

Törtel Község Önkormányzata
2747 Törtel, Szent István tér 1.

JEGYZŐKÖNYV

TÖRTEL KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2022. ÁPRILIS 25-ÉN MEGTARTOTT RENDES ÜLÉSÉRŐL

Határozatok száma: 61-64/2022. (IV.25.) 66-72/2022.

Rendeletek száma: 12/2022. (IV.27.) 13/2022. (IV.27.) 14/2022. (IV.27.) 15/2022. (IV.27.)

Törtel, 2022. ÁPRILIS 25.

Jegyzőkönyv

Készült: 2022. április 25-én, Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendes ülésén.

Helye: Polgármesteri Hivatal Tanácskozó terme (2747 Törtel, Szent István tér 1.)

Godó Tibor polgármester tisztelettel köszönti a Képviselő-testület tagjait, Dr. Kolláth Ágnes jegyzőt és a megjelenteket, külön köszönti Gyulyás Pál r. alezredest és Bori Zoltán r. alezredest, kapitányságvezető helyettest. Kapitány úrral pénteken beszéltem, egyéb ok miatt nem tudott eljönni az ülésre, ezért Bori Zoltán r. alezredes helyettesíti.

Megállapítja, hogy a választott képviselők közül 6 fő van jelen, így a Képviselő-testület ülése a polgármester személyével együtt 7 fővel határozatképes.

Jegyzőkönyvvezetőnek Angyalné Horváth Mónika ügyintézőt jelöli ki, melyben kéri a Képviselő-testület jóváhagyó szavazatát. A Képviselő-testület egyhangú 7 igen szavazattal egyetért a jegyzőkönyvvezető személyével.

Godó Tibor polgármester tájékoztatása, zárt ülés: Jogszabályi hely megjelölése, Mötv. 46.§ (2) a pontja alapján az 5. napirendi pont, a Törtel Község Önkormányzata megbízásából készült belső ellenőri vizsgálatról, a mezőöri tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére készült intézkedési terv elfogadása tárgyában és a 16. napirendi pont, az eseti megbízásokról szóló tájékoztató tárgyában.

Szavazásra kéri a Képviselő-testület tagjait az ülés napirendi pontjainak elfogadására, akik az ülés napirendi pontját egyhangúan, az alábbiak szerint hagyták jóvá:

NYILVÁNOS ÜLÉS 01. Előterjesztés Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről készült értékelő jelentés elfogadása tárgyában Határozathozatal: szükséges E	Godó Tibor Polgármester
02. Előterjesztés a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása tárgyában Határozathozatal: szükséges E	Godó Tibor Polgármester
03. Előterjesztés a települési támogatások ellenőrzésére, a belső ellenőri jelentésben megfogalmazott javaslatról készült intézkedési terv végrehajtása tárgyában Véleményezte: ÜSZB Határozathozatal: szükséges E	Dr. Kolláth Ágnes Jegyző
04. Előterjesztés Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentése tárgyában Véleményezte: ÜSZB Határozathozatal: szükséges E	Dr. Kolláth Ágnes Jegyző

ZÁRT ÜLÉS

05. Előterjesztés Törtel Község Önkormányzata megbízásából készült belső ellenőri vizsgálatról, a mezőöri tevékenység ellátásának, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére készült intézkedési terv elfogadása tárgyában

Véleményezte: ÜSZB

Határozathozatal: szükséges

E

06. Előterjesztés a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása és a Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása tárgyában

Véleményezte: ÜSZB

Határozathozatal: szükséges

E

07. Előterjesztés a bölcsődei ellátásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása tárgyában

Véleményezte: ÜSZB

Határozathozatal: szükséges

E

08. Előterjesztés a mezei őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőöri járulékról szóló 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Véleményezte: ÜSZB

Rendeletalkotás: szükséges

M

09. Előterjesztés Cegléd Város Önkormányzatának a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint az ellátások térítési díjainak megállapításáról szóló 11/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Véleményezte: ÜSZB

Határozