foglalkozás-egészségügyi szolgálatról
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről szóló 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998.évi XXVI. törvény
- 33/1998. (VI.24) NM-rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- A családok támogatásáról szóló 1998.évi LXXXIV. törvény
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM-rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- 49/2004. (V.21.) ESz CsM-rendelet a védőnői ellátásról
- Európa parlamenti és tanácsi rendelet az élelmiszer-higiénéről szóló 852/2004/EK
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- Az állati eredetű élelmiszerekre vonatkozó egyes élelmiszer-higiéniai szabályokról szóló 66/2006.(IX.15.) FVM rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet
- Az élelmiszer-előállítás és forgalomba hozatal egyes élelmiszer higiéniai feltételeiről és az élelmiszerek hatósági ellenőrzéséről szóló 68/2007. (VII.26.) FVM-EÜM-SZMN együttes rendelet

- A szociális és munkaügyi miniszter által adományozható szakmai elismerésekről szóló 10/2008. (VI.28.) SZMM rendelet
- Az országos gyermekvédelmi, szakértői névjegyzékről és az országos szociálpolitikai szakértői névjegyzékről szóló 25/2009. (XII.13.) SZMM rendelet
- A bölcsődék napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SZMM utasítás
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- A gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsítványáról szóló 38/2011. (X.5.) NGM rendelet
- Az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról valamint az egyházak vallásfelekezetei és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény
- A gyermekjátékszerek biztonságossági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsítványáról szóló 38/2011. (X.5.) NGM rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- A munkatörvénykönyvről szóló 2012. Évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban valló közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet
- A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet
- Nevelési intézmények tervezési előírásai-bölcsőde MSZ 24210-1
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 2020. évi CXXVII. törvény egyes törvényeknek az egyenlő bánásmód követelménye hatékonyabb érvényesítését biztosító módosításáról

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
- A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről szóló 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

Az intézmény – a jogszabályi előírásoknak megfelelő – alapító okiratában foglaltakat e Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezi. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján e szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket. A Szabályzatot az intézmény igazgatója készítette el. A szabályzatot a nevelőtestület fogadja el a szülői közösség véleményezését követően, és az intézményigazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

II. Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsőde Tagintézménye	8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 2.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1976.08.30.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Napköziotthonos Óvoda Zalavár	8392 Zalavár, Dózsa György utca 61.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
- 3.1.2. székhelye: 8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata:
- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak szerint ellátja:
 - óvodai nevelés
 - a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése-oktatása
 - b) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-ban foglaltak szerinti bölcsődei ellátás
 - c) Integráltan foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermek nevelése
 - ca) látási fogyatékos (gyengén látó)
 - cb) hallási fogyatékos (nagyothalló)
 - cc) beszédfogyatékos autizmus spektrum zavarral küzd
 - cd) egyéb pszichés fejlődési zavar
 - d) Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
- Óvodai nevelés: a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig tartó, a teljes óvodai életet átfelölő foglalkozásokat és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is magában foglaló óvodai nevelési tevékenységgel összefüggő feladatok ellátása
 - Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelése
 - A gyermek hároméves korától ellátja a – gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat.
 - Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben: az óvodai és bölcsőde ellátottak részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása
 - Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben: a köznevelési intézményben a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása
 - Képességfejlesztés
 - Óvodai fejlesztő program szervezése
 - A többi gyermekkel együtt nevelhető:
 - a) látásfogyatékossgal
 - b) hallási fogyatékossgal
 - c) beszédfogyatékossgal

- d) egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
- A bölcsőde feladata biztosítani a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-a alapján
- Az óvodai csoportok száma: 5 csoport
- A bölcsődei csoportok száma: 2 csoport

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
7	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Gyenesdiás nagyközség közigazgatási területe, de ezen kívül az intézmény más településről is fogadhat gyermekeket.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az óvoda igazgatóját nyilvános pályázati eljárásban Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki és menti fel. A kinevezés 5 évig terjedő határozott időtartamra szól, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat Gyenesdiás nagyközség polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	Munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	Közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1. típusa: óvoda-bölcsőde

6.1.2. alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése:

- a) óvodai nevelés
- b) a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható saját nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

6.1.3. gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Gyenesdiási Közös Önkormányzati Hivatal (8315 Gyenesdiás, Kossuth Lajos utca 97.) látja el.

6.2. A köznevelési intézmény tagintézménye(i):

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsőde Tagintézménye	8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 2.

6.3. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám:

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda	óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése		125 fő ebből 10 fő SNI
2	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsőde Tagintézménye	bölcsődei ellátás		26 fő

6.4. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 1.	1259/2	Határozatlan időre használatra átadott	Óvodai nevelés
2	8315 Gyenesdiás, Bartók Béla utca 2.	1260	Határozatlan időre használatra átadott	Bölcsődei ellátás

ZÁRADÉK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése

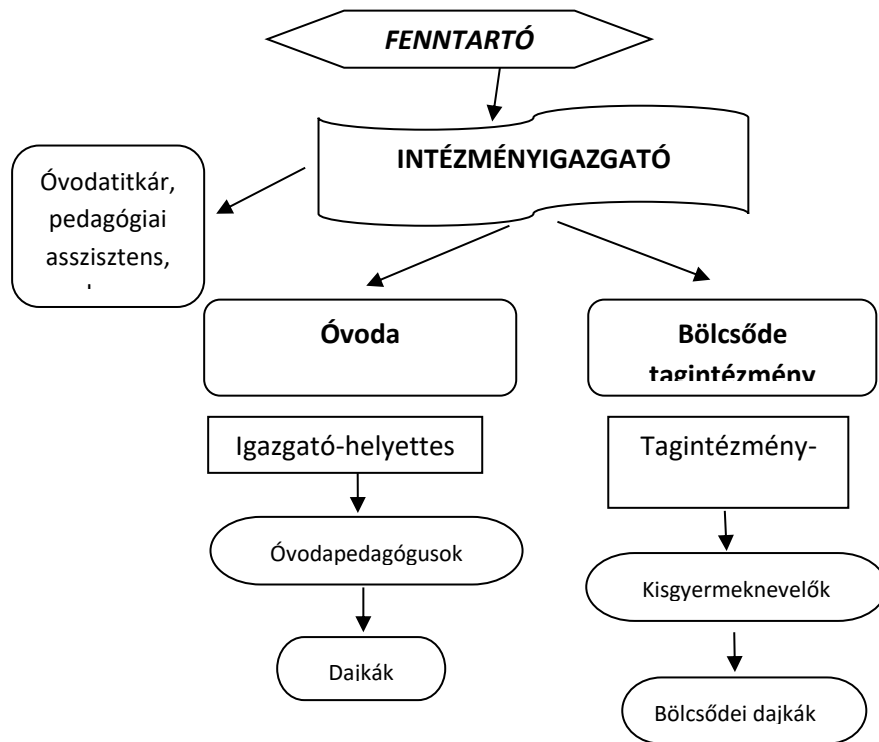
alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a GYENESDIÁSI BÖLCSŐDE ÉS ÓVODA 2025.

május 14. napján kelt, 2025. augusztus 01. napjától alkalmazandó GY/5289-4/2025. okiratszámú módosító

okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Zalaegerszeg, 2025. május 16.

AZ INTÉZMÉNY KÖZNEVELÉSI FOGLALKOZTATOTTI MUNKAKÖREI



III. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A működés rendje

Általános szabályok

Az óvodai nevelési év rendjét az óvodai munkaterv határozza meg.

A munkatervhez ki kell kérni az óvodai Szülők Közösségének véleményét.

Az óvodai nevelési év rendjében meg kell határozni:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását (max. 5 nap),
- a szünetek időtartamát,
- a megemlékezések, a nemzeti, az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,
- a nevelőtestületi, és a szülői értekezletek, valamint a fogadóórák és nyílt napok időpontját.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon szükség esetén gondoskodni kell a gyermekek felügyeletéről.

2. A nyitvatartás rendje

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12 § alapján

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben szabályozottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül az intézménybe behozhassák, illetve hazavihessék.

Az óvoda:

- reggel 6.30 órától – 17 óráig fogad gyermekeket
- a Zöldike csoport 7 órától 17 óráig fogad gyermekeket
- nyári zárva tartása 3 hét (aug.)
- nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig

a nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A tájékoztatás módját a Házirend szabályozza.

A nyitvatartási rend értelemszerűen a munkanapokra, illetve a nevelés nélküli munkanapokra vonatkozik.

Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására (előzetes kérelem alapján) az intézmény fenntartója, illetve a jegyző adhat engedélyt.

3. A benntartózkodás rendje

3. 1. A gyermekek benntartózkodásának rendje

Az intézmény 6.30-tól 17 óráig fogad gyermekeket.

Az intézményből a gyermeket:

- a foglalkozásokat követően:
 - ha ebédet nem igényel 11.30 órától – 12 óráig,
 - ha ebédet igényel 12.00 órától – 13.30 óráig lehet
- délután: 14.30 órától – legkésőbb 17 óráig kell elvinni.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvoda dolgozóinak kell átadni, akik átveszik a gyermek felügyeletét.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, ill. az általa írásban meghatalmazott személy viheti el.

Az óvoda helyiségeit a gyermekek csak felügyelettel használhatják. A kizárólagosan felnőttek által használt helyiségekben (konyha, mosdó, öltöző) gyermek nem tartózkodhat.

3. 2. Az alkalmazottak benntartózkodásának rendje

Az alkalmazottak munkaköri feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkakörbe tartozó feladatok leírását mindenki kézhez kapja. A pedagógus heti teljes munkaideje 40 órából áll, ami a kötelező órákból (32 óra), valamint a nevelőmunkával összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből tevődik össze. A dajkák, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár heti teljes munkaideje 40 óra, az udvaros munkaideje 20 óra.

Az alkalmazottak napi munkarendjét és a helyettesítési rendet az igazgató-helyettes állapítja meg, az óvoda foglalkozási rendjének megfelelően. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátását, zavartalan biztosítását, és a pedagógusok feltétlen jelenlétét és közreműködését a teljes nyitvatartás idejében kell figyelembe venni.

Hiányzó óvodapedagógus esetén az intézményigazgató kötelező órájában látja el a helyettesítési feladatokat.

Dajkát a hiányása esetén - lehetőség szerint - a pedagógiai asszisztens, illetőleg a más csoportban dolgozó dajka helyettesíti.

Az intézmény igazgatóságának tagjai és dolgozói javaslatot tehetnek egyéb szempontok és kérések figyelembevételére is.

Az alkalmazott köteles a munkarendjének megfelelően ápoltan, munkaruházatban pontosan megjelenni: az óvodapedagógus a csoportban, a titkár és a pedagógiai asszisztens az irodában, udvaros az épületben.

Az érkezést és távozást a jelenléti íven kell feltüntetni.

A munkából való rendkívüli távolmaradás esetén azonnal köteles jelenteni az igazgatónak vagy az igazgató-helyettesnek, hogy a helyettesítésről intézkedjen.

Az óvodapedagógusok számára a kötelező órán felüli – pedagógiai munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra - megbízást vagy kijelölést az óvoda igazgatója adja; helyettesítésre max. heti 4 órában kötelezhetőek.

A közösségi tulajdon érdekében a riasztó és az épület kulcsainak biztonságos használata a nyitó és záró dajka feladata.

Kulcsmásolat az óvoda igazgatónál és annak helyettesénél van.

3. 3. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és elvitelére jogosult személy a gyermek átadásának-átvételének időtartamára.

A gyermeket kísérőkön kívül, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodapedagógusnak jelentkeznek be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.

A bejáratí ajtó zárását követően a csengetésre ajtót nyitó dajka (munkaköri leírásban foglaltak szerint) a belépőket az óvodaigazgatóhoz kíséri.

A fenntartói, szakértők, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodaigazgatónál történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodaigazgató engedélyezi.

Idegenek az óvoda épületében nem tartózkodhatnak!

Az óvoda udvarán zárás után tartózkodni szigorúan tilos!

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni:

- a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve
- a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

A biztonsági rendszabályok betartása, a helyiségek és berendezések, eszközök megfelelő használata mindenki számára kötelező.

Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivétel az óvoda által szervezett vásár).

3. 4. Az igazgatók benntartózkodásának rendje

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben az igazgatói feladatok folyamatosan ellátottak legyenek. Ennek érdekében a igazgatók nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

<i>Igazgatói beosztás megnevezése</i>	<i>Az intézményben való tartózkodásának rendje</i>
Óvodaigazgató	7.30 – 13.00
Óvodaigazgató-helyettes	6.30. – 13.00 vagy 13.00 – 17.00
Megbízott	13.00 – 17.00 vagy 6.30 – 13.00

Óvodai ügyintézés: minden nap 7.30 – 15.30 óra között történik.

Az intézmény biztonságos működését garantáló szabályok a Házi rendben található.

A Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda munkavédelmi szabályzatában, tűzvédelmi szabályzatában található a speciális jogszabályok.

Járványhelyzet alatt a beléptetés zsiliprendszerben működik. A szülők a szélfogóban adják át, az óvoda dolgozói átvesszik a gyermekeket. A délutáni kiadás hasonló módon történik. Az információátadás történhet szóban, írásban a csoportoknak rendszeresített füzetben vagy online formában. Az egészségügyi szabályokat a dolgozók és a szülők is kötelesek betartani.

3.5. Az igazgatók közötti feladatmegosztás, kiadmányozás és képviselet

Ellátandó feladatok az igazgatók munkaköri leírása alapján	Feladatot ellátó igazgató	Egyéb /helyettes, ellenőr stb.	Megjegyzés kiadmányozáshoz
Szakszerű és törvényes működés	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Célszerű és takarékos gazdálkodás	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Pénzügyi és gazdálkodási feladatok	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	2 héten túli tartós hiányzás esetén kivétel: folyamatos megrendelés-szerződés: dolgozói bérlet, rezszi költség, meglévő előfizetés, helyettesítés elrendelése és elszámolása, gyermekétkeztetés számlái.
Gyermek és ifjúságvédelem	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	2 héten túli tartós hiányzás esetén, kivétel az azonnali intézkedést kívánó veszélyeztetettség felmerülése
Gyermekebalesetek megelőzése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Egészségügyi vizsgálat megszervezése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer működtetése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Pedagógiai program végrehajtása, ellenőrzése.	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos

Éves munkaterv elkészítése, értékelése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Beiskolázási feladatok lebonyolítása	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Pedagógus továbbképzési program és beiskolázási terv elkészítése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Nemzeti ünnepek és egyéb hagyományok ápolása	Óvodaigazgató-helyettes	Óvodaigazgató	folyamatos
Álláshelyek betöltése, kinevezés határozott időre	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	2 héten túli tartós hiányzás esetén
Álláshelyek betöltése, kinevezés határozatlan időre	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	12 héten túli tartós hiányzás esetén
Megbízások	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Munkavállalót terhelő felelősség megállapítása	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Munkavállaló kártérítésével kapcsolatos intézkedés	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Köznevelési foglalkoztatottak besorolása, nyilvántartások	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Szükség szerint köznevelési foglalkoztatottak minősítése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	12 héten túli tartós hiányzás esetén

Alkalmazottak erkölcsi és anyagi elismerése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	12 héten túli tartós hiányzás esetén
Szabadságok tervezése, ütemezése	Óvodaigazgató-helyettes	Óvodaigazgató	folyamatos
Szünetek alatti ügyelet biztosítása	Óvodaigazgató-helyettes	Óvodaigazgató	folyamatos
Munkarend szervezése, ellenőrzése	Óvodaigazgató-helyettes	Óvodaigazgató	folyamatos
Tanügy igazgatási feladatok	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	2 héten túli tartós hiányzás esetén, kivétel a meglévő jogviszonnyal kapcsolatos igazolások folyamatos
Kapcsolattartás szülői közösséggel és egyéb partnerekkel	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Nyilvántartások naprakész vezetése,	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Szabályzatok dokumentumok elkészítése, hozzáférhetősége	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	4 héten túli tartós hiányzás esetén
Csoportok adminisztratív teendőinek ellenőrzése	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Tűz és munkavédelmi előírások betartása	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Leltározás selejtezés	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos

Épület és vagyontárgyak védelme	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos
Intézmény képviselte	Óvodaigazgató	Óvodaigazgató-helyettes	folyamatos

3.6. Az intézményigazgató vagy intézményigazgató-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje

Az óvodaigazgatót szükség esetén az óvodaigazgató-helyettes helyettesíti teljes felelősséggel.

Az óvodaigazgató heti munkaideje 40 óra. Az igazgató-helyettes munkaideje heti 40 óra, heti kötelező óra száma 24 óra, melyet csoportban kell eltöltenie.

Ha egyértelművé válik, hogy

- Az intézmény igazgatója a szükséges igazgatói intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegség, egyéb távollét) miatt nem tudja ellátni, az igazgatói feladatokat az intézményigazgató-helyettesnek kell végezni.
- Az intézményigazgató helyettese a feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl. betegség, egyéb távolléte) miatt nem tudja ellátni: erre jogosult a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre alkalmazott óvodapedagógus.
- Reggel 6.30-tól 7.30 óráig, illetve 16.00 órától 17.00 óráig terjedő időben a igazgató helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerint ez időben munkát végző óvodapedagógusok. Intézkedésre jogosult a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan időre alkalmazott óvodapedagógus.
- A helyettesek csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatják meg az igazgató, igazgató-helyettes helyett.
- A helyettes csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok, s amelynek a helyettesítés során történő ellátására a munkaköri leírásban felhatalmazást kapott.
- A helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a igazgató jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

Az igazgató tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként rendelkezik. Tartós távollétnek minősül az 1 hónap időtartam.

A megválasztott helyettesítő igazgatók ellentétes műszakban dolgoznak. A helyettes megnevezése az éves munkatervben szerepel. Intézkedési jogköre, felelőssége az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. (138/1992. (X. 8) Korm. Rendelet 7.§(2))

4. Kapcsolattartások rendje

4. 1. Bölcsőde

Jellege: rendszeres, napi szintű.

Formái: telefon, internet, személyes, aktualitásnak megfelelően.

A kapcsolattartás tartalmát, formáit és konkrét lehetőségeit a igazgató éves Munkaterve rögzíti.

4. 2. Szülők Közössége

A szülői képviselőkkel való együttműködés szervezése az óvodaigazgató feladata.

Az SZK képviselőit meg kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalására, amelyben a szülők képviselőjének egyetértési vagy véleményezési joga van.

Ha a SZK az intézmény működésével kapcsolatban véleményt nyilvánított, vagy nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és a javaslat előterjesztéséről – 8 napon belül rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával - az óvodaigazgató gondoskodik.

Az intézményi szintű SZK vezetőivel az óvodaigazgató, a csoport szintű ügyekben a csoport SZK-nak képviselőjével az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Az intézmény igazgatója, a szülői szervezet választott vezetőit legalább félévente tájékoztatja az intézményben folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről. Az óvodapedagógus a csoport SZK képviselőjét havonta tájékoztatja.

Az igazgatónak biztosítani kell, hogy a szülői szervezet: az óvodai nevelési év rendjét annak elfogadása előtt véleményezze- a nevelési év rendjére vonatkozó dokumentumot az SZK-nak úgy kell átadni, hogy legalább 7 nap rendelkezésre álljon a véleményalkotásra:

A szülői közösség dönt a saját szervezeti és működési rendjéről, képviseléről.

4. 3. Külső kapcsolatok

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

a) egyes kiemelt intézményekkel, szervekkel:

- a fenntartóval,
- Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal
- Pedagógiai Oktatási Központtal
- más oktatási intézményekkel, referencia intézményekkel, „jó gyakorlat”-ot átvett óvodákkal,
- külföldi partnerintézményekkel,
- az intézményt támogató szervezetekkel;

b) Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal

- c) pedagógiai szakmai szolgáltatókkal
- d) a gyermekjóléti szolgálattal;
- e) az egészségügyi szolgáltatóval;
- f) egyéb közösségekkel, intézményekkel:

- az intézménnyel jogviszonyban állók hozzátartozóival,
- könyvtárakkal,
- civil szervezetekkel.

A fenntartóval való kapcsolattartás

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére,
- az intézmény tevékenységi körének módosítására,
- az intézmény nevének megállapítására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre stb.),
- az intézmény ellenőrzésére:
 - gazdálkodási, működési törvényességi szempontból,
 - szakmai munka eredményessége tekintetében,
 - az ott folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, valamint
- a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére.

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata eseti. Az intézmény SZMSZ-e, Pedagógiai Programja jóváhagyása és módosítása, amennyiben szükséges.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatásadás,
- írásbeli beszámoló adása,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

Más oktatási intézményekkel és Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Tankerülettel való kapcsolattartás

A kapcsolatok lehetnek: szakmai, kulturális, sport és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái: rendezvények, versenyek, szolgáltatások.

A kapcsolatok rendszeressége azok jellegétől függően alakulhat.

A kapcsolatok megjelenhetnek anyagi téren is, az intézmények egymásnak kedvezményeket biztosíthatnak egyes eszközeik értékesítésénél, illetve ingó és ingatlan vagyontárgyaik használatba adásakor.

Intézményközi munkaközösség jöhet létre közös megegyezés alapján.

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Kiemelt szempontjai:

- a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény anyagi helyzetéről, támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről,
- az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége stb. egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézményigazgató feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálatokkal való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek fejlődése, speciális szükségletek biztosítása érdekében a Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálatokkal, ill. az országos intézetekkel.

Az intézmény segítséget kér, ha a gyermek fejlesztését a rendelkezésre álló pedagógiai eszközökkel nem tudja biztosítani.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a megyei Szakértői Bizottság értesítése (ha a beavatkozás szükséges),
- esetmegbeszélés az intézmény részvételével,
- a megyei Szakértői Bizottság címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.
- utazó gyógypedagógusi ellátás során folyamatos konzultáció az óvodában a gyermek fejlesztéséről.

Pedagógiai szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a pedagógusok szakmai munkájának fejlesztése, segítése érdekében:

- a Pedagógiai Oktatási Központ
- az országos pedagógiai szakmai szolgáltatókkal

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a Helyi Pedagógiai szakmai szolgáltató címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken, tanfolyamokon való részvétel.

A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében:

- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése (ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja),
- jelzőrendszeri ülésen való részvétel
- esetmegbeszélés az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Mantra Bt.: köznevelési foglalkoztatottak munka alkalmassági vizsgálata.

A szolgáltatást a szolgáltató szolgáltatási szerződés alapján biztosítja az intézménynek.

A szolgáltatás díját az intézmény költségvetésében tervezni kell.

Az intézmény dolgozóinak érvényes Egészségügyi Kiskönyvvvel kell rendelkeznie.

Az intézmény külső kapcsolatait jelentő szervezetek

Az intézményi kapcsolat típusa	A kapcsolatot jelentő szervezet neve és címe
1. Fenntartói	Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata 8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.
2. Más oktatási intézmény	Kárpáti János Általános és Művészeti Iskola Nyugat-magyarországi Egyetem Benedek Elek Főiskolai Kar
3. Intézményt támogató szervezetek	Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Környezetvédelmi és Településfejlesztési Bizottság
4. Pedagógiai szakszolgálat	Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
4. Pedagógiai szakmai szolgáltató	Klebensberg Intézményfenntartó Központ Tankerülete Pedagógiai Oktatási Központ
6. Gyermekjóléti szolgálat	Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Zalaszentő
7. Egészségügyi szolgáltató	Dr. Tótok Mária (gyermekorvos), Koronczné Cserép Ilona (védőnő), Dr. Novák Zsuzsanna (fogorvos), Dr. Vajda Gábor (üzemorvos)
8. Egyéb	<u>Zöldmező Utcai Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés- Oktatást Végző Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Kollégium és EGYMI</u>
9. Munkaközösség	A csatlakozni kívánó intézmények együttműködési megállapodás alapján

5. Döntési, véleményezési, átruházási jogok

A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezések

5. 1. A nevelőtestület jogköre

A Ktv. 58.§. valamint a 11/ 1994. (VI. 8.) MKM rendelet szerint az intézmény figyelembe vételével a nevelőtestület egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja szakmai munkaközösségre:

a) Döntési jogkörét:

- A nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése;
- A nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása;
- A nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása;
- A házirend elfogadása;
- Az intézményigazgatói pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása;
- Jogszabályban meghatározott más ügyek.

b) Véleménynyilvánítási jogkörét:

- A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Intézményünkben működik szakmai munkaközösség: a nevelőtestület a szakmai munkaközösségre átruházhatja az óvodapedagógusok külön megbízásának elosztásával kapcsolatosan a közoktatási törvényben meghatározott véleményezési jogkörét. A véleményezés gyakorlásáról a szakmai munkaközösség a következő nevelőtestületi értekezleten ad számot.
- Az intézményigazgató-helyettes megbízása, illetve a megbízás visszavonása előtt,
- A nevelési-oktatási intézmény költségvetésében szakmai célokra, rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megszervezésében,
- A nevelési-oktatási intézmény beruházási és fejlesztési terveinek megállapításában,
- Más, a fenti pontokban nem szereplő, de jogszabályban meghatározott esetekben.

c) Javaslattevési jogkörét

a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A nevelőtestület által átruházott jogkör megbízással jön létre (8.1.sz. melléklet).

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet köteles tájékoztatni azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából jár el.

A tájékoztatásra meghatározott időközöket és módokat a 8.1. sz. melléklet utolsó oszlopa határozza meg.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit:

- Pedagógiai Program elfogadása,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása.

5. 2. A Szülők Közösségének jogköre az alábbiakra terjed ki:

a) Véleményezési jogköre:

- az óvodai nevelési év rendjét meghatározó óvodai munkaterv, a szülőket érintő téma véleményezése;
- a igazgató pályázatának, szakmai programjának véleményezése;
- a igazgató és szülői közösség közötti kapcsolattartás formája;

b) Egyetértési jogköre:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Pedagógiai Program;
- Házi rend.

c) Tanácskozási jogköre:

A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdések körébe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselő útján, tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.

d) Tájékoztatás-kérés joga:

A gyermekek nagyobb csoportját (75 fő) érintő kérdések körébe tartozó ügyekben.

6. A belső ellenőrzés rendje

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg, amely elkészítéséért az óvodaigazgató a felelős.

A nevelési évváró értekezletén, és az éves beszámolóban az óvodaigazgató értékeli a pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredményeit. Ismerteti a nevelőtestülettel az ellenőrzés általános tapasztalatait, megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

Az óvodaigazgató által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az intézmény következő évi munkatervét.

6. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

Célja:

- az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, a fejlesztendő pedagóguskompetenciák meghatározása, majd a helyes gyakorlat kialakítása
- a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

Az intézményigazgató a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készít.

a) A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

- fogja át a pedagógiai munka egészét,
- segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai munka legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását,
- a Szülők Közösségének észrevételei alapján elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű igazgatói utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

b) A pedagógiai munka belső ellenőrzésére jogosultak

Elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- * az intézmény igazgatója,
- * az intézményigazgató helyettese,
- * Belső Önértékelési Csoport.

A pedagógiai munka belső, valamely témájú területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

c) A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok,
- értekezlet,
- foglalkozás látogatása,
- dokumentumelemzés

6. 2. A pedagógiai munkát segítő belső ellenőrzési rendje

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,
- spontán, alkalomszerűen,
- a problémák feltárása, megoldása érdekében,
- napi felkészültség mérése érdekében.

7. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje és a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

Az intézményben az ünnepek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a igazgató az éves munkatervben határozza meg. A felelősök a nevelőtestülettel való egyeztetés után szervezik meg az adott programot.

A hagyományápolás valamennyi dolgozónak feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglevő hagyományok ápolásán túl, újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodik az újonnan teremtett hagyományok ápolásáról, megőrzéséről is.

Megünneplésük idejét az éves munkaterv tartalmazza.

7. 1. A gyermekek ünnepei

- Születésnap, névnap: csoporton belül történik.

- Mikulás: délelőtti zártkörű rendezvény; az iskolások műsorával kezdődik, majd a Mikulás megajándékozza a gyermekeket a saját csoportjukban.

- Karácsony: az adventi időszakban 4 alkalommal, délelőtt a csoportok közös gyertyagyújtáson vesznek részt versek, dalok előadásával. A gyermekcsoportok ajándékot kapnak, melynek összegét az intézményigazgató az éves költségvetésben előre tervezi.

- Farsang: délelőtti zártkörű rendezvény; közös táncház a tornateremben, majd mulatság a csoportokban.

- Húsvét: délelőtti zártkörű rendezvény; időjárástól függően az udvaron ill. a csoportszobákban ünnepeljük.

- Anyák napja: a csoportok saját csoportjukban ünneplik, melyre anyukákat, nagymamákat hívnak meg. A Pillangó csoport ezen a napon Apák napját is tart.

- Gyermeknap: Családi nap keretében szervezünk programokat.

- Évzáró és ballagás: nyilvános, melyre meghívhatók a szülők és más vendégek.

7.2. Megemlékezések

Az óvoda a helyi sajátosságok figyelembevételével tartja március 15-i megemlékezését, az életkori sajátosságok figyelembevételével.

Az önkormányzat fenntartásában működő intézményeknél 2000. 08. 20-tól a Nemzeti lobogót állandóan kitűzve kell tartani. A lobogó állagára, tisztántartására külön figyelmet kell szentelni.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat és felelősöket a nevelőtestület a csoportnaplóban, illetve az éves munkatervben határozza meg.

Az intézmény jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használatának leírása

Megnevezés	Leírás
Címeres magyar zászló, címer	szabvány
Kokárda	Nemzeti színű szalag
Ünnepi viselet	Szülői ízlés szerint
Ünnepi viselet nemzeti ünnepeken	Fehér felső, sötét alj, sötét nadrág

8. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét-tisztasági szűrését, mint ingyenesen igénybe vehető szolgáltatást az intézmény biztosítani köteles.

Az egészségügyi ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens.

8.1. Bölcsődeorvosi szolgáltatás

Nincs szerződéses gyermekorvosi ellátás

8.2. Védőnői szolgáltatás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Védőnői szolgáltatás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Koronczné Cserép Ilona
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Megbízás
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	Negyedéves tisztasági szűrés
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	Helyben

8.3. Óvodafogászati ellátás

Az egészségügyi ellátás megnevezése	Óvodafogászati ellátás
Az ellátást nyújtó pontos megnevezése	Dr. Novák Zsuzsanna
Az ellátást nyújtó foglalkoztatásának jellege (teljes, részmunkaidő stb.)	Megbízás
Az ellátást nyújtó által az intézményben töltendő idő	Évente
Az ellátás nyújtásának helye (pontos címe)	fogászati rendelőben

9. Az intézményi védő-óvó előírások, gyermekvédelmi feladatok

9.1. A gyermekvédelmi felelős és az óvodaigazgató feladatai:

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestület tagja, az intézmény igazgatójának a megbízásából, az óvodaigazgatóval együtt **képviseli a gyermek és ifjúságvédelmi szempontokat**, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezek érvényesülését.

-A családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöböli a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, védi őket a testi, lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.

-A nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot.

-Munkájáról évente beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetekben az intézményigazgató utasítására.

-Kapcsolatot tart konkrét esetekben a Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, gyámhatósággal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel.

-Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a igazgató óvónő és kollégái tudomására hozza.

-Segíti és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézményi szintű megállapítását.

-Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.

-Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket, az intézkedéseket, az eredményeket.

-Elősegíti az óvodapedagógusok felderítő tevékenységét. Szükséges esetekben családlátogatást végez a csoport óvodapedagógusokkal.

-Továbbképzéseket tart az óvodapedagógusoknak.

-Részt vesz a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésében és minőségbiztosításában.

9.2. Általános előírások

Az óvoda házirendje határozza meg azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban kell dokumentálni.

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint (foglalkozás, kirándulás stb. előtt) ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat:

- az egészségük és testi épségük védelme,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok *20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169. § alapján*

a) Az intézmény igazgatójának feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

Az intézményigazgató felelős azért, hogy az intézmény területe (beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart) felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

b) A pedagógusok feladatai:

- haladéktalanul jelezzék az intézményigazgató felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményigazgatók felelősek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

c) Az óvoda nem pedagógus alkalmazottainak feladatai:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket, eszközöket mindig zárják stb.

9.4. Gyermekbaleset esetén ellátandó feladatok

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 169 § alapján

a) Az intézményigazgató feladatai:

-A gyermekbaleseteket nyilvántartja helyben és az elektronikus felületen.

-Lehetővé teszi a Szülők Közösségének részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában.

-Intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

-intézkedik a 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről elektronikus úton jegyzőkönyvet vetet fel, majd a kivizsgálást követően, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig megküldi a fenntartónak, valamint átadja a gyermek szülőjének (egy példány megőrzéséről gondoskodik),

-ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható, akkor e tényről az okok ismertetésével jegyzőkönyvet készített.

Súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok:

Azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé, kivizsgálására legalább középfokú munkavédelmi szakember bevonása szükséges. (Kalapos István))

Súlyos az a gyermekbaleset, amely:

- a sérült halálát (halálos baleset az is, amelynek bekövetkezésétől számított 90 napon belül a sérült – orvosi szakvélemény szerint – a balesettel összefüggésben életét veszttette) okozza
- valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozza
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,
- súlyos csonkulást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott.

b) A pedagógusok feladata:

Az intézményigazgató utasítására a balesetekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok az intézményigazgató utasítására:

- közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában,
- e balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel,
- jegyzőkönyvet készít, ha a kivizsgálás elhúzódása miatt az adatszolgáltatás határideje nem tartható,

Súlyos balesetekkel kapcsolatban:

- A balesetet jelenti az intézményigazgatónak, illetve az intézményigazgató távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről,
- Közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- Közreműködik az óvodaszék, ennek hiányában az óvodai szülői szervezet tájékoztatásában, és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétele biztosításában.

Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményigazgató megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.

c) Nem pedagógus alkalmazott feladata:

az intézményigazgató utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

10. Rendkívüli eseményekhez kapcsolódó intézkedési terv

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményigazgatót.

Az intézmény nyitva tartási idejében bekövetkező rendkívüli helyzet (természeti, technikai, társadalmi, egészségügyi, vagy egyéb más, amelynek várható vagy valós következményei rendkívülinek tekinthetők) eljárási protokollja:

- Kiürítési terv alapján a gyermekek, az alkalmazottak és az intézmény területén tartózkodó egyéb személyek biztonságos helyre juttatása védett útvonalon.
- A csoportszobák kiürítéséért az adott csoport óvodapedagógusa, ill. kisgyermeknevelője felelős.
- Az intézményigazgató a személyek biztonságba helyezése után közvetlenül értesíti a megfelelő hatóságot (rendőrség, mentők, katasztrófavédelem, elektromos művek, vízművek) a rendkívüli helyzet elhárítása végett.

10.1. Az intézményigazgató feladatai

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. óvodaigazgatói utasítás tartalmazza. A robbanással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv” robbanással való fenyegetés estére (Bombariadó terv) c. utasítás tartalmazza.

A tervezetek elkészítéséért, a kiürítési gyakorlatok lebonyolításáért - egy évben egyszer - az óvodaigazgató a felelős.

Az óvoda berendezési tárgyainak, eszközeinek, biztonságtechnikai felülvizsgálata évente kétszer az óvodaigazgató feladata.

Az intézményigazgató a rendkívüli esemény jellegének megfelelően:

-Haladéktalanul értesíti az érintett hatóságokat, a fenntartót és a szülőket.

-Megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a tűzriadó terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követően rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményigazgató a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

10.2. A dolgozók feladatai tűz esetén

A tűzjelző berendezés kijelzője jelzi a tűz helyét, melyről meggyőződve azonnal megkezdődik a **gyermekek mentése** a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján.

A tűzvédelmi felelős elsősorban az óvoda igazgatója, majd a tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában. A tagintézményben a tűz jelzését hangos kiáltással adják közlé.

Az óvoda épülete tűzjelző rendszerrel ellátott, mely a Tűzoltósággal van összeköttetésben.

A rendkívüli eseményről ezek után értesíteni kell a Tűzoltóságot (105).

Jelenteni kell:

-Mi, hol ég, mi van veszélyben

-A tűz nagyságát és terjedelmét

-Veszélyeztet-e emberéletet

-A tüzet jelző személy nevét

Az eloltott tüzet is be kell jelenteni.

Tűz jelzése utáni feladatok, kiürítési terv:

- A gyermekeknek a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezéséért, valamint a várakozás alatti felügyeletért az óvodaigazgató és az óvodapedagógusok felelősek. A csoportot az óvoda udvarára, ill. az utcára menekítik ki az óvodapedagógusok, a dajkák és az óvoda épületében tartózkodó szülők.
- Kiürítés során ügyelni kell a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyek segítésére, a gyermekek számszerű meglétére.
- Legfontosabb az életmentés, majd ezután következik a tűz oltása, melyet a rendelkezésre álló tűzoltó készülékkel azonnal el kell kezdeni.
- A tűzoltó készülékek használatát, helyét minden dolgozónak ismernie kell. A poroltó készülékkel elektromos tüzet oltani TILOS!

Egyéb utasítások

- Évente egy alkalommal az intézményigazgató tűzoltó gyakorlatot rendel el a „Tűzriadó terv” gyermekekre vonatkozó szabályai értelmében!
- A riasztást, a mentést és a tűzoltási munkákat a helyszínen az irányítással megbízott felelős végzi, amíg a tűzoltóság meg nem érkezik. **Utasításai kötelezőek!**
- **A Tűzriadó tervet minden dolgozónak ismernie kell!**
- A rendvédelmi, illetve a katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a igazgatóik igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan.

10.3. A dolgozók feladatai bombariadó esetén

A Művelődési és Köznevelési miniszter 16/1998.MKM rendelet A nevelési- oktatási intézmények működéséről MKM rendelet 2. §- a alapján:

- A kapott bombariadó jelzést haladéktalanul be kell jelenteni a Rendőrségre a 107-es telefonszámon.
- Az óvoda igazgatója vagy az őt helyettesítő dolgozó értesítse az óvoda dolgozóit a bombariadóról.
- Bombariadó esetén az értesítéssel egy időben haladéktalanul meg kell kezdeni a tűzriadó terv alapján az intézmény épületének és területének elhagyását.
- Az intézmény épületének és területének elhagyását úgy kell végrehajtani, hogy az épület, épületrészek romosodás határán túl kell lenni kb. 50-100 méterre, illetőleg a gyermekeket az intézményhez legközelebbi közintézményben kell elhelyezni, melyről azonnal szükséges értesíteni a szülőket.
- A feladatok végrehajtása után a Rendőrség kiérkezéséig biztosítani kell a helyszínt, hogy illetéktelenek ne közelítsék meg az intézmény területét.
- Bombának minősíthető tárgy felfedezése után a hatástalanítás tűzszerész feladata. Más személynek a robbanótesthez hozzányúlni, vagy azt helyéről elmozdítani tilos!
- Intézkedni kell a talált robbanótest biztonságos körül zárásáról.
- Bombariadó esetén a propagandát, nyilvánosságot kerülni kell.
- Az épület helyiségeinek átvizsgálásához segítségül kísért kell biztosítani, a Rendőrségnek és Tűzoltóságnak, ha azt kéri, igénylik.
- Csak a Rendőrség által történt átvizsgálás, illetőleg engedélyezést követően lehet újból az intézmény területére bemenni, gondoskodni kell az épület működési feltételeinek a helyreállításáról és a tevékenység folytatásáról.
- Fokozott figyelmet kell fordítani az intézmény épületében tartózkodó idegen személyek viselkedésére, valamint őrizetlen- gyanús csomagok környezetére.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell:
 - * a vészhelyzetben követendő magatartási szabályokat
 - * a mentés sorrendiségét, mentési útvonalakat
 - * a védőeszközök, elsősegélynyújtó-felszerelések elhelyezését

- * a feszültség-mentesítés módját és lehetőségét
 - * a használatban lévő anyagok biztonságba helyezését
- A munkavállalók előzetes és időszakos oktatása során a munka és tűzvédelmi ismeretekkel együtt ismertetni kell a bombariadó-terv tartalmát is.

11. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés, ill. jutalmazás feltételei

Mivel nincs kollektív szerződés, ezért az SZMSZ-ben kell szabályozni.

Feltételei:

- Magas színvonalú nevelőmunka végzése, a Pedagógiai program teljes körű megvalósítása, ellenőrzések és mérések pozitív eredményei.
- Speciális fejlesztési igényű, valamilyen szempontból hátrányos helyzetű, beilleszkedési és magatartási zavaros, képességeiben lemaradást mutató, tehetséges gyermek sikeres integrációja és egyéni fejlesztése.
- Nyitottság és törekvés pedagógiai és pszichológiai ismeretek bővítésére, módszertani újdonságok megismerésére, sikeres adaptálására, terjesztésére.
- Pedagógiai kísérletben való részvétel, szakmai értékelése, továbbadása.
- Szakmai igényességgel összeállított bemutató és elemzése.
- Hospitáló pedagógus jelöltek felkészítése, irányítása.
- Kollégák pedagógiai munkájának segítése, gyakorlati és elméleti síkon.
- Óvodai szabályzatok, dokumentumok elkészítésében való aktív részvétel.
- Szülőkkel történő együttműködés és szolgáltatói színvonal mértéke.
- Szülők elégedettsége.
- Az óvoda igényes képviselte különböző rendezvényeken, eseményeken: szakmai napok, előadások, konferenciák, ünnepélyek, pályázatok, sportrendezvények, intézménylátogatások. -Gyermekek felkészítése és kíséréte.
- Az óvodán belüli rendezvények előkészítésében és lebonyolításában való aktív közreműködés.
- Információszerzés pályázati lehetőségekről, pályázat elkészítése.
- Az óvoda szolgáltatói tevékenységének bővítése.
- Játék és foglalkozási eszközök készítése.
- Igényes magas színvonalú dekoráció készítése.

- Gyakornok mentorálása.
- Értékelés, mérés kiváló eredménye.
- Referencia intézményi szolgáltatásokban történő részvétel.

Szabályai:

- Legalább 1 éves munkaviszony a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvodában.
- A nevelőtestület és az intézményvezetés javaslata és véleményezése alapján az óvodaigazgató dönt.

12. Szakmai Munkaközösségek

2011. évi CXCV. törvény 71 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118 § alapján

Kizárólag a pedagógiai program tartalmának megfelelő témában hozhatók létre.

Célja: Az intézmény szakmai munkájának segítése, ellenőrzése.

Feladatai:

- A pedagógusok számára bemutató foglalkozások megtartása, konzultációs lehetőségek és hospitálás biztosítása, eszközfejlesztés, szakirodalmak megismerése, módszertani és pszichológiai ismeretek átadása, szakmai innováció kezdeményezése és megvalósítása.
- Az intézmény szakmai dokumentumainak elkészítésében történő részvétel.
- Szakmai munka ellenőrzésében való közreműködés.

Létrehozása:

- Nevelőtestület legalább 5 tagjának kezdeményezésére.
- Intézményigazgató jóváhagyásával.

Munkaközösség igazgató megbízás és díjazása:

A munkaközösségi tagok kezdeményezése alapján az intézményigazgató bízza meg.

Díjazása a Púétv alapján meghatározottak szerint.

Működés rendje:

- A szakmai munkaközösség dönt működési rendjéről és programjáról.
- A nevelési év elején a tagok javaslatai alapján a munkaközösség-vezető elkészíti az éves tervet, melyet az intézményigazgatóval egyeztet, összehangol az év pedagógiai céljaival, egyéb feladataival.
- Év végén értékelést készít a munkaközösség-vezető.
- A megbízás többször meghosszabbítható.
- A munkaközösség ingyenesen használja az intézmény épületét, berendezését.
- A működéshez felmerült szükséges költségeket a tagok biztosítják.

Döntési jogköre (az igazgatóval és az igazgató-helyettessel együtt):

- Nevelőtestület által átruházott kérdésekben
- Pedagógus továbbképzési programról

Véleményezési jogköre:

- Pedagógiai munka eredményessége, javaslat a tovább fejlesztéshez
- Pedagógiai Program
- Nevelő munkát segítő eszközök, segédkönyvek, segédletek kiválasztása

Az intézmények közötti munkaközösség jogkörét és működési rendjét, igazgatójának kiválasztását az érdekeltek közötti közös megállapodás szabályozza.

13. Kártérítési felelősség

A Munka Törvénykönyve 2012 évi I. törvény 179-190 §-a szerint kerül alkalmazásra.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.

14. Dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés, tájékoztatás

Az óvoda alapidokumentumait (PP, SZMSZ, Munkaterv, Házirend) a szülők megismerhetik. Megtalálhatók a csoportszobákban, a igazgatói irodában, valamint az óvoda honlapján. A Házirendet minden beiratkozó betekintésre átveszi, ezt aláírásával igazolja, egy példány a bejárat melletti faliújságon folyamatosan megtekinthető.

Az előbbi dokumentumokra, illetve bármely az intézményt érintő kérdésekben (a kötelező titoktartás figyelembevételével) tájékoztatást az óvodapedagógusok, illetve az óvodaigazgató adnak.

A pedagógiai program a nyitvatartási időben minden csoportban megismerhető, betekintésre átadható. Szóbeli információ előzetes egyeztetés alapján igazgatói vagy pedagógiai fogadóórákon kérhető.

IV. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

1. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi igazgatója utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni!

Nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

Hivatali titoknak minősül az, amit a jogszabály annak minősít:

- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok;
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatok;
- amit az óvoda igazgatója az adott ügy, vagy a zavartalan működés biztosítása;
- az óvoda jó hírének megőrzése érdekében igazgatói utasításban, írásban annak minősít.

A hivatali titok megsértése súlyos vétségnek minősül!

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni!

2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, a rádió, és az írott sajtó képviselőinek, valamint külső szervnek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

Előírások:

-Az óvodát érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozat adásra az intézményigazgató, vagy az általa megbízott személy jogosult.

-A közölt adatok szakszerűségéért, pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

-A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó szabályokra, valamint az óvoda jó hírnevére és érdekeire.

-Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az óvoda tevékenységében zavart, anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

-A médiának adott nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport anyagát a közlés előtt megismerje, kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét és szöveggörnyezetét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

3. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Megengedett a reklámtevékenység, ha a reklám:

- a gyermekeknek szól, és
- a következő tevékenységekkel kapcsolatos:
 - * egészséges életmód,
 - * környezetvédelem,
 - * társadalmi tevékenység,
 - * közéleti tevékenység,
 - * kulturális tevékenység.

Egyéb esetekben reklámtevékenység folytatása az intézményben tilos.

A reklámtevékenység folytatásának minden formája, módja csak az intézményigazgató engedélyével lehetséges.

Az intézményigazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

Az intézményigazgató köteles a pedagógusoktól, a szülőkötől, a gyermekektől érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételt megvizsgálni.

A reklámtvékenység jellegének besorolása

Az intézményigazgató önállóan, illetve az általa jelentősnek minősített reklámtvékenység esetében:

- a nevelőtestület,
- a szülői közösség, valamint
- a gyermek közösségek bevonásával állapítja meg valamely reklámtvékenység jellegét.

Az intézményben folytatható reklámtvékenység lehetséges formái, módjai

- újságok, könyvek terjesztése,
- szórólapok,
- plakátok,
- szóbeli tájékoztatás stb.

Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek és az óvodaigazgató előzetes hozzájárulásával lehetséges.

4. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

Pedagógus-továbbképzési intézményi program

A pedagógusok továbbképzését a 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről Korm. rendelet szabályozza.

A Kormányrendelet szerint 2025. szeptember 1-jétől azok a pedagógus-továbbképzési programok lesznek beszámíthatók a pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítésébe, melyek szerepelnek az Oktatási Hivatal által 2025. március 31-én nyilvánosságra hozott pedagógus-továbbképzési nyilvántartásban.

A Kormányrendelet szerint az a pedagógus, aki 2023. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között 277/1997. (XII.22.) számú Kormányrendelet szerinti pedagógus- továbbképzési programot teljesített, teljesített óraszámát a Kormányrendelet szerinti, választható képzés keretében teljesített kreditként kell elismerni.

A pedagógus a pedagógus-munkakör betöltésére jogosító oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától öt éves ciklusokban százhusz órás továbbképzést kell teljesíteniük, melynek típusai:

- tartalmi megújító képzés, amely szaktantárgyi, tartalmi ismereteket közvetít (legalább 60 kredit)
- pedagógus által választható továbbképzés, amely a pedagógus nevelő, oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek bővítésére, fejlesztésére szolgál (legfeljebb 60 kredit számítható be)

A Gyakornok fokozatba sorolt pedagógus a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal, 15 kreditet biztosító gyakornoki képzésben vesz részt, amelyet a Nemzeti Közszerológati Egyetem biztosít. A gyakornokok kötelező képzésének jelentkeztetésére szeptember 2. hetében kerül sor.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

A Hivatal a tárgyév március 31-éig a honlapján közzéteszi a következő nevelési, tanítási évben megszervezésre kerülő pedagógus-továbbképzési programokat. A pedagógus-továbbképzési intézményi programot a köznevelési intézmény igazgatója a szakmai munkaközösség részvételével dolgozza ki a nevelési évet megelőző év április 30-áig.

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását, akár diploma megszerzéséről, akár továbbképzésről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- Az intézmény másoddiploma megszerzése esetén a tandíjat (a költségek 80%-át) tanulmányi szerződés esetén téríti, a konzultációs napokra és vizsganapokra biztosítja a dolgozó megjelenését, valamint a törvény által adható tanulmányi szabadságot.
- A tandíjat az intézmény csak számla ellenében fizeti ki. Az útiköltséget, tankönyv árat (azaz önerőt) a dolgozó számlával számolja el. A számlák kifizetésére csak az intézményigazgató leigazolása után kerülhet sor. A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak, és a jelentkezők száma alapján évente felül kell vizsgálni.

5. Szabadság

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a köznevelési foglalkoztatottak, köztisztviselők jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi igazgatókkal egyeztetett tervet kell készíteni.

Az óvodaigazgató, az alkalmazottakkal történt egyeztetés után, legkésőbb tárgyév május 31-ig, nyári szabadságolási tervet készít, és azt megismerteti.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményigazgató jogosult, egyéb esetekben a közvetlen munkahelyi igazgató. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért az intézményigazgató felelős.

6. Személyhez kapcsolódó juttatások

6.1. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

Az utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) kormányrendelet alapján a munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak törvényben meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni, amennyiben a dolgozó a meghatározott időre leadja autóbuszbrókerjét.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményigazgató részére azonnal be kell jelenteni.

Saját gépkocsit hivatali célra az intézményigazgató előzetes engedélyével lehet igénybe venni.

6.2. Bankszámlavezetés költsége

A térítés a költségvetésben meghatározottak szerint történik.

6.3. Munkaruhajuttatás

A 2012. évi I. törvényben (az új Munka Törvénykönyve) 51. §, illetve az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) szerint a munkáltatónak a munkavégzéshez szükséges feltételeket szerződésben kell rögzíteni, illetve a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani munka- és formaruhára vonatkoztatni.

Az intézmény a köznevelési foglalkoztatott részére költségvetési irányzat terhére munkaruhát biztosít. A munkaruhát a közalkalmazott vásárolja meg. A beszerzésről, a vásárlásról – az intézmény nevére címzett – szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni.

A köznevelési foglalkoztatott a munkaviszony létesítésekor, próbaidő kitöltése esetén, annak lejárt utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezen időponttól kezdődik. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

A juttatási időbe nem számít be:

- a GYES,
- a GYED,
- 30 napon túli fizetés nélküli szabadság,
- 30 napon túli táppénz.

A munkaruha a kihordási idő alatt (24 hónap) az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a köznevelési foglalkoztatott tulajdonába kerül. A köznevelési foglalkoztatotti viszony megszűntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:

- öregségi nyugállományba helyezéskor,
- rokkantsági nyugállományba helyezéskor,
- elhalálozás esetén,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésekor.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a köznevelési foglalkoztatott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költség nem illeti meg.

A munkaruha juttatásra jogosító munkakörök az egyes ruhafajták:

- Óvodapedagógusok: fehér blúz, fekete alj, váltócipő, szabadidőruha, póló, váltó nadrág, köpeny.
- Oktató-nevelőmunkát segítő alkalmazottak: köpeny, csúszásgátló munkacipő, fehér blúz, fekete alj, váltócipő.

Kihordási idő: a Munkaruha juttatás szabályzata szerint (mellékletben)

6.4. Fizetési előleg

Az intézmény igazgatója - írásos kérelem alapján - évente egy alkalommal, indokolt esetben fizetési előleget engedélyezhet köznevelési foglalkoztatottak részére. A fizetési előleg mértékét a fenntartó mindenkor érvényben lévő költségvetési rendelete határozza meg.

7. Adatok, iratok, nyomtatványok, bélyegzők kezelése

7.1. Adat- és Iratkezelés

Az alábbi dokumentumokat 5 évig az irodában tároljuk:

- személyre szóló nyilvántartások
- intézményi szabályzatok
- pályázattal kapcsolatos dokumentumok

- iktatott levelek
- bölcsődei dokumentumok

7.2. Önálló belső szabályzatok:

- Alapító Okirat
- Éves Munkaterv
- Házi rend
- Pedagógiai Program
- Pedagógus továbbképzési program
- SZMSZ
- Munkavédelmi és balesetvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

7.3. Nyomtatványok hitelesítése, tárolt dokumentumok kezelési rendje

A nevelési-oktatási intézmények iratkezelését a 20/2012. EMMI rendelet tartalmazza.

A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet

- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány,
- nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,
- elektronikus okirat,
- elektronikus úton előállított, meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány.

Iktatási rendszert használunk intézményünkben. Iktatókönyvbe vezetjük fel a kimenő és bejövő iratokat. (pl.: szerződések, levelezés stb.)

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

Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra vonatkozó adatbejelentések,
- az óvodai jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei statisztika.

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

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, továbbá az óvoda informatikai hálózatában egy külön e célra létrehozott mappában tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményigazgató és az általa felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

7.4. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni.

A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézményben cégbélyegző használatára a következők jogosultak: intézményigazgató, intézményigazgató-helyettes, az óvodatitkár.

8. További szabályok

8.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje

Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény igazgatójának feladata.

Az óvodai vagyon feletti rendelkezési jogot az Önkormányzat gyakorolja.

8.2. Anyagi felelősség

Az intézmény a dolgozó ruházatában, használati tárgyaiban a munkavégzés folyamán bekövetkezett kárért vétkességre tekintet nélkül felel, ha a kár a dolgozó munkahelyén vagy más megőrzésre szolgáló helyen elhelyezett dolgokban keletkezett. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati értékeket csak az intézményigazgató engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl. írógép, számítógép stb.).

Az intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

8.3. Telefonhasználat

Az intézmény vonalas telefonja térítésmentesen használható óvodai étellel összefüggő beszélgetésekre, szülők értesítésére az óvodatitkár vagy az intézményigazgató közreműködésével. Az intézményi vonalas telefon kivételes, sürgős esetben használható magáncélra.

A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről szóló 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

A rendelet szerint ettől akkor lehet eltérni,

- ha az iskola valamilyen külső pedagógiai programot szervez,
- ha veszély fenyegeti a pedagógus vagy más életét, testi épségét, és ezt a veszélyt el kell hárítani,
- ha segítséget kell kérni valamilyen szabálysértés vagy bűncselekmény miatt,
- vagy ha azért kell telefonálni, mert a pedagógus vagy a diák egészségügyi állapota azt szükségessé teszi.

8.4. Fénymásolás

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történik.

Fénymásolást az intézményigazgató, a igazgató-helyettes, az óvodatitkár és a pedagógiai asszisztens végezhet.

8.5. Laptop használat

Mindenki rendeltetésszerűen, az óvodai adminisztrációs munkák elvégzéséhez, a foglalkozásokra való felkészüléshez, anyaggyűjtéshez használja.

V. BÖLCSŐDEI TAGINTÉZMÉNY

1. A bölcsőde működési rendje

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét

ca) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

(2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

(3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. Gyvt.42/A. § (1)

1.1. A bölcsődei felvétel rendje

15/1998. NM rendelet 42. §

(1) A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

a) a körzeti védőnő,

b) a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,

c) a család- és gyermekjóléti szolgálat,

d) a gyámhatóság

is kezdeményezheti.

(2) Ha a bölcsődei nevelési év közben a gyermek bölcsődébe, mini bölcsődébe történő felvételére veszélyeztetettsége miatt kerül sor, a bölcsődére, mini bölcsődére az e rendeletben meghatározott csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig 1 fővel túlléphető.

Gyvt. 43 § (3) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

a)- ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll -

- aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- b) a védelembe vett gyermeket.

A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott férőhely.

A beíratáshoz szükséges a gyermek oltási kiskönyve, a szülő lakcímgigazoló kártyája.

A felvételt nyert gyerekeket írásban értesítjük.

1.2. A csoportok szervezési elvei

- A bölcsőde egy bölcsődei egységgel, két csoporttal rendelkezik. A bölcsődei gyermekcsoport létszáma a fenntartó által engedélyezett: 12 fő; 14 fő – 26 fő összesen.

A gyermekcsoportok szervezési elve 15/1998. NM rendelet 46 § (1) A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

(3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban, ha

a) egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,

b) kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb nyolc gyermek,

c) három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek

nevelhető, gondozható.

- Bölcsődénkben két csoport működik, egy csecsemő-típegő és egy típegő - nagycsoport. A gyermekek „elosztása” életkorhoz kötött.
 - A gyermek a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ugyanahhoz a kisgyermeknevelőhöz tartozik.
- A nevelési-gondozási év első szülőértekezletén kerül sor a gyermekelosztás kihirdetésére.

- A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirenddel a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítése a célunk.
- A nyugodt, és folyamatos gondozás feltételeivel megvalósítjuk a gyermekek biztonságérzetét, segítjük az aktivitáshoz, önállósághoz való törekvést.

1.3. A gyermek távolmaradásának igazolása

A 15/1998. NM rendelet 38 § (1) bekezdés értelmében nem gondozható bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a háziorvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn. A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni a bölcsődébe.

A részletes rendelkezéseket a Házi rend tartalmazza.

1.4. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések

A Gyvt. 148 §, 150 § szabályozza.

Bölcsődénkben étkezési térítést és gondozási térítési díjat fizetnek a szülők.

A részletes rendelkezéseket a Házi rend tartalmazza.

A bölcsődei gondozási díjakat a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet, az étkezését fizetendő térítési díjakat a közétkeztetésről szóló 10/2017. (VIII.25.) önkormányzati rendelet szabályozza.

2. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az egészségvédelmi követelmények betartását a bölcsőde igazgatója, és orvosa rendszeresen ellenőrzi.

2.1. A bölcsődés gyermekek egészségvédelme

- A bölcsődében megbetegedett gyermek esetében minden esetben csak ún. sürgősségi ellátás-lázcsillapítás, elsődleges sebellátás stb. – történik, a beteg kezelése a család orvosának a feladata.
- Lezajlott betegség után a szülő köteles orvosi igazolást hozni, melyet a kisgyermeknevelő a gyermek-bölcsődei törzslapon dokumentál.
- A higiénés szabályok betartása mellett szükséges naponta
 - a megfelelő-időtartamú szabad levegőn tartózkodás
 - a megfelelő étrend, folyadékpótlás, vitaminellátás

- hetente 1x ágyneműcsere, 2x törölközőcsere

- Járványügyi előírások:

-A védőoltásokkal kapcsolatos részletes feladatokat az ORSZÁGOS EPIDEMIOLOGIAI KÖZPONT által évente kiadott védőoltási év tevékenységére vonatkozó Módszertani levél határozza meg.

-A védőoltásokat a gyermek bölcsődébe való érkezés előtt ellenőrizni kell.

- A gyermek egészségügyi törzslapján fel kell tüntetni a kapott védőoltásokat.

- A bölcsődében fertőző betegség, vagy annak gyanúja fordul elő, azt a fertőző betegségek jelentések rendjéről szóló 63/1997. (XII.21.) NM rendeletben foglaltak szerint jelenteni kell.

A bölcsődékben észlelt egyes fertőző betegségek esetén a Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály

- területileg illetékes városi intézete a megbetegedési veszély elhárítása érdekében (hatályos jogszabály alapján) elrendelheti a gondozottak védőoltását vagy gyógyszeres kezelését.

A területileg illetékes Keszthelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály

- városi intézete a bölcsődében a tetvesség felderítésére időszakos vagy soron kívüli szűrővizsgálat elvégzését rendelheti el.

2.2. A bölcsődei dolgozók egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai

A dolgozók munkaköri alkalmassági vizsgálata a 33/1998.(VI.24.) NM rendelete alapján történik.

A dolgozó köteles munkába lépés előtt a foglalkozás-egészségügyi orvosnál munkaköri alkalmassági vizsgálaton megjelenni.

A bölcsőde igazgatója köteles folyamatosan figyelemmel követni, hogy a dolgozó rendelkezik-e érvényes ernyőszűrési lelettel.

A bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményigazgató, igazgató és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatást a 12. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet szabályozza

2.3. Takarítás

- A belső felszerelési tárgyakat nedves, fertőtlenítő ruhával kell naponta áttörölni.
- Gyermekjátékokat folyó meleg vízzel kell mosni, hetente, járvány idején, soron kívül. A fertőtlenített játékokat meleg folyóvízzel többször, alaposan le kell öblíteni.
- Csak akkor lehet takarítani, ha gyermek nem tartózkodik a takarítandó helységben.
- Fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírásoknak megfelelően kell alkalmazni, az ORSZÁGOS KÖZEGÉSZSÉGÜGYI INTÉZET rendszeresen felújított „Tájékoztató a fertőtlenítésről” című kiadványa alapján.

2.4. Festés

- Évente meszelní a mosogató helyiséget, mellékhelyiséget

- 2-3 évente a teljes intézményfestése
- 6 évente mázolás

3. A bölcsőde munkarendje

Gyvt. 42 § (5) bekezdése értelmében a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

Gyvt. 43 § (4) (5) bekezdés értelmében (4) A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

(5) A miniszter rendeletben a bölcsődék számára - a bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepségek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében - nevelés-gondozás nélküli munkanapot határoz meg. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel, a fenntartónak azonban erre irányuló szülői, törvényes képviselői kérésre gondoskodnia kell a gyermekek felügyeletének megszervezéséről.

A bölcsőde munkarendjét a bölcsődei munkaterv határozza meg.

A dolgozók munkaköri leírását az intézményigazgató készíti el. A törvényes munkaidő, és pihenőidő figyelembe vételével.

A bölcsődei kisgyermeknevelők munkarendje

A csoportban eltöltendő kötelező óraszám 7 óra.

Bölcsődénkben öt fő kisgyermeknevelő dolgozik, heti váltott műszakban.

A helyettesítés rendje

Meghatározottak szerint, az intézményigazgató utasítására.

4. Tájékoztatás a bölcsődei dokumentumokról

A bölcsőde önálló **Szakmai program** alapján dolgozik.

A bölcsőde az óvodával egybeszerkesztett **SZMSZ** rendelkezik.

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentáció:

- Bölcsődei csoportnapló
- Bölcsődei törzslap
- Fejlődési napló

- Családi füzet
- kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői bizottsági, illetve egyéb szakvizsgálatokhoz

A bölcsőde alapvető dokumentumai a bölcsődében megtalálhatók, az óvoda nevelői irodájában előre egyeztetett időpontban az érdeklődő szülők számára megtekinthetők.

5. Nyitva tartás

15/1998. NM rendelet 37 § (2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás esetén a gyermek napi gondozási ideje legalább négy óra és legfeljebb tizenkét óra. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napi gondozási ideje négy óránál kevesebb időtartamban is meghatározható.

A gyermek fogadása:

- A bölcsőde 5 napos munkarenddel működik- hétfőtől- péntekig-
- A nyitva tartási idő 10 óra – reggel 7-től délután 17 óráig
- Reggel a gyermeket 7, és 8 óra között lehet beadni 8, és fél 9 között a reggeliztetés ideje alatt nem.
- A gyermekek napirendje az átadóban látható.
- A gyermeket csak a gondviselő által írásban megjelölt személy viheti el, ez a személy nem lehet 16 évnél fiatalabb.

6. Intézményi védő-óvó előírások

6.1. Balesetvédelemmel kapcsolatos szabályok

- Mindenkinek ismernie kell a villamos, - gáz,- fűtés,- víz főelzáró és azok működését!
- A kisgyermeknevelők elsősegély nyújtási ismereteit rendszeresen fel kell eleveníteni.
- A létszámhoz igazodó elsősegély felszerelést hozzáférhető helyen kell tárolni.
- Az intézményben évente műszaki bejárást kell tartani.
 - a padozatok állapotának ellenőrzése, botlásveszély, csúszásveszély
 - a lépcsők, kapaszkodók, korlátok állapota
 - ajtók, ablakok zárhatósága, küszöbök állapota
 - mázolás, falak állapota, festés szükségessége
 - vízcsapok javítása, cseréje
 - kiöntők, lefolyók állapota, csöpögés, dugulás, kellemetlen szagok
 - radiátorok, kályhák, füstcsövek
 - gáztűzhely, vízmelegítő, kéménybekötés, kémény
 - szociális helyiségek állapota
 - bútorok selejtezése, felújítása
 - edények, étkezészetek, evőeszközök

- villamos berendezések állapota, elhasználtságuk, korszerűsítésük, dugaszoló aljzatok (a gyermekek által használt helyiségekben en legyen általuk elérhető helyen dugaszoló aljzat)
- világításnál a burák, fényterelők megtisztítása, mozgó, laza foglalatok cseréje
- az épület állagának ellenőrzése, szemrevételezéssel
- tető, csapadékvíz elvezetések
- villámhárító
- kerítés, kapuk, záruk, rácsok ellenőrzése
- járda
- kert: kiszáradt ágak, feltüremkedő gyökérzet

Gyermekfelszerelések ellenőrzése

- játékok javíthatók-e vagy selejtezendők
- homokozó letakarható-e, cserélni kell-e a homokot
- mászóka, pancsoló, vízpermetező
- gyermekbútorok javíthatók-e
- szekrények, záruk, elkerített szobasarkok

Tűzvédelem

Bölcsődénkben van tűzvédelmi felelős.

Az épület tűzjelző rendszerrel ellátott, mely a Tűzoltósággal van összeköttetésben.

Tűzoltó készülékek elhelyezésre kerültek, felcímkézve.

Tűzvédelmi szabályzatban megfogalmazottak betartása.

A tűzvédelmi szabályzat készítéséről szóló 30/1996. (XII.6.) BM rendelet tartalmazza azon előírásokat, melyet minden 5 főnél több személyt foglalkoztató szervezeti egységnél meg kell valósítani. Minden bölcsődében kell, hogy legyen tűzvédelmi felelős. A mentési útvonalat, sorrendet, az oltási eszközöket és az értesítendő névsorát minden egyes csoportban, közösségi tereken a tűzoltó készülékek mellé jól láthatóan ki kell függeszteni.

A tűzriadó esetén szükséges teendőket évente egyszer gyakorolni kell (A BM rendelet 4.§ (3) bekezdés alapján). A tűzbiztonsági felszereléseket félévente egy alkalommal ellenőriztetni kell a Tűzoltó Készülék Szerviz munkatársaival. Az ellenőrzés megtörténtéért az intézményigazgató felelős.

Szükség esetén értesítendő telefonszáma, elérhetősége jól látható helyen legyen kifüggesztve

- mentők
- tűzoltók
- rendőrség
- a gyermekintézmény igazgatója
- orvos, gyermekorvos
- áramszolgáltató
- gázszolgáltató
- vízművek

- távfűtő
- műszaki karbantartó
- Népegészségügy

Azon bölcsődében, ahol az alapterület meghaladja az 500 négyzetmétert tűzriasztó készüléket kell beszerezni.

Munkavédelemmel kapcsolatos szabályok

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény szabályozza az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeit a munkát végzők egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében, megelőzve a munkabaleseteket és a foglalkozással összefüggő rendelkezéseket.

A munkáltató köteles munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező egyént foglalkoztatni (az időtartam és a képesítési feltétel a munkavállalói létszámhoz és a veszélyességi osztályhoz igazodik.) Munkába lépés előtt az új dolgozót munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

A munkavállaló jogosult megkövetelni a munkáltatótól:

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek rendelkezésre bocsátását
- a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszerelések, munka és védőeszközök, az előírt védőítal, valamint tisztálkodó szerek és tisztálkodási lehetőségek biztosítását.

A személyes gondoskodás körében dolgozók munkaruhával történő ellátását a Kjt. 79. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint 15/1998. (VI.30.) NM rendelet 3. § (6) bekezdés szabályozza. Javasolt az egyes munkaköröknél, a munkavédelmi szabályzatban, a védőruhák között szerepeltetni a minimálisan szükséges felszerelést.

6.2. Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok

A bölcsődében minden esetben ún. sürgősségi ellátás (lázcsillapítás, elsődleges sebellátás, stb.) történik, a betegség kezelése a család orvosának a feladata.

Lezajlott betegség után a szülő köteles orvosi igazolást vinni a bölcsődébe, melyet a kisgyermeknevelő a bölcsődei törzslapon dokumentál.

A betegségek megelőzése érdekében, a higiénés szabályok betartása mellett szükséges, hogy a bölcsőde naponta biztosítsa:

- a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást, játék és alvás formájában
- a megfelelő étrendet, folyadékpótlást, vitaminellátást, a fejlődéshez szükséges anyagok bevitelét
- tiszta fehérnemű (azoknál, akik igénylik a bölcsődei ruhát)

Hetente 1x szükséges ágyneműt váltani, hetente 2x illetve szükség szerint tiszta ruhát (amennyiben a bölcsőde biztosítja) és szükség szerint a jellel ellátott törölközőt.

A törölközők elhelyezése úgy történjen, hogy azok egymással ne érintkezzenek. Ugyanilyen módon kell megkülönböztetni a gyermekek fésűit, hajkeféit.

Járványügyi előírások

Az életkorhoz kötött kötelező védőoltások mögött jogszabályi háttér áll. A fertőző betegségek és a járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről, azon belül az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokról rendelkezik a 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet.

A védőoltásokkal kapcsolatos részletes feladatokat az Országos Epidemiológiai Központ által évente kiadott, az adott védőoltási év tevékenységére vonatkozó Módszertani levél határozza meg. A védőoltások nyilvántartása és jelentése a házi gyermekorvos feladata. Az oltások megtörténtéről az oltott személyt egyéni dokumentációval is el kell látni, a 15 évesnél fiatalabbak oltásait a Gyermek-egészségügyi Kiskönyvbe kell bejegyezni.

Azoknak az orvosoknak, akik bölcsődébe, illetve egyéb közösségbe kerülő gyermekek vizsgálatát végzik, az életkor szerint esedékessé vált kötelező oltások megtörténtét ellenőrizni kell. A hiányzó oltások pótlása érdekében kötelesek felvenni a kapcsolatot a gyermek házi gyermekorvosával / orvosával.

A bölcsődei gondozottaknál az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat a kisgyermeknevelők a bölcsődei törzslapon tartják nyilván.

Ha a bölcsődében fertőző betegség, vagy annak gyanúja fordul elő, azt a 63/1997. (XII. 21.) NM rendeletben foglaltak szerint jelenteni kell.

A bölcsődékben észlelt egyes fertőző betegségek esetén az Népegészségügy területileg illetékes városi intézete a megbetegedési veszély elhárítása érdekében <18/1998. (VI. 3.)NM rendelet alapján> elrendelheti a gondozottak védőoltását, vagy gyógyszeres kezelését, melyet a háziorvossal egyeztetve – el kell végeznie, ha a bölcsődét oltóhelyként jelölték ki, egyéb esetben az oltóorvos, az oltásra kötelezett házi gyermekorvosa.

A fertőző betegséget terjesztő vagy egyéb egészségügyi vonatkozásban káros rovarok és egyéb ízeltlábúak, valamint a rágcsálók ellen védekezni, elszaporodásuk megakadályozásáról és rendszeres írtásuktól gondoskodni kell.

A területileg illetékes Népegészségügy városi intézete a bölcsődékben a tetvesség felderítésére időszakos vagy soron kívüli szűrővizsgálatot rendelhet el, melyet el kell végezni.

A bölcsődei dolgozók egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai

A dolgozó köteles munkába lépés előtt a foglalkozás-egészségügyi orvosnál munkaköri alkalmassági vizsgálaton megjelenni, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) Nm rendelet alapján. Egészségügyi Nyilatkozatot kell aláírnia, melyben nyilatkozik, hogy nincs eltitkolt betegsége és részt vesz a foglalkozás-egészségügyi orvos által megjelölt vizsgálatokon, amely alapján alkalmassága elbírálható.

A bölcsőde igazgatója köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, hogy a dolgozó rendelkezik-e érvényes ernyőkép-szűrési lelettel.

A dolgozó köteles jelenteni a bölcsőde igazgatójának, ha egészségi állapotában a munkáját kedvezőtlenül befolyásoló változás (ismeretlen eredetű lázas megbetegedés, mások megbetegedését okozó bőrbetegség, hasmenés és heveny gyomor-bélpanaszok) következik be, vagy vele közös háztartásban élő személynél hasmenéses megbetegedés fordul elő.

Takarítás

A belső felszerelési és berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók és fertőtleníthetők legyenek, Tisztításuk nedves, fertőtlenítős ruhával történjen. Járvány esetén a vonatkozó közegészségügyi szabályok szerint kell a takarítást végezni. A bölcsődében használatos mosható gyermekjátékokat szükség szerint naponta, akár többször is folyó meleg vízzel le kell mosni. Hetente egyszer és járvány idején, soron kívül fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat meleg folyó vízzel többször, alaposan le kell öblíteni.

A takarítás úgy szervezendő, hogy az a gyermekeket ne zavarja. Csak azokat a helyiségeket lehet nyitvatartási idő alatt takarítani, ahol gyermekek nem tartózkodnak. A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítős ruhával történjék. Más takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó ruha) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobákban, WC-kben, és mást a mosogatókban és a konyhai helyiségekben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és tisztán, a tisztítószerrel együtt kell elhelyezni, az erre kijelölt, zárt helyen, ahol a gyermekek nem férhetnek hozzá. A tisztító és fertőtlenítőszerket a mindenkori közegészségügyi előírásoknak megfelelően kell alkalmazni, az Országos Közegészségügyi Intézet rendszeresen felújított „Tájékoztató a fertőtlenítésről” című kiadványa alapján.

Festés

Évenként meszeltetni kell a főzőkonyhát, az élelmiszerraktárt, a mosogató helyiségeket, a mellékhelyiségeket, és a mosókonyhát. Az egész intézményt 2-3 évente festeni és 6 évente mázoltatni kell.

A helyiségek levegőjének higiéniéje:

- A konyha és az élelmiszerraktár valamennyi ablakát szúnyoghálósítással kell ellátni.
- A bölcsőde területén dohányozni tilos!

A szennyes ruha kezelése, mosása

A szennyes pelenkát minden esetben fertőzőttnak kell tekinteni. Pólyázóra vagy földre helyezni nem lehet. Minden gyermek tisztázása után fertőtleníteni kell a pólyázót. A fertőtlenítő oldatot vagy sprayt a pólyázó mellett kell elhelyezni, és előírás szerint cserélni, használni az OKI tájékoztatójában szereplők szerint.

Az egyszer használatos pelenka zárt fóliazsákban a települési hulladékkal együtt kezelendő az OKI szakértői munkacsoportjának útmutatója alapján.

A gyermekek ruháit, ágyneműit, törülközőit, asztalterítőit, és a köpenyeket közepesen szennyezettnek kell tekinteni, ennek megfelelő mosástechnikát kell alkalmazni. A kimosott textíliát szennyeződés és fertőződés mentes körülmények között kell tárolni.

VI. AZ SZMSZ-SZEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. A rendszeres felülvizsgálat szabályai

Az igazgató és helyettese a belső ellenőrzési terv szerint folyamatosan ellenőrzi az SZMSZ érvényesülését, annak betartását.

Az SZMSZ minden nevelési év elején felülvizsgálatra kerül. Módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, valamint szükségessé tehetik a törvényi és rendeleti változások.

Az óvodapedagógusok és a szülői szervezet képviselői az évnnyitó nevelői értekezlet előtt legalább nyolc nappal írásban megkapják véleményezésre, és módosító javaslatokat tehetnek.

Az intézmény igazgatója felülvizsgálja, a szükséges módosítások után elkészíti az új SZMSZ-t, majd a Szülői Szervezettől véleményt, a nevelőtestülettől javaslatot kér. A szükséges kiegészítések elvégzése után a nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra.

Változtatás csak nevelőtestületi elfogadással és a köznevelési törvény által meghatározott közösségek véleményezésével, illetve egyetértésével lehetséges.

2. A SZMSZ nyilvánossága

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 § alapján

Az SZMSZ-ről a szülők tájékozódhatnak szóban az óvodapedagógusoktól, elektronikusan az intézményi honlapról, nyomtatott formában az óvoda titkárságán.

VII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Intézmény OM azonosítója: 037373	Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda intézmény igazgató
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló eljárások:	

elfogadta: Nevelőtestület nevében	Véleménynyilvánítók: Szülői Szervezet nevében
Egyetértését kinyilvánító: fenntartó	

Az SZMSZ hatálya és hatályba lépése: 2025. szeptember 01-től visszavonásig érvényes.

Területi hatálya: az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszínen, ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

Személyi hatálya: a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvodába beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik, valamint az óvoda alkalmazotti közössége.

Felülvizsgálat időpontja: évente

Módosítás szükséges:

- törvényi változás esetén,
- ha a felülvizsgálat ezt indokolja,
- a nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján

Írásbeli előterjesztés: a nevelőtestületnek, az óvoda igazgatóságának.

Nyilvánosságra hozatal: A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában és minden csoportszobában.

VI. MELLÉKLETEK - Munkaköri leírás minták

A munkaköri leírások tartalmazzák az alkalmazottak jogait, kötelezettségeit, konkrét feladatait és azok ellátásának követelményeit.

Óvodánkban minden munkavállalónak névre szóló, feladataihoz szabott munkaköri leírása van, amelyet az alkalmazást követő néhány napon belül megkap, átvételét aláírásával igazolja.

1. Óvodapedagógus

Munkaideje: heti 40 óra. A kötött munkaidejét gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való

részvétel, gyakorlók szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ 8. bekezdés)

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményigazgató, a munkakör szakmai irányítója az intézményigazgató és a igazgató-helyettes.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
- SZMSZ
- Házi rend
- Pedagógiai program

Az óvodapedagógus feladatai

- Feladata a rábízott, köztük a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési tanulási és magatartás zavaros, a hátrányos és halmozottan hátrányos, valamint a tehetséges gyerekek nevelése és fejlesztése, a legjobb tudásának megfelelően, minden területre kiterjedően.
- Feladatait a köznevelési törvényben meghatározottak szerint, az országos alapprogram, az óvoda pedagógiai program, SZMSZ, házirend és a igazgatói utasítások maradéktalan figyelembevételével végzi, a pedagógiai szabadság nyújtotta szakmai önállósággal és felelősséggel.
- A nevelőtestület tagjaként gyakorolja azokat a jogokat és kötelességeket, melyet az idevonatkozó jogszabályok határoznak meg.
- Alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.
- Feladata az együttműködés változatos és célszerű formájának kialakítása.
- Életszemléletében törekszik a pozitív beállítódásra, megnyilvánulásaiban ezt hangsúlyozza.
- Együttműködik a jó munkahelyi légkör megteremtésében, konfliktuskezelésében megértő, tapintatos, a további közös munka sikerességét szem előtt tartó módon jár el.
- Köteles megtartani a pedagógus etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit.
- Hivatáshoz méltó magatartást tanúsít az élet minden területén.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a gyógypedagógussal, vagy a nevelést segítő más szakemberekkel, segítse elő a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását.
- Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, mozdítsa elő a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását és törekedjen azok betartására.
- Felelős a rábízott gyerekek szellemi és testi fejlődéséért. Nevelőtevékenysége keretében gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlesztéséről. Az ismereteket sokoldalúan és tárgyilagosan közvetíti. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttérítés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.
- A pedagógus kötelessége a gyermeki szükségletek kielégítése.

- Minden óvónőnek hivatásából eredő kötelessége, hogy fejlessze szakmai és általános műveltségét, tökéletesítse pedagógiai munkáját. Ennek érdekében felhasználja az önképzésben és a szervezett továbbképzésben biztosított lehetőségeket.
- Az érvényben lévő alapidokumentum előírásai és ajánlásai szerint felkészül a tervszerű nevelőmunkára. Alkalmazza, készíti a gyermekek tevékenységéhez szükséges szemléltető eszközöket, segédanyagokat.
- Határidőre ellátja a szakmai munkával és tanügyi nyilvántartással kapcsolatos ügyviteli és adminisztrációs teendőket. Naprakészen vezeti a csoportmunkához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat (mulasztási napló, csoportnapló, a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció).
- A külső világ tevékeny megismeréséhez gondoskodik biztonságos, külső helyszínekről, kíséretéről!
- Az udvaron való tartózkodás alatt elsődleges szempont a gyermekek biztonsága, ennek érdekében minden óvodapedagógus megfelelő helyszínt válasszon (hinta, csúszda, fészekhintá, kéttornyú vár... stb.) a balesetek megelőzése érdekében.
- A csoportszobában és a közös helyiségekben esztétikus környezetet teremt, amely harmonizál az óvoda többi helyiségével.
- A szakmai fejlesztésben, innovációkban aktívan vesz részt!
- Kapcsolatot teremt a szülőkkel, pedagógiai és egészségügyi felvilágosító tevékenységével hozzájárul az óvodai és a családi nevelés egységének kialakításához. A gyermekek és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja. Részt vesz az óvoda szülői értekezletein, megszervezi és vezeti azt, a szükségletnek megfelelően fogadóórát és nyílt napot tart. A szülőket folyamatosan érdemben tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról, a kisgyermek fejlődéséről.
- Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában (szükség esetén családlátogatást végez), megszüntetésében, folyamatosan konzultál a gyermekvédelmi felelőssel.
- Az iskolaérettség megállapításához szakvélemény javaslatot tölt ki.
- Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről feljegyzést készít, évente 2 alkalommal. A gyermekek egészségügyi állapotáról, magatartásáról, viselkedéséről, értelmi képességeinek fejlődéséről a szülőt érdemben rendszeresen tájékoztatja.
- Támogatja az orvos, a védőnő, az állami gondozott gyermekek esetében a nevelőszülői felügyelő munkáját.
- Felelős a rábízott gyerekek testi épségéért, csoportját nem hagyja felügyelet nélkül.
- Köteles a balesetveszélyt elhárítani, megelőzni, a szükséges lépéseket ennek érdekében megtenni. Betartja a tűz és munkavédelem szabályait.
- Együttesen (dajkával, kollégával) gondoskodik a kulturált étkezés, a nyugodt pihenés és gondozás feltételeinek biztosításáról.
- A gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatja a közösségi együttműködés magatartási szabályait, törekszik azok betartására.
- Alapvető feladata a rábízott gyermek egyéni differenciált nevelése, a gyermekközösségek alapítása, fejlesztése. Figyelembe veszi a gyermek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét, átlagtól eltérő másságát. Biztosítja, elsősorban saját példájával a gyermekek részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladata a tehetséggondozás, felzárkóztatás, a preventív nevelőmunka.

- Az óvodában olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor munkavégzésre rendelkezésre álljon a csoportjában.
- Ha munkáját betegség, vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi igazgatójának, kollégáinak, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak. Munkaidő alatt csak a házban lévő igazgató engedélyével hagyhatja el az óvodát.
- A pedagógiai munkával, az óvoda ügyvitelével és működésével kapcsolatos – kötelező óraszámokon kívül – rendszeres, vagy esetenkénti teendőket a igazgató útmutatása szerint végzi.
- Óvja az óvoda berendezési és felszerelési tárgyait. A csoportszobában elhelyezett leltári tárgyakért és az általa használt eszközökért felelősséggel tartozik.
- Ékszereket, értékeket az óvoda épületébe behozni, vagy elhelyezni nem lehet, kézi táskáját elzárt szekrényben tárolja, az óvoda nem vállal felelősséget az ezekben keletkezett károkért.
- Az óvoda működésével, a nevelőtestület tagjaival és munkájával, a gyermekek adataival, állapotával, fejlődésével, egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatali titkot köteles megőrizni.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben használjon telefont, magánügyeit gyorsan (mindössze 1-2 percen), a nevelőmunka zavarása nélkül intézze el.
- A szülőkkel csak a gyermek nevelésével kapcsolatosan kommunikál.
- Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek és az óvodaigazgató előzetes hozzájárulásával lehetséges.
- Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit, valamint a gyermekek személyes adatait köteles szolgálati titokként megőrizni.

2. Dajka

Besorolása: a Kjt. szerint dajka munkakörben történik. Megbízható magas színvonalú teljesítmény esetén az SZMSZ-ben megfogalmazott kritériumoknak megfelelően, kiemelt munkáért járó keresetkiegészítésben részesülhet.

Alkalmazáshoz szükséges végzettség: dajkai képesítés

Munkaideje: 40 óra

Jelenlegi munkavégzés helye: Gyenesdiási Óvoda – 8315 Gyenesdiás, Bartók Béla u. 1.

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményigazgató, a munkakör szakmai irányítója az óvodapedagógus.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok:

- a munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja;
- az óvodában olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözékben munkavégzésre rendelkezésre álljon;
- ha a munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az óvoda igazgatójának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhasson;

- hiányzás esetén az óvodaigazgató utasítása alapján helyettesít;
- munkaidő alatt csak a házban lévő igazgató engedélyével hagyhatja el az óvodát, illetve a munkavégzés helyét (pl.: színház, könyvtár).
- Az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
- A biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja. A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál, magánügyeit gyorsan a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el

Elvárható személyiségjegyek

Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkultúrájával értékeket közvetít, pozitív példát nyújt, képviseli az óvoda szellemiségét.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitív mintát nyújt a gyermekek számára. Tiszteli a gyermeket, a szülőt, kapcsolataira a tapintat és az elfogadás jellemző.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
- SZMSZ
- Házi rend
- Pedagógiai program

A munkakör célja

A dajka az intézményben az óvodapedagógus segítőként végzi feladatát.

Biztosítja a pedagógiai munkához szükséges higiénés feltételeket. Közreműködik a gyermekek egész napi gondozásában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében. Ellátja a környezetgondozási és baleset-megelőzési teendőket, kisebb balesetknél elsősegélyt nyújt.

Munkáját az óvodaigazgató által meghatározott munkarendben, a gyermekek óvodai napirendjéhez igazodva részben önállóan szervezi, részben az óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

A dajka általános feladatai a gyermekcsoportban

- A csoportban óvónő által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvónő mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.
 - Az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik.
 - Megteremti a nyugodt pihenés feltételeit.
 - Lefekvés előtt gondoskodik a terem szellőztetéséről.
 - Az óvónő utasításait követve, a játék és egyéb tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítésében közreműködik.
 - A gyermekek érkezésekor és távozásakor szükség szerint segít az öltözőben
 - Türelmesen, kedves hangnemben segíti a nevelőmunkát, a gyermekek szokásrendjének alakulását.
 - Hiányzás esetén köteles helyettesíteni.
 - Tevékenyen részt vesz a minőségfejlesztés megvalósításában (kérdőív, önképzés).
 - Segítőképz, nyitott, korrekt munkatársi kapcsolatainak kialakításával, magatartásával hozzájárul az óvoda jó munkahelyi légkörének alakításához.
 - Az óvodai ünnepélyeken, hagyományok ápolásában aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a igazgató és az óvónők útmutatásai szerint részt vesz.
-
- Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot.
 - A baleseti veszélyforrásokat haladéktalanul jelenti az óvodaigazgatónak.
 - A környezet esztétikai rendjének megteremtésében aktívan közreműködik.
 - A rábízott növények, állatok napi gondozásában részt vesz.
 - A napközben megbetegedett gyermekeket felügyeli, ápolja, amíg a szülő érte nem jön.

A dajka egyéb feladatai

- Az óvoda helyiségeit a munkamegosztás rendjében tisztán tartja (porszívózás, felmosás...)
- Hetente végez fertőtlenítő takarítást a termekben, öltözőkben, mosdókban.
- A portalanítást mindennap elvégzi.
- A játékeszközöket tisztán tartja, a szükséges fertőtlenítéseket kéthetente elvégzi. ·
A tisztítószereket elkülönítve, a gyermekektől elzárva, biztonságos helyen tárolja.
- A gyermekcsoport textíliáit mossa, vasalja, javítja a megbeszélt munkamegosztás szerint.
- Az ablakokat, ajtókat, bútorokat lemossa, tisztítja.
- A nyári takarítási szünetben elvégzi az éves nagytakarítást.

Általános előírások

- Csak engedélyezett tisztító és fertőtlenítő szereket szabad használni, azokat is a használati utasításnak megfelelő módon és töménységben.
- A takarítás elvégzése során mindig a tisztább felületektől a szennyezettek felé, illetve fentről lefelé irányban kell haladni.
- Biztosítani kell a takarítóeszközök szakosított használatát, ami azt jelenti, hogy a különböző tisztasági fokú helyiségek, berendezések takarításához, tisztogatásához külön-külön, maradandóan megjelölt eszközöket kell használni, amelyek elkülönített tárolását is meg kell oldani.

- A takarításhoz használt eszközöket rendszeresen, legalább naponta, fertőtleníteni kell fertőtlenítőszerben való áztatással.
- A takarítóeszközöket elkülönített helyiségben vagy az erre a célra rendszerített szekrényben kell tárolni. A tisztító- és fertőtlenítőszereket eredeti vagy megfelelő felirattal ellátott, a véletlen összecserélést kizáró csomagolásban kell tárolni még használat közben is (pl. nem tárolhatók élelmiszerek csomagolására használt edényekben).

Egyéb rendelkezések

- A munkabeosztás alapján az óvoda elhagyásakor ellenőrzi az ajtók, ablakok bezárását. Elvégzi az áramtalanítást, és a riasztó beüzemelését.
- A munkatársi értekezleteken, óvodai rendezvényeken részt vesz.
- Az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- Munkakörülményeinek javításához szükséges tárgyi feltételek fejlesztéséhez a költségvetés tervezésénél javaslatot tehet.
- A gyerekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.
- Szükség szerint elvégzi azokat a feladatokat is, amellyel az intézményigazgató esetenként megbízza.

3. Pedagógiai asszisztens

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és szakmai irányítója az intézményigazgató.

Munkaideje: heti 40 óra

Jelenlegi munkavégzés helye: Gyenesdiási Óvoda – 8315 Gyenesdiás, Bartók Béla u. 1.

Munkajogi, munkavédelmi, környezetvédelmi feladatok

- A munkaidőt munkarendjének megfelelően betartja;
- az óvodában olyan időpontban jelenik meg, hogy munkaidejének kezdetekor a megfelelő öltözkében munkavégzésre rendelkezésre álljon;
- ha a munkáját betegség vagy egyéb ok miatt nem kezdheti meg, távolmaradását jelzi az óvoda igazgatójának, hogy helyettesítéséről időben gondoskodhassanak;
- hiányzás esetén az óvodaigazgató utasítása alapján helyettesít;
- munkaidő alatt csak a házban lévő igazgató engedélyével hagyhatja el az óvodát, illetve a munkavégzés helyét (pl.: színház, könyvtár);
- az óvoda tárgyait és eszközeit felelősséggel használja és óvja.
- A biztonságtechnikai és tűzvédelmi előírásokat mindenkor betartja.
A munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- Munkaidőben csak a legszükségesebb esetben telefonál, magánügyeit gyorsan a munkafolyamat zavarása nélkül intézi el.

Gondozással kapcsolatos feladatok

- Támogatja a gyermekek önálló önkiszolgálási tevékenységét, szükség szerint segít az óvodapedagógusok elvárásainak megfelelően;
- a kijelölt csoportban az udvarra indulás előtt és a levegőzés után a fürdőszobában és az öltözőkódásban, vetkőzésben segíti a gyermekeket az óvónők útmutatásai alapján;
- az étkezések kulturált lebonyolításában aktívan közreműködik, az ételeket az óvodapedagógusokkal együtt kiosztja;
- segít az altatásban, a pihenő gyermekcsoportra szükség szerint felügyel;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek szükségleteit, igény szerint segít (orrtörölés, WC-használat, ruhacsere, stb.);
- szükség szerint részt vesz az uzsonna előkészítésében;
- pihenés után a csoport szokásainak megfelelően segít az öltözésben, tisztálkodásban.

Szervezési feladatok

- Egyeztetni az étkezéssel kapcsolatos létszámokat, leadja az irodába, konyhára;
- megszervezi a nagycsoportosok Nevelési Tanácsadó által végzett vizsgálatát;
- a dolgozók számára megnyitja a jelenléti íveket, havi zárás után lefűzi.
- Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik, szervezési feladatokban a igazgató útmutatásai szerint vesz részt.

Együttműködés, kapcsolatok

- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja;
- a tudomására jutott információkat titokként kezeli;
- a szabályzatokat, megállapodásokat elfogadja, betartja;
- kapcsolataiban a tapintat, az elfogadás jellemzi, tiszteli a gyermeket, a szülőt, munkatársait;
- beszédével, viselkedéskultúrájával példát mutat;
- magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához;
- elvégzi a igazgató alkalmi megbízásai;
- alkotó módon együttműködik a nevelőmunka fejlesztése, a nevelőtestületi egység kialakítása érdekében.

4. Óvodatitkár

Besorolása: a Kjt. szerint dajka munkakörben történik. Megbízható magas színvonalú teljesítmény esetén az SZMSZ-ben megfogalmazott kritériumoknak megfelelően, kiemelt munkáért járó keresetkiegészítésben részesülhet.

Munkaideje: 40 óra

Jelenlegi munkavégzés helye: Gyenesdiási Óvoda – 8315 Gyenesdiás, Bartók Béla u. 1.

A munkakör felett a munkáltatói jogkör gyakorlója és a munkakör szakmai irányítója az intézményigazgató.

Az intézményi ügyvitel szervezése és adminisztratív végrehajtása

- költségek adminisztrálása,
- számlák rendszerezése,
- levelezések lebonyolítása,
- megrendelések előkészítése,
- határozatok létrehozása,
- Interneten való keresés,
- bölcsődével való kapcsolattartás a igazgató utasításai szerint,
- kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal titkárával.

Az intézmény pedagógus és egyéb alkalmazottjaival kapcsolatos adminisztráció ellátása

- tanügy-igazgatási nyilvántartások figyelése, gondozása,
- KIR Személytörzs Nyilvántartó és Adatkarbantartó alkalmazása,
- bérekkel, szerződésekkel, személyi nyilvántartással kapcsolatos adminisztráció elvégzése.

A gyermekek adminisztratív ügyeinek intézése

- óvoda-változtatás adminisztrálása,
- gyermekek KIR rendszerben történő nyilvántartás vezetése,
- felvételi előjegyzési naplók előkészítése,
- létszámadatok folyamatos nyomon követése,
- a gyermekeket, szülőket érintő események kiírása a igazgató utasítása alapján.

Alapvető tájékoztatási és protokoll-szervezési feladatok ellátása

- az óvodapedagógusok tájékoztatása a igazgató utasításai szerint,
- rendezvények alkalmával a megfelelő előkészületek lebonyolítása.

Elvárható személyiségjegyek

Kulturált megjelenésével, magatartásával, viselkedésével és beszédkulturájával értékeket közvetít, pozitív példát nyújt, képviseli az óvoda szellemiségét.

Gyermekszerető viselkedésével, személyi gondozottságával, kommunikációs és beszédmintájával pozitív mintát nyújt a gyermekek számára.

A tudomására jutott pedagógiai információkat titokként kezeli. Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások

- Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet
- SZMSZ
- Házi rend
- Pedagógiai program

5. Tagintézmény igazgató, kisgyermeknevelő

Munkakör megnevezése: Kisgyermeknevelő, tagintézmény igazgató

Munkakör betöltéséhez szükséges követelmények: csecsemő-és kisgyermekgondozó képesítés, egészségügyi alkalmasság

Szervezeti egység megnevezése: Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsődei Tagintézménye

Munkavégzés helyszíne: 8315 Gyenesdiás, Bartók B. u. 2.

Munkaviszony kezdete a munkáltatónál:.....

Munkaidő, munkarend: heti 40 óra, kisgyermeknevelőknél csoportban eltöltendő idő: napi 7 óra

Helyettesítés, távolmaradás

Helyettesítés: Távollétében az azzal megbízott munkatárs látja el az intézményigazgatóval történt egyeztetés után.

Távolmaradás:

Rendkívüli távolmaradás esetén, a legrövidebb időn belül tájékoztatja az intézményigazgatót.

Amennyiben szabadságra megy, beteg stb. helyettesítését az intézményigazgató által megbízott munkatárs látja el.

Szabadságát előre egyeztetni, és írásban jelzi az intézményigazgatóval

Kapcsolati rendszere

Napi kapcsolatot tart fenn:

- az ellátott gyermekekkel, és szüleikkel
- munkatársaival

Külső kapcsolatot tart fenn:

- Védőnővel, gyermekorvossal, bölcsőde orvossal
- Kapcsolatot tart fent az óvoda munkatársaival a jó szakmai együttműködés érdekében

Ellátandó feladatai:

- A munkahelyen folyó napi munkafelelős irányítója, részt vesz az intézmény szakmai irányításában.
- A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását.
- Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek, a napirend megtervezésénél szakmai segítséget nyújt.
- Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan.
- Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken részt vesz.
- Az egészséges csecsemő, és kisgyermek testi, és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére, és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi, és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermek harmonikus fejlődését, az aktivitás a kreativitás, és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás-nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-, neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok, és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének, és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként (csecsemőkorban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót. A csoportnaplót naponta vezeti-, a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekekre vonatkozóan újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához pedig a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását- melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelő jelölése).
- A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja- a módszertani levél útmutatása alapján.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, és tart.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5 C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás.
Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Ha a gyermek megbetegszik, lehetőség szerint megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkatársi értekezleteken, illetve a továbbképzéseken.

- Felelősséggel tartozik a csoportban elhelyezett leltári tárgyakért.
- Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20) a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használja.

A munkakezdésre átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van

Folyamatszabályozással kapcsolatos feladatai: A bölcsődei szakmai szabályokkal kapcsolatban a kockázati tényezők minimálisra csökkentése.

Környezetvédelmi feladatai:

- Gondoskodik a meglévő környezeti értékek védelméről és megőrzéséről, a helyi közösségek hosszú távú egészséges környezetének biztosításáról
- Gondoskodik az emberi szükségletek kielégítése és a környezet állapota közötti egyensúly biztosításáról, a természeti erőforrások fenntartható használatáról
- Gondoskodik az épület, terület állagmegóvásáról, hogy az a község építészeti és kulturális hagyományaihoz hű maradjon
- A lehetőségekhez mérten gondoskodik a szelektív hulladékgyűjtésről
- A veszélyes anyagok és hulladékok tárolására és kezelésére vonatkoztatva előírás szerint jár el.

Felelősségi kör:

- felelőssége kiterjed a bölcsőde egész területén történt eseményekre, a zavartalan működésre, kiemelten,

- a szakmai munka minőségére
- bölcsődében tartózkodó gyermekek biztonságára
- a fegyelmezett, esztétikus munkavégzésre, a példaértékű viselkedésre
- az intézmény jó hírvének ápolására
- az egészséges (pszichés és szomatikus) megóvására
- a pénzügyi, gazdasági, gazdálkodási, irattározási, raktározási szabályzatok, jogszabályok, előírások betartására.

6. Bölcsődei dajka

Beosztása: Bölcsődei dajka

Munkaidő: hétfőtől-péntekig; de.7-15 óráig, du.09-17 óráig.

Munkába állás kezdete:

Munkaviszony kezdete a munkáltatónál:

Közvetlen felettese:

Felettese:

Felelős:

- a bölcsőde és környéke rendjéért, tisztaságáért, balesetvédelemért
- áramtalanításért
- a gépek állagáért
- a biztonságos zárásért
- gazdaságos működtetés szabályainak betartásáért

Feladata:

- Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait. Gondoskodik az udvar, a kert és a terasz tisztaságáról. Rendszerben tartja a homokozót, naponta meggyőződik a játszóudvar balesetmentességéről.
- A bölcsőde összes helységét felsöpri, felmossa, a szobanövényeket ápolja. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a szakmai igazgatónak.
- A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsit a konyhához kitolja, az étel kezeléséhez köpenyt cserél. Ágyakat előkészíti, alvás után a helyére rakja. A csoportszobában csak e feladatok elvégzésének idején tartózkodhat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest és pelenkát az óvodában mossza.
- A gyermekekkel nem végezhet gondozó-nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag felügyelettel bízható meg.
- Hetente a csempézett falfelületet, fertőtlenítőszel lemossa, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemossa. Havonta ajtó- és ablakkereteket, radiátorokat, falak portalanítását elvégzi. Negyedévente bútorok, szőnyegek, vegyszeres tisztítását elvégzi. Fűgönmosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- Nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- A kisgyermeknevelők által kikészített játékokat lemossa, fertőtleníti. A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyerekeket ne zavarja, tehát érkezés előtt vagy távozás után. Csak azokat a helységeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A csoportszobát minden étkezés után rendbe kell rakni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen.
- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobákban, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zárni erre a célra kijelölt helységbe.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztás az intézményigazgatóval és a szakmai igazgatóval történő egyeztetés határozza meg.

A bölcsődei dajka heti váltásban dolgoznak.

7⁰⁰ – 15⁰⁰ :

- Takarítási területe az üres csoportszobában
- Bekészíti a napi folyadékpótláshoz a vizet, és a poharakat
- Elkészíti a reggelit, behozza a tálalókonyhából a csoportszobába a reggelihez szükséges edényeket és a reggelit
- Reggeli után az edényeket a tálaló kocsiról kirakja a tálalókonyhába és mindkét csoportszobát rendbe teszi
- Rendbe teszi a főbejáratot, a gyermeköltözőt és a fürdőt, szennyes pelenkát eltávolítja a fürdőből
- Elmosogat
- Mindkét csoport részére elkészíti a tízórait, tálaló kocsira rakja
- Elmosogat
- Kitálalja az ebédet, tálaló kocsira rakja
- Elkészíti az ebéd utáni gyümölcsöt
- Kihordja a szennyes edényeket
- Elmosogat
- Rendbe teszi a tálaló konyhát
- Ebédel
- Elkészíti az uzsonnát, tálaló kocsira rakja
- Szükség szerint ügyel a bölcsőde egész területén a rendre

09⁰⁰ – 17⁰⁰ :

- Szükség szerint rendbe teszi a főbejáratot, a gyermeköltözőt és a fürdőt. Szennyes pelenkát eltávolítja a fürdőből.
- Fogadja az udvarra érkező gyerekeket (felügyeletet lát el).
- Alaposan átszellőzteti a csoportszobát, szükség szerint a fürdőszobában és a csoportszobában takarítási feladatokat lát el
- Rendbe teszi a gyermeköltözőt és a fürdőt, a szennyes pelenkát eltávolítja a fürdőből
- Szalvétát hajtogat, kikészíti a kisgyermeknevelő által kért játékokat a csoportszobába
- Szükség esetén felügyeletet lát el a csoportszobában, vagy az udvaron
- Rendbe teszi a gyermeköltözőt és a fürdőt, a szennyes pelenkát eltávolítja a fürdőből
- Kirakja az ágyakat
- Kihordja a szennyes edényeket
- Csoportszobát rendbe rakja
- Rendbe teszi a gyermeköltözőt és a fürdőt
- Ebédel
- Előkészíti az uzsonnát, behozza az uzsonna edényeit a csoportszobába
- Elrakja az ágyakat
- Elmosogat uzsonna után
- Takarít az üres csoportszobában
- Takarít a bölcsőde egész területén

- Szükség szerint elvégzi a fertőtlenítést

7. Udvaros

Beosztása: Udvaros

Munkaidő: 7.30 – 11.30

Munkaviszony kezdete a munkáltatónál:

Munkáltatója:.....

A dolgozó közvetlen felettese az intézményigazgató. Munkaidejében csak az ő tudtával és engedélyével segédkezhetsz a társintézménynél.

A technikai munkakör naponta elvégzendő feladatai:

- Felsöpri az óvoda (bölcsőde) előtt lévő utcafrontot, összetakarítja az udvart.
- Felátja a gyermekhomokozót, szükség szerint felfrissíti azt.
- Megöntözi az udvaron lévő virágokat, növényeket.
- Nyári, illetve száraz időszakban felfrissíti az udvart.
- Téli időszakban tisztántartja a járdákat, csúszásmentes utakat biztosít az óvoda bejáratánál, a járdákon.

Időszakos munkák:

- Az óvodaudvar kertészeti munkáját rendszeresen ellátja az évszaknak megfelelően: kapálás, gyomlálás, fűnyírás, öntözés, ültetés.
- Eltakarítja a letört faágakat, ha szükséges metszi a fák száraz ágait, és a bokrokat.
- Kora tavasszal elvégzi a szükséges tavaszi nagytakarítási munkákat az udvaron, letakarítja az udvari játékokat, felállítja a csúszdát.
- A tél beállta előtt a mozdítható, időjárásra érzékeny udvari játékokat letakarítja, és elhelyezi azokat a pincébe vagy a padlásra.
- Rendszeresen elvégzi az óvodában a kisebb karbantartásokat, javításokat.
- Szerszámokat, balesetvédelmi eszközöket a gyermekektől elzártan tárolja, felügyelet nélkül nem hagyja azokat a gyermekek előtt.
- Felelős a tűzrendészeti, munka-, és balesetvédelmi, tűzvédelmi előírások betartásáért.
- Az ANTSZ jogszabályiban foglaltak szerint részt vesz a kötelező munkaalkalmassági vizsgálaton.
- Munkahelyi titoktartásra kötelezett.
- A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat az időszakos feladatokat, amelyeket az intézményigazgató a feladatkörébe utal.

- Az intézményigazgató a munkaköri leírásban foglaltakat folyamatosan ellenőrzi.

Munkaruha juttatás szabályzata

Hatályos:

2023. 11. 10 - visszavonásig

Jóváhagyta:



Jelen szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvodában (továbbiakban intézmény) a munkaruha juttatásra jogosultak körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételének módját.

Jogszályi háttér

A nevelési és oktatási intézményekben dolgozóknak elsődlegesen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a alapján kell a munkaruha juttatását biztosítani.

A bölcsődei dolgozókra vonatkozóan a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 45. § (2) bekezdése alapján kell a munkaruha juttatást biztosítani.

A munkaruhát is érintő további szabályozást a munkavédelemről szóló (Mvt.) 1993. évi XCIII. törvény is tartalmaz.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény dolgozóira, a munkavállaló munkaruha *juttatásra jogosult munkakörétől függően.*

A szabályzat a védőeszközök kiadását *nem szabályozza.* Azon munkakörökben, ahol védőruha biztosítása kötelező, az egyéni védőeszközt és védőfelszerelést a *munkavédelmi szabályzat* szerinti feltételekkel, annak mellékletében meghatározott egyéni védőeszköz jegyzékben foglaltak alapján kell biztosítani.

Fogalmi meghatározások

Munkaruha: a munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszályi előírások alapján biztosít.

Kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.

Lejáratí idő kezdete: a vásárlástól érvényes.

Vásárlásra fordítható összeg: intézményvezető határozza meg. Az éves adható keretösszeget úgy kell meghatározni, hogy abból a kihordási időket és az aktuális beszerzési árakat is figyelembe véve reálisan meg tudja vásárolni a dolgozó a szabályzat szerint járó munkaruhákat. Évente a költségvetés tartalmazza.

Kiadható mennyiség: az engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

A juttatás feltételei:

A Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda a munkavállalói részére kizárólag a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény a 1. számú mellékletének 9.2. alpontjában leírtak szerint biztosít munkaruhát, így sem a munkáltatónak, sem a magánszemélynek nem keletkezik adókötelezettsége. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időt az 1. sz. táblázat tartalmazza. A munkaruhát, ill. védőruhát az intézmény vásárolja meg. A munkaruházati termékekről a 2. sz.

melléklet szerinti (Munkaruha juttatási idő nyilvántartó lapja) nyilvántartást vezet, és névre szólóan adja ki a munkavállalónak.

12. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez

A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatásának

minimumkövetelményei

	A	B	C	D
	Munkakör	Munkaruha-juttatás	Mennyiség (db, pár)	Kihordási idő (év)
1.		kabát	1	3
		melegítő	1	3
		benti munkacipő vagy legalább kétpántos benti papucs	1	1
	Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka	utcai cipő	1	3
		felsőruházat (pl. tunika, ing, póló) vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy munkaköpeny	3	1
2.	Intézményvezető/vezető/ szaktanácsadó	felsőruházat (pl. tunika, ing, póló), vagy ingruha, vagy felsőrész és nadrág vagy szoknya és blúz	2	3
		utcai cipő vagy legalább kétpántos utcai papucs	1	1

Munkakör	Munkaruha- juttatás	Mennyiség (db/pár)	Kihordási idő (év)
Óvodapedagógus	Köpeny, papucs	1	1

	Szabadidőruha, fehér blúz, fekete alj	1	3
Pedagógiai asszisztens, óvodai dajka	Köpeny, papucs	1	1
	Csúszásgátló munkacipő, fehér blúz, fekete alj	1	3
Udvaros	Munkacipő	1	1
	Kabát, nadrág	1	3

Egyéb rendelkezések

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a munkavállaló tulajdona lesz. A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkaszerződés megkötésétől számított 3 hónap próbaidő ledolgozásával kezdődik. Ha a munkaruha, védőruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását az intézményvezető engedélyezheti. Amennyiben az alkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén gondoskodik. A munkaviszony megszűnésével a munkavállaló köteles visszaadni a munkáltatónak az általa használt munkaruhát, illetve védőruhát. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni: öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkantsági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén. A munkaruha tisztántartása a munkavállaló feladata.

Záró rendelkezések

E szabályzat elfogadása napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti valamennyi korábbi rendelkezés a munkaruha juttatás feltételeiről.

Gyenesdiás, 2023. év hó 10. nap

.....
intézmény vezető



Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda
Bölcsőde Tagintézménye

SZAKMAI PROGRAM

2025.

Készítette:
Tótok Mónika
Tagintézményvezető

Tartalomjegyzék

1. A szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye	5
2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	6
2.1. Bölcsődei ellátás.....	6
2.2. Ellátandó terület jellemzői	6
3. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei.....	7
3.1. Bölcsődékben megvalósítani kívánt szakmai program konkrét bemutatása	13
3.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja.....	22
4. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái.....	23
A családlátogatás	24
5. Bölcsődei ellátás igénybevétele módja.....	27
6. Bölcsődék szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja.....	28
7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	29
8. Bölcsődék szakdolgozóinak folyamatos szakmai felkészültségének módja, formái	32
9. Mellékletek.....	33
I. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
II. Alapító okirat.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
AZ INTÉZMÉNY KÖZNEVELÉSI FOGLALKOZTATOTTI MUNKAKÖREI....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
III. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1. A működés rendje.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2. A nyitvatartás rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3. A benntartózkodás rendje.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.1. A gyermekek benntartózkodásának rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.2. Az alkalmazottak benntartózkodásának rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.3. A belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.4. Az igazgatók benntartózkodásának rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.5. Az igazgatók közötti feladatmegosztás, kiadmányozás és képviselő.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.6. Az intézményigazgató vagy intézményigazgató-helyettes akadályoztatása esetére a helyettesítés rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4. Kapcsolattartások rendje	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.1. Bölcsőde	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.2. Szülők Közössége	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.3. Külső kapcsolatok	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

5. Döntési, véleményezési, átruházási jogok.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 5. 1. A nevelőtestület jogköre.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 5. 2. A Szülők Közösségének jogköre.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 6. A belső ellenőrzés rendje**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 6. 1. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje .**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 6. 2. A pedagógiai munkát segítő belső ellenőrzési rendje**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 7. Az ünnepélyek, megemlékezések rendje és a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 7. 1. A gyermekek ünnepei.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 7.2. Megemlékezések**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 8. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.1. Bölcsődeorvosi szolgáltatás**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.2. Védőnői szolgáltatás**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.3. Óvodafogászati ellátás.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 9. Az intézményi védő-óvó előírások, gyermekvédelmi feladatok .**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 9.1. A gyermekvédelmi felelős és az óvodaigazgató feladatai: ..**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 9.2. Általános előírások**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 9.3. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok. **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 9.4. Gyermekbaleset esetén ellátandó feladatok**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 10. Rendkívüli eseményekhez kapcsolódó intézkedési terv**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 10.2. A dolgozók feladatai tűz esetén**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 10.3. A dolgozók feladatai bombariadó esetén**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 11. A kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés, ill. jutalmazás feltételei **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 12. Szakmai Munkaközösségek**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 13. Kártérítési felelősség**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 14. Dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezés, tájékoztatás **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
- IV. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
1. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése .. **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 3. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 4. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

5. Szabadság.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
6. Személyhez kapcsolódó juttatások.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 6.1. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 6.2. Bankszámlavezetés költsége**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 6.3. Munkaruha juttatás**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 6.4. Fizetési előleg.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
7. Adatok, iratok, nyomtatványok, bélyegzők kezelése**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 7.1. Adat- és Iratkezelés**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 7.2. Önálló belső szabályzatok:.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 7.3. Nyomtatványok hitelesítése, tárolt dokumentumok kezelési rendje **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 7.4. Bélyegzők használata, kezelése.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
8. További szabályok.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.1. Az intézmény gazdálkodásának rendje**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.2. Anyagi felelősség**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.3. Telefonhasználat.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.4. Fénymásolás**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 8.5. Laptop használat.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
- V. BÖLCSSŐDEI TAGINTÉZMÉNY**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 1. A bölcsőde működési rendje**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 1.1. A bölcsődei felvétel rendje.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 1.2. A csoportok szervezési elvei**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 1.3. A gyermek távolmaradásának igazolása**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 1.4. Térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések ..**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 2. Az intézmény egészségvédelmi szabályai.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 2. 1. A bölcsődés gyermekek egészségvédelme.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 2.2. A bölcsődei dolgozók egészségvédelemmel kapcsolatos szabályai **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 2.3. Takarítás**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 2.4. Festés.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 3. A bölcsőde munkarendje**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 4. Tájékoztatás a bölcsődei dokumentumokról**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 5. Nyitva tartás**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 6. Intézményi védő-óvó előírások**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 6.1. Balesetvédelemmel kapcsolatos szabályok**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 - 6.2. Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
- VI. AZ SZMSZ-SZEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
 1. A rendszeres felülvizsgálat szabályai.....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

2. A SZMSZ nyilvánossága	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
VII. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
VI. MELLÉKLETEK - Munkaköri leírás minták.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1. Óvodapedagógus	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2. Dajka	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3. Pedagógiai asszisztens.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4. Óvodatitkár.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
5. Tagintézmény igazgató, kisgyermeknevelő	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
6. Bölcsődei dajka	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
7. Udvaros	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. A szolgáltató intézmény neve, székhelye, telephelye

Az intézmény neve:

Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda

Cím: 8315 Gyenesdiás, Bartók Béla u. 1.

Telefon:83/ 510-023

Fax:83/510-023

Honlap: www.gyenesdiasovoda.hu

Igazgató: Világos Csabáné

Tagintézmény:

Neve: Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda

Bölcsőde Tagintézménye

Cím: 8315 Gyenesdiás, Bartók Béla u. 2.

Telefon:83/310-557

Tagintézmény vezető: Tótok Mónika

A fenntartó:

Név: Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata

Cím: 8315 Gyenesdiás, Kossuth L. u. 97.

Telefon: 83/312-737

Polgármester: Gál Lajos

Pedagógiai hitvallásunk:

**„ Szeretni okosan kell- mindig a gyermek
természetéhez és életkorához igazodva.”**

Ranschburg Jenő

2. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

2.1. Bölcsődei ellátás

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. (1997. évi XXXI. törvény 42.§ (1)). A bölcsőde az (1) bekezdésen túl végezheti a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátásban az Nktv.4. § 25. pontja szerinti gyermekek legfeljebb 6 éves korig vehet részt. Bölcsődénkben integráltan fogadjuk a szakértői véleménnyel rendelkező, sajátos nevelési igényű gyermekeket.

2.2. Ellátandó terület jellemzői

Gyenesdiáson a 2008. évben regnáló Képviselőtestület döntése alapján még az évben elkezdődhetett a település életében az első bölcsődei ellátás szervezése. Az akkori bölcsőde 12 fő férőhellyel, 2008. október 27-én kezdte meg működését. A térség 0-3 éves korosztály napközbeni ellátása a megnövekedett kisgyermekes családok okán kevésnek bizonyult. A bölcsődénk évről évre túljelentkezés mutatkozott. A megnövekedett igénynek eleget téve Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata önerő bevonásával és pályázati lehetőséggel élve

2011. szeptemberben megnyitotta a 24 fő kisgyermek befogadására alkalmas Térségi Bölcsődéjét.

Célunk volt, hogy hosszú távú, jó színvonalú alapellátást nyújtsunk a térségben élő kisgyermekes családok számára, elősegítve a munkaerőpiacra való visszatérésüket. Kiemelt feladatunknak tekintjük munkánk során, hogy a kisgyermeket nevelő családok segítséget kapjanak gyermekük neveléséhez, biztosított legyen számukra a napközbeni ellátás magas színvonala. Bölcsődénk nem csak férőhelybővüléssel járt, megnövekedett feladatellátást is jelentett. Ennek érdekében növeltük a szakdolgozók létszámát és a szakmai felkészültségre is egyre nagyobb hangsúlyt fektetünk.

Bölcsődénk térségi, ellátási területe Zala vármegye közigazgatási területe.

Gyenesdiás agglomerációs körzetéhez tartozó településekről veszik igénybe ellátásunkat.

Térségünkben lakó kisgyermekes családok szívesen választják a lakóhely és a munkahelyhez közel eső ellátást. Zala vármegyében jellemzően a turizmus- vendéglátásban helyezkednek el a szülők. Ezen igényekhez igazítjuk szolgáltatásunk tartalmát.

Gyenesdiás 4 500 lélekszámú nagyközség a Nyugat-balatoni régióban. A település kisgyermekes szülei igen szerencsésnek mondhatják magukat, hiszen a településen a bölcsődés korosztálytól kezdve az általános iskolás korosztályig bezárólag van helyben napközbeni ellátás.

Évek óta tartó folyamatos átalakulás zajlik a szociális ellátórendszerben. Egyre több, a kisgyermekes családokat érintő kormányzati intézkedések, melyek elősegítik a szülők munkaerőpiacra való visszaáramlását, ez kihat a bölcsődei ellátórendszerre is. Ezt mi is tapasztaljuk, a folyamatos túljelentkezés csökkentése érdekében a fenntartó 2 fő férőhelyemelésről döntött. A férőhelyigény az illetékes szakhatósági vizsgálatok és engedélyezések után valósult meg, **2017. májusában**. A szülők elmondása alapján a bölcsődeválasztáskor az ellátás színvonala, a tárgyi felszereltség és munkahely-otthon közelsége a mérvadó. Felvételnél a gyermekvédelmi törvény ide vonatkozó rendelkezése a kötelező érvényű.

A bölcsődéből-óvodába való átmenet szinte zökkenőmentesen történik, mert a székhely és a telephely egymás szomszédságában helyezkedik el. Jó kapcsolatot tartunk fent a településen praktizáló gyermekorvossal. Továbbá jó kapcsolatot tart fent a védőnővel, illetve a térségben működő társintézményekkel.

3. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

A Bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramjának megfelelően bölcsődénk számára a helyi sajátosságok figyelembevétele mellett készítjük el a saját szakmai programunkat, mely keretet ad bölcsődénkben folyó szakmai munkának. Az alapprogram és a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsőde Tagintézményének szakmai programjának tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország alaptörvényével, a 3 év alatti korosztályra vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei nevelés hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb gyermekkori kutatások eredményeivel.

- **A szolgáltatás célja**

Sajátítsák el a kisgyermek azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteltét.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermeket nevelő család áll, a családra, mint komplex rendszerre tekintünk, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését, hanem az egész család támogatását célozzuk meg.

A koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Célunk a családban nevelkedő kisgyermek számára, a családi nevelést segítve a család erősségeire építve a gyermek fizikai, érzelmi biztonságának és jólétének megteremtése.

Magas szintű nevelői tevékenység végzése, mely hozzájárul az optimális személyiségfejlődéshez úgy, hogy minden gyermek egyéniség maradjon a csoportban. Továbbá célunk, hogy a bölcsődei gyermekcsoportban nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek esetében, minél előbb megkezdeni a támogatást a gyermek habilitáció és rehabilitációja érdekében.

- **A szolgáltatás alapelvei**

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet

kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

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

A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

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

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

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Egyéni bánásmód érvényesítése

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

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

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

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

kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciakészítés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

- **Bölcsődénk nevelési feladatai**

A bölcsődei nevelés feladata a családban nevelkedő kisgyermekek bölcsődei nevelésének és esetleges kiegészítő szolgáltatások biztosításával 20 hetes-3 éves egészséges, és a 20 hetes-6 éves sajátos nevelési igényű gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, az optimális fejlődés elősegítése. A hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányok és következmények enyhítésére törekvés. A sajátos nevelési igényű gyermekek rehabilitációjának és rehabilitációjának segítése a gondozás, nevelés az egyéni és a csoportos foglalkozások keretében.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogyaszorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermek esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas helyiség, hidroterápiás medence vagy fejlesztő-, só-, fény-, hang-, zene-, mese- vagy alkotóterápiás szoba.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bátorító üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozáshelyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

3.1. Bölcsődénkben megvalósítani kívánt szakmai program konkrét bemutatása

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük.

Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése.

A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicséréssel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen.

Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszó helyét kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarak.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség használata. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

A mozgás szerepe a személyiség fejlődésben, a kompetenciák kialakulása szempontjából nagyon fontos.

A gyermek meghatározott utat jár végig fejlődése során. Ennek üteme mindenkinél más és más. Ezt az ütemet bizonyos mértékig a szülők, illetve a bölcsődébe járó gyermek esetében a kisgyermeknevelő segíthetik.

Bölcsődénkben nagy hangsúlyt fektetünk a kisgyermek mindennapos testmozgására, ezzel nemcsak a mozgásfejlődést kívánjuk elősegíteni, hanem az egészséges életmódot is hangsúlyozzuk.

A mozgásos torna több részből áll.

- Egyrészt mondókás torna, itt a mozgás javarészt a zene, és a mondókák által felkeltett érzések mozgásos kivitelezésére épül. A nap meghatározott szakaszában a kisgyermeknevelőkkel közösen mondókázva, énekelve végzik a játékos tornát a gyerekek.
- Másrészt a tornához különböző mozgásfejlesztő eszközöket használunk. Ezeket az eszközök kiválóan alkalmasak a nagymozgások, és az egyensúlyérzék fejlődéséhez.

Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei

élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

A kellemes hanginger, a dalok szép csengése, ritmusa, a kísérő mosoly és mozgás együtt ebben az életkorban a kisgyermek fiziológiai jó érzésének egyik fontos kiváltója.

A hang, a ritmus első benyomásai, - mint altató, hintáztató, ringató, lovagoltató – a bensőséges személyes kapcsolat megerősítését szolgálja.

Bölcsődénk zenei nevelésében nagy hangsúlyt kapnak a népdalok, a népi gyermekjátékok, mondókák, ritmusjátékok, hallásfejlesztő gyakorlatok, zenehallgatás.

Fő feladatunk a ritmusképzés. A gyermekhez közel áll a ritmus, hiszen játékos mozgása, járása, ütögetése, tapsolása, kopogása mind ezt a készséget mutatja.

A ritmikus mozgást segítjük elő a mindennap felkínált mondókával, énekkel.

Forrai Katalin: Ének a bölcsődébe című szakmai kiadvány képezi a zenei nevelésünk alapját, de természetesen nyitottak vagyunk a zenei újdonságokra, szakmai továbbképzéseken elsajátított friss elméleti tudásunkat igyekszünk átültetni a gyakorlatba. Mindkét csoportszobában megjelenik a hangszer, a kisgyermeknevelők zenei képzettsége nyomán.

Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

A kisgyermeknevelők a csoportban a nap egy nyugodt szakaszában a korosztálynak megfelelő mesét mondanak. A mesetarisznya módszert alkalmazva a gyerekek bevonásával „varázsoljuk” elő a mesét. A mesetarisznya lakója pedagógiai jellemzőkkel is bír, mint pl.: mintanyújtás,

dicséret...A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés megjelenik bölcsődénk mindennapi életében, ezzel elősegítve a gyermekek érzelmi biztonságának kialakulását.

Bölcsődénkben megjelennek a népi, és az irodalmi művek egyaránt.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés - , nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Bölcsődénkben úgynevezett gyümölcsnap keretén belül ismerkedhetnek meg a gyerekek a különböző gyümölcsökkel. Itt is nagy hangsúlyt fektetünk a tevékeny megismerésre, a funkcióörömré.

Megvizsgáljuk a gyümölcsöket, itt nem az elfogyasztáson van a hangsúly, hanem az ismeretszerzésen.

A szülőket is bevonjuk, megbeszéljük, hogy ki milyen gyümölcsöt tud hozni.

A bölcsődei élet megvalósításának sajátos feltételei

Saját kisgyermeknevelő” -rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

A saját kisgyermeknevelő” -rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer). Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

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

Bölcsődénk személyi feltétele:

5 fő kisgyermeknevelő, ebből 1 fő tagintézmény vezető,

2 fő bölcsődei dajka

Minden kisgyermeknevelő rendelkezik a munkaköre betöltéséhez szükséges szakképesítéssel, 5 fő kisgyermeknevelő főiskolai végzettséggel rendelkezik.

Mindkét dajkánk rendelkezik bölcsődei dajka tanfolyammal.

Továbbképzési kötelezettségek:

A tagintézmény vezetőre a 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a meghatározó. A vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetői szociális alap, illetve mester vezetőképzés elvégzésre kötelezettek.

A kisgyermeknevelőkre a 9/ 2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet ide vonatkozó paragrafusa a kötelező érvényű.

A rendelet értelmében a főiskolai végzett kisgyermeknevelőknek 4 év alatt 80 kreditpont megszerzése kötelező.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabályok határozzák meg. Intézményünk adottságainak függvényében normál bölcsődei csoportban 12-14 fő gyermek nevelését

biztosítjuk. Az ennél magasabb létszámot szakmailag nem tartjuk elfogadhatónak. A megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

A gyermekek a bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt ugyanabba az életkor szerinti homogén gyermekcsoportba járnak, ahol a gyermekek között 8-10, maximum 12 hónapnál nem nagyobb a fejlettségbeli különbség. Az egyik csoportszobában, a korban fiatalabbak, a másikban, a korban idősebbek vannak.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelésének csoportszervezési módjai:

- teljes integrációban, ahol a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekkel közös csoportban történik.
- részleges integrációban, ahol a gondozási egység (két csoportszoba) részeként a gondozási egységen belül az egyik csoportszobában a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekek a másik csoportszobában-speciális bölcsődei csoportban pedig a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek ellátása történik. A gondozási tevékenységeken kívül a napirend meghatározott részében a két gyermekcsoport együtt tevékenykedik (játék, levegőztetés).

Ha a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

Sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelésének csoportszervezési módja bölcsődénkben teljes integrációban valósul meg, azaz a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban történik. A sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek napközbeni ellátása érdekében együttműködünk a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálattal.

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

Bölcsődénk 2017.május 5-étől 26férőhellyel, (12 fő+14 fő) működik. Egy bölcsődei egységgel, abban 2 csoportszobával, és a hozzá közvetlenül kapcsolódó kiszolgáló helyiségekkel, úgy, mint fürdőszobával, gyermeköltözővel, közös bejáratral, valamint udvarral üzemel.

Bölcsődénkben a **nevelés, gondozás eszközei** szakmailag tudatosan tervezettek, pedagógiai célszerűen kialakítottak, megfelelnek a mai, modern kisgyermeknevelés elvárásainak.

Csoportszobáink tágasak, természetes megvilágításuk megfelelő. A szobák berendezése gyermekközpontú, hangulatos, otthonos, esztétikus. A játékeszközök a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének, valamint a szakmai előírásoknak megfelelnek. A **fürdőszobák** közvetlenül kapcsolódnak a csoportszobákhoz és a gyermeköltözőkhöz. Bennük minden használati eszköz – pl. mosdó, törölközőtartó, tükör stb. - a gyermekek önállóságra nevelését segíti. A **gyermeköltözőkben** barátságos környezet fogadja a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermeket és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolását. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Ágyneműt, törölközőt az intézmény biztosítja. Az eldobható pelenkát, kenőcsöt a szülők hozzák.

A bejáratnál került kialakításra a **babakocsi tároló**, ahol a nap folyamán biztonsággal tárolhatják a szülők a babakocsikat.

A szabványnak megfelelő **akadálymentes WC** szintén az előtérben található.

Bölcsődénk igen tágas udvarral rendelkezik, ami a szabadban történő mozgás és játék lehetőségét biztosítja. Az udvaron mozgásfejlesztő eszközök – pl. mászókak, libikóka stb. – homokozó található.

Az intézményben **egyéb helyiségek** és eszközök is segítik a gyerekek magas színvonalon történő ellátását pl. iroda.

Bölcsődénkben 2017. január 01-től külön engedéllyel a HACCP rendszernek megfelelően tálalókonyha működik. A korosztálynak megfelelő étkezésről a diákélelmezés gondoskodik.

Bölcsődénk rendelkezik még a dolgozók részére **öltöző** helyiségről és a hozzá tartozó mellékhelyiséggel.

Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő” -rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

Nyitva tartás

Bölcsődénk reggel **7.00-tól** délután **17.00-ig** tart nyitva.

Ez igazodik a szülők munkakezdéséhez.

Bölcsődénkben törekszünk a gyermekek napirendjének jól szervezett, folyamatos és rugalmas kialakítására, mely figyelembe veszi a gyermekek igényeit, szükségleteit, ezáltal megteremtve a nyugodt, folyamatos nevelés, gondozás feltételeit, annak megvalósítását, így biztosítva számukra a biztonságot, kiszámíthatóságot, aktivitást és az önállósodás lehetőségét.

A napirend kialakításánál a kisgyermeknevelők figyelembe veszik a gyermekek életkorát, fejlettségét, egyéni szükségleteit, otthoni életét, életritmusát, az adott évszakot és időjárást, a csoportlétszámot, a „saját kisgyermeknevelő” fontosságát, a tárgyi feltételeket és egyéb tényezőket (pl. a bölcsőde nyitása, zárása stb.). Lényegesnek tartjuk a jó munkaszervezést, a kisegítő személyzet – kisegítők, ételmezésben dolgozók - összehangolt munkáját.

Bölcsődénk sajátos feltételei

- Bölcsődénk nevelő-gondozó munkájának alapja a **család elsődlegességének** tiszteletben tartása.
- A családi házzal együttműködve, hangsúlyozzuk a tevékenységbe ágyazott ismeretnyújtást, a **hagyományok ápolása** mellett a **környezeti nevelést**.
- A családi nevelést figyelembe véve, azt kiegészítve, a **szülőkkel együttműködve** alakítjuk a nevelés-gondozás folyamatát.

- Az **egészséges életmód** megalapozását, az érzelmi fejlődést és a szocializáció, a megismerési folyamatok segítését, valamint a bölcsődei nevelés-gondozás alapelveit, feladatait hangsúlyozottan megjelenítjük.
- Mindennapi tevékenységein megfelelő **szakmai felkészültséget** igényel, ennek érdekében nagy hangsúlyt helyezünk az önképzésre, és a továbbképzésekre egyaránt.
- Bölcsődénk elköteleződött a **Mosolygós Bölcsőde** értékrendje mellett. Célunk, hogy tudatosodjon bennünk, és ez által mintanyújtás mellett a felnövekvő generációban is a pozitív gondolkodás, a pozitív hozzáállás másokhoz, magunkhoz, és a környezetünkhöz egyaránt.

3.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk belüli kapcsolattartás:

A szakmai munka minőségének kiépítése, az egységesség elvének kialakítása, és azok szinten tartása érdekében éves szinten több alkalommal tartunk mind munkatársi értekezleteket, mind kisgyermeknevelői értekezleteket.

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatók egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Különös jelentőséggel bír ez a közös igazgatású integrált intézmények esetében. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez. A családok helyzete megváltozott a mai társadalomban, ami magával hozta a nevelési szemlélet változását is, melynek révén a szülők más-más elvárásokat, igényeket támasztanak a bölcsődével szemben. Ezért nagyon fontosnak tartjuk, hogy körültekintően, a szülőkkel együttműködve minél jobb kapcsolatot alakítsunk ki.

A gyermekek fejlődése érdekében jó kapcsolatot tart fenn a családgondozóval, a gyermekorvossal és a védőnővel.

A szakmai fejlődés érdekében jó kapcsolatot tartunk fenn a megyében működő más bölcsődékkal.

Bölcsődénk igen szoros kapcsolatot ápol a szomszédos épületben működő óvodával. A gyermekek többsége a bölcsődei élet befejezését követően az óvodai nevelést itt folytatja tovább. Már hagyományosnak mondható, hogy az óvodapedagógusok személyesen tájékozódnak a csoportjukba kerülő gyermekek fejlettségéről, szokásairól. Ha lehetőség nyílik rá a jelválasztásnál figyelembe veszik a bölcsődében megszokott jelet.

Továbbá szoros szakmai kapcsolatot tartunk fenn a Magyar Bölcsődék Egyesületével, a Szombathelyi Bázisintézménnyel, és a vármegyében kijelölt módszertani szakértőkkel.

4. Feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái

Dokumentációvezetés

A bölcsődénk a **gyermekek fejlődéséről** és a **csoportok működéséről** tájékozódás céljából, az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazottak alapján dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a magas színvonalú nevelés, gondozás biztosításának, a gyermekek fejlődésének elősegítése érdekében történik és nem a gyermekek minősítését szolgálja. A dokumentáció vezetésénél fontos szempontnak tartjuk: a tárgyyszerűséget, a hitelességet, az árnyaltságot, a rendszerességet, ill. a folyamatosságot.

A dokumentáció vezetéséhez felvételkor kérjük a szülők hozzájárulását, és tájékoztatjuk őket, hogy kérésükre bármikor betekintést nyerhetnek gyermekük fejlődésének írásban rögzített menetébe. A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi jogokat figyelembe vesszük, a dokumentumokat elzárt helyen tartjuk. **Éves Munkatervünk**

Bölcsődénk nevelő- gondozó munkájának nyomon követése érdekében minden évben elkészítjük az adott év feladatait tartalmazó **munkatervet**.

Abban rögzítésre kerülnek a feladat meghatározások mellett, az ellenőrzési feladatok, a felelősségi kör meghatározása, a továbbképzések ütemezése, és a kapcsolattartások formái.

Az éves munkaterv havi bontásban tartalmazza a feladatokat.

A csoportnapló tartalmazza a gyermekek nevét, jelét, életkorát. A születésnapok időpontját. A heti rendet, és a napirendet egyaránt. A heti rendben rögzítjük a napi kezdeményezéseket.

A csoportnaplóban projekt módszert alkalmazva, évszakokra bontva került kidolgozásra a korosztálynak megfelelő mese, ének-zenei, mozgásfejlesztést segítő formák, és a vizuális neveléshez használt technikák tárháza.

A napi kezdeményezések a nap közel azonos időszakában kerülnek megvalósításra. A gyermekek adott hangulatának megfelelően, az érdeklődésük felkeltése után a kezdeményezéseken való részvétel önkéntes. A nevelői szabadság mellett a gyermekek életkori sajátosságai mellett a hagyományos népi eszközök, énekek, mondókák kerülnek felkínálásra.

A csoportnapló szerves része a **nevelési terv**. Az adott korosztály figyelembevétele mellett kerül kidolgozásra. A nevelési terv mellett a megvalósított területeket is rögzítjük.

A csoportnaplóban minden nap délelőtti, illetve délutáni feljegyzés készül, annak hitelességét aláírásunkkal látják el.

A csoportba járó gyermekek gyermekvédelmi feladatainak meghatározását is leírjuk.

Az eseménynaptárban meghatározzuk az év eseményeit, az események felelőseit, feladatait.

Csoportos dokumentációk: csoportnapló – mely tartalmazza: a nevelőmunka tervezését és a napi, heti feljegyzéseket.

Egyéni dokumentációk: törzslap, fejlődési napló, fejlődési lap, percentilis tábla, családi füzet.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenlét idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízza. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Minden családhoz elmegyünk **családlátogatásra**, mely a gyermekekkel való kapcsolatfelvételtől szól. A gyermek a saját környezetében találkozhat az őt gondozó személlyel, ezen alkalommal lehetőség nyílik a gyermek egyéni igényeinek felmérésére.

A szülővel történő fokozatos, folyamatos beszoktatást is biztosítjuk a szülők részére.

Beszoktatás - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt annak érdekében, hogy elősegítse a bölcsődei nevelés a kisgyermek fejlődéséhez.

Bölcsődénk biztosítja a szülővel történő fokozatos beszoktatás lehetőségét. A gyermekek kéthetes beszoktatási módszer segítségével válnak el a szülőktől.

Bölcsődénkben úgynevezett „családbarát” kosára áll minden kisgyermek rendelkezésére, amelybe belehelyezheti az otthonról hozott a beszoktatást segítő kedvenc plüss állatokat. Ezek az eszközök a nap egészében a gyermekek közelében vannak.

Minden beszoktatást **családlátogatás** előz meg.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. Bölcsődénkben a személyes kapcsolattartás fontos részét képezik a napi találkozások. A reggeli átvételnél a kisgyermeknevelők érdeklődnek a gyermekekkel történt előző napi eseményekről, délután pedig az átadáskor tájékoztatják a szülőket az aznapi történésekről.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A kisgyermeknevelők, a vezető és más szakemberek (gyermekorvos, gyógypedagógus, pszichológus) által biztosított fogadóórán, személyesen alkalmat biztosítunk a gyermekekkel kapcsolatos tapasztalatok hosszabb időtartamú megbeszélésére, melynek nem a probléma centrikusság a lényege, hanem a gyermek minél mélyebb megismerése és az együttműködés

biztosítása, elmélyítése. Természetesen, ha szükséges belefér az aktuális problémák megbeszélése, megoldása, tanácsadás is a kisgyermeknevelő, illetve más szakemberek részéről.

A szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedésszerep bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Bölcsődénkben a csoportos szülői értekezleteken az adott csoportra vonatkozóan, a hagyományos, „frontális”, szakember által vezetett módszer helyett egy hatékonyabb, interaktívabb formát alkalmazunk. Lényege, hogy a szülők az adott csoporttal kapcsolatos általános tájékoztatás mellett, konkrét gyermeknevelési kérdéseik megbeszélésében is segítséget kapnak egymástól és a kisgyermeknevelőktől. Ez a fajta szülői értekező lehetőséget ad a kisgyermekek életkori sajátosságairól való beszélgetésre és az ezzel kapcsolatos vagy egyéb nevelési, gondozási nehézségek megválaszolására, átbeszélésére, ami az egész csoportot vagy több gyermeket is érint a csoporton belül és egy beszélgetés valószínűsíthető leg felé a megoldására.

Előadások

Az előadásokat azoknak a szülőknek ajánljuk, akik szívesen hallgatnak gyermeknevelési témákat szakemberek tolmácsolásában. Az előadásokon a meghívott szakemberek az adott témákban-általánosságban tájékoztatják a szülőket az újszerű kutatások eredményeiről, a kisgyermekek életkori sajátosságainak fontosabb aspektusairól, melyek végén lehetőséget biztosítunk a szülők aktuális kérdéseinek megválaszolására.

Bölcsődekóstolgtató

Célja intézményünk szakmai programjának, „egyéni arculatának” hiteles bemutatása kommunikatív és tapasztalati úton, a köztudatban pozitív kép kialakítása a bölcsődekről.

Intézményünkben a bölcsőde kószolgotát a bölcsődei beiratkozás előtt szervezzük. Programunkra azokat a kisgyermekes családokat várjuk, akik érdeklődnek intézményünk iránt, illetve akik a következőnevelési évben gyermeküket intézményünk gondjaira kívánják bízni.

Összevont szülői értekezlet

Minden nevelési évben három alkalommal szervezünk összevont, intézmény szintű szülői értekezletet.

Az első, a beiratkozást követően tartjuk azoknak az új szülőknek, akiknek gyermekük felvételt nyert intézményünkbe. Ezen az összevont szülői értekezleten a szülők részletes tájékoztatást kapnak a felvételhez szükséges dokumentumokkal, a családlátogatással, a beszoktatással, a házirenddel, a napi bölcsődei élettel kapcsolatosan és megismerkedhetnek gyermekük leendő kisgyermeknevelőivel.

A második és harmadik szülői értekezletet évközben szervezzük, a beszoktatások befejezése után és az óvodai beiratkozások előtt. Témájuk ezeknek megfelelően alakul, melyekben figyelembe vesszük a szülők igényeit és saját tapasztalatainkat.

Családi délutánok

Hagyományaink közt szerepel, a bölcsődei életközösségi, támogató funkcióját kihasználva, hogy rendszeresen szervezünk családi délutánokat, nyílt napokat, segítve ezáltal a családi nevelést.– Őszi ismerkedési délután, Gyermeknap családi délután.

A családi délutánok szervezésével célunk minél nyitottabbá válni, alkalmazkodni az egyéni igényekhez, elvárásokhoz, segítséget nyújtani és példát mutatni a nevelés – gondozás, valamint a szokáskialakítás terén és a szülőknek ötleteket adni a kisgyermekkel való szabadidő hasznos eltöltésére.

5. Bölcsődei ellátás igénybevételének módja

A bölcsődei szolgáltatás **igénybevétele** - a bölcsődei felvétel - **egész évben folyamatos**.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük:

a)ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,

ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,

ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és

b) a védelemben vett gyermeket.

A gyermek felvételét kérheti a szülő, gondviselő, valamint az ő hozzájárulásával a körzeti védőnő, házi gyermekorvos, családgondozó, a korai fejlesztő gyógypedagógusa és a gyámhatóság szakembere.

A szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről a **szülők** az intézmény által felkínált különböző platformokon tájékozódhatnak. Minden év áprilisában úgynevezett „Bölcsőde kóstolgot” tartunk, ezzel biztosítjuk intézményünkbe a betekintést. Bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során a szolgáltatásról a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend) és szóban (személyes beszélgetés, szülői értekezlet). A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit; az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselő működését; az érték és vagyonmegőrzés módját; a

fizetendő személyi térítési díjat. A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt jelzi, valamint nyilatkozik arról, hogy az ellátás tartalmáról teljes körű tájékoztatást kapott.

Bölcsődénk nyitva tartási ideje a családok igényeit figyelembe véve reggel 7 órától délután 17-ig.

6. Bölcsődénk szolgáltatásairól szóló tájékoztatás helyi módja

Gyenesdiás Híradó c. újság

Azok a szülők, akik sem csoportosan szervezett előadásokon, sem pedig a szülőcsoportos beszélgetéseken nem kívánnak részt venni, a bölcsőde közösségihatásait kihasználva, bölcsőde életéről a helyi újságunkban olvashatnak az itt előtérbe került témákban.

Faliújság

Minden nevelési egységben, a gyermekköltözők falán, faliújságokon tájékoztatjuk a szülőket a bölcsődénket érintőfontosabb információkkal és aktuális eseményekkel kapcsolatosan, melyek mindegyike szintén a kapcsolatépítés, fenntartás és segítségnyújtás jegyében zajlik. Itt kerül elhelyezésre a bölcsőde házirendje, az intézményrendszerünkön belüli és kívüli segítő szakemberek, valamint bölcsődénk, és az óvoda elérhetősége a heti étlap, befizetések időpontja, a nevelési év rendje és minden egyéb aktuális információ, ami a gyermekek ellátását érinti és segíti az intézményben.

Honlap

A bölcsőde honlapja túlmutat az intézményes kereteken és a világháló segítségével elérhetővé válik minden kisgyermekes család számára. Így azok a családok is képet kaphatnak az intézményről, akiknek gyermekük még nem a bölcsőde gondozottja, de esetleg szándékukban áll az intézmény szolgáltatásait igénybe venni.

7. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Bölcsődénkben működő érdekképviseleti fórum formája

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviseleti fórumot köteles működtetni.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- bölcsődénket képviselőszülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelő,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme,
- hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés,

- intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel
- a házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működése:

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

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

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

Gyerekvédelem

Gyerekvédelmi tevékenységünk célja, hogy **segítséget** nyújtsunk a **családoknak szociális és pedagógiai területen gyermekük neveléséhez**. Segítünk minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett gyermeket a problémát kiváltó ok/okok feltárására vonatkozóan: megfelelő információk gyűjtésével (családlátogatás, egyéni beszélgetés, megfigyelés), helyi sajátosságok, környezeti adottságok ismeretével, nevelési hiányosságok felmérésével, anyagi problémák (rossz lakáshelyzet, alacsony jövedelem stb.) egészségügyi gondok feltárásával (betegség). A feltárt problémáknak megfelelően együttműködünk a családokkal, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal.

Bölcsődés gyermekek jogai

A bölcsődében minden kisgyermeknek

- Joga van arra, hogy őt személyében elfogadják, joga van a megértő, tapintatos, tiszteletteljes bánásmódra. joga van arra, hogy védve legyen a rejtett és nyílt erőszak akár tettben, akár szóban való legkisebb megnyilvánulásától is.
- Joga van arra, hogy odafigyelő, szeretetteljes, támogató kapcsolata alakulhasson ki a róla gondoskodó felnőttekkel, akik ismerik és tekintetbe veszik egyéni testi és lelki szükségleteit.
- Joga van az egészséges életmódra, arra, hogy törődjenek testi jóllétével: mindig egyéni igényeire tekintettel gondoskodjanak táplálkozásáról, öltözetéről, szabad levegőn tartózkodásáról, pihenéséről.
- Joga van arra, hogy a róla való gondoskodás közben, testi szükségletei kielégítése során is érzékelhesse a személyes, gyengéd bánásmódot. Joga van arra, hogy ne sietessék, és ne siessenek vele.
- Joga van személyi kapcsolatainak, életkörülményeinek, tárgyi környezetének állandóságára, arra, hogy életének eseményei előre láthatóak és áttekinthetőek legyenek számára. Joga van arra, hogy környezetére hatással lehessen, és ezáltal is pozitív képe alakulhasson ki önmagáról.
- Joga van arra, hogy fejlődését figyelemmel kísérjék és elősegítsék, egyéni fejlődési ritmusát tiszteletben tartsák, és ne szembesítsék őt olyan elvárásokkal, melyekre még nem érett.
- Joga van arra, hogy elegendő és megfelelő lehetőséget kapjon ahhoz, hogy önállóan tevékenykedjen, szabadon mozogjon és játsszon, joga van arra, hogy saját kezdeményezésére ismerkedhessen környezetével és ebben őt a felnőtt érdeklődéssel kísérje.
- Joga van arra, hogy a társakkal való együttélés tanulása során egy számára áttekinthető, kis gyermekcsoportokban megkapja azt a támogatást, melynek segítségével jól és biztonságban érezheti magát.
- Joga van arra, hogy érzelmeit kifejezhesse: Örömeiben osztozzanak, bánatában együtt érezzenek vele, ha szükség van rá, megvigasztalják és indulatai kezelésében segítséget kapjon.
- Joga van arra, hogy a családjával való kapcsolatához olyan támogatást kapjon, amely hidat képez az otthon és a bölcsőde között, ezáltal szülei is nyomon követhessék mindennapjainak eseményeit. Joga van arra, hogy a bölcsődében töltött idő alatt is érezhesse azt, hogy számára a családja a legfontosabb.

Az intézményi munkavállalók jogai és védelme

A bölcsőde dolgozóinak közalkalmazotti körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn-a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1977. évi XXXI. törvény 15 §. (8) bekezdés szerinti kizáró ok a szolgáltatást végzők, közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A személyes gondoskodás végzők jogainak védelme, a mindenkor hatályos munkatörvénykönyv és KJT. alapján történik. A személyes gondoskodást végzők esetében a munkavállalót megilleti:

- munkavégzéséhez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartásuk emberi méltóságát, személyiségi jogait és munkáját elismerjék
- a munkavállalónak joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül- a hatályos jogszabályi keretek között-szabadon válassza meg, az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- különös védelem illeti továbbá a várandós anyát, és a kisgyermeket nevelő anyát a dolgozók érdekeinek figyelembevétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

A bölcsődei hálózatban a dolgozók szakmai érdekképviseletét A Magyar Bölcsődék Egyesülete biztosítja.

8. Bölcsődénk szakdolgozóinak folyamatos szakmai felkészültségének módja, formái

2018. július 01-től jogszabályváltozás történt a képzések, továbbképzések tekintetében. Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 7/2018 (II.5.) EMMI rendelet számos változást hozott a szociális, szakmai, továbbképzési rendszerben. A módosítás érinti a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII: 4.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000 (VIII. 4.) SZCSM rendelet, illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004 (IX.18.) ESZCSM rendelet szövegét. Módosítás értelmében a továbbképzési időszak 4 évre módosult, és minden kisgyermeknevelőnek 2018. július 01-től egységesen kezdődik meg a 4 év. Szabadon választott továbbképzések, kötelezően választható továbbképzés, és munkakörhöz kötött továbbképzés szükséges.

9. Mellékletek

Megállapodás

MEGÁLLAPODÁS

bölcsődei ellátás (gyermekek napközbeni ellátása) igénybevételéről

amely létrejött egyrészről: Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda képviseletében Világos Csabáné intézményvezető, másrészről

..... (szül:; anyja neve:)
.....) törvényes képviselő (*szülő: a továbbiakban ellátást igénylő*)
között a mai napon
(.....) nevű gyermeke bölcsődei ellátásáról.

1. Az intézmény a bölcsődei ellátást.
.....től.....-ig
határozott időre biztosítja.
2. Az intézmény a bölcsődei ellátást.....től
határozatlan időre biztosítja.

A bölcsőde az alábbi ellátásokat biztosítja a gyermek számára (szolgáltatások és ellátások tartalma, módja)

A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítjuk:

-  a nevelés és gondozás feltételeit, így különösen
- ✓ a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,

- ✓ a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést,
 - ✓ a játéktevékenység feltételeit,
 - ✓ a szabadban való tartózkodás feltételeit;
- ✚ és a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő négyszeri étkeztetést azzal, hogy a bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani,

A térítési díj fizetésére kötelezett személy

neve:

lakcíme:

Az étkezési térítési díj:

A bölcsődei gondozási díj:

Fizetés módja:

A személyi térítési díj megállapítása és megfizetése: Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy a bölcsőde gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó ÁFÁ-val emelt napi összege. A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként, egy havi időtartamra előre, a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény által meghatározott időpontban. Az étkezési térítési díjkedvezményekre a GYVT 21 § (1) szabályai az irányadók, melyekhez a 328/2011. Korm. rend. 17-18 §-ban meghatározott igazolások bemutatása szükséges. Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a bölcsőde erről értesíti a fenntartót további intézkedés megtétele céljából. Amennyiben a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, a megállapodás megkötésétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat (törvényes képviselő neve, lakcíme, ellátott gyermek neve – a bölcsődei megállapodással megegyező adattartalommal) a Gyenesdiás Nagyközség Étkezdéje kezelje gyermeke (i) m bölcsődei ellátásának időtartama alatt a személyi térítési díj számlázása kapcsán.

Az intézményvezető tájékoztatja a szülőt az alábbiakról:

Az ellátást tartama és feltételei: a gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali

oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. (1997. évi XXXI. törvény 41. §. /1/ bek.)

Az intézmény által vezetett, gyermekre vonatkozó dokumentáció:

-  egészségügyi törzslap, fejlődési lap
-  fejlődési napló
-  csoportnapló
-  üzenőfüzet, beszoktatási és családlátogatási füzet

Az érték- és vagyonmegőrzés módja: a gyermekeknek zárható szekrénye van, a bölcsődébe behozott játéktárgyakért, ékszerekért a bölcsőde felelősséget nem vállal;

Az intézmény házirendje: a melléklet szerint;

A panaszjog gyakorlásának módja: A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek az SZMSZ-ben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

-  a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével,
-  a jogosultsági feltételek megszűnésével

- ✚ a szülő/törvényes képviselő írásban a Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda intézményvezetőjéhez benyújtott bejelentése alapján
- ✚ ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte (a bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. évét betöltötte)
- ✚ Az intézményvezető a bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- ✚ Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható. (GYVT 42/A. 4. bekezdés)

Az ellátás megszüntetése ellen a törvényes képviselő 8 napon belül az intézmény fenntartójánál panasszal élhet, amennyiben azzal nem ért egyet.

A szülő törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a tájékoztatást megkapta:

- ✚ az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- ✚ az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- ✚ az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- ✚ az intézmény házirendjéről,
- ✚ panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- ✚ a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- ✚ a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdek-képviseleti fórumról; valamint, hogy
- ✚ a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek, valamint
- ✚ ha a jogosultsági feltételekben, és a személyazonosító adatokban változás következik be, azt 15 napon belül az intézményvezetővel tudatja.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti. A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták. A megállapodás 1 példányát az aláírással egyidejűleg átvettem.

Gyenesdiás, 20

.....

igazgató

szülő/törvényes képviselő

**Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (V. 28.) önkormányzati rendelete**

**a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és a fizetendő
térítési díjakról szóló 13/2023. (V.31.) önkormányzati rendelet módosításáról
TERVEZET**

[1] Az önkormányzat célja, hogy a bölcsődei gondozásra vonatkozó szabályozás a mindenkor érvényben lévő jogszabályok alapján, az intézmény működésére vonatkozó szolgáltatói nyilvántartásban megfogalmazottakkal összhangban történjen.

[2] Gyenesdiás Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2023. (V. 31.) önkormányzati rendelet 1. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A bölcsődei ellátás biztosítása az Önkormányzat által fenntartott Gyenesdiási Bölcsőde és Óvoda Bölcsődei Tagintézmény útján történik, melynek működési területe Zala vármegye közigazgatási területe.”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Végső előterjesztői indokolás

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokról és a fizetendő térítési díjakról szóló rendeletet a képviselő-testület 2023. évben alkotta meg. Az intézmény működési területe Zala vármegye, ennek ellenére rendelet 1. § (2) bekezdésében tévesen szerepel a működési terület meghatározása.

Jelen rendeletben módosításra kerül a működési terület megnevezése: Zala vármegye közigazgatási területe.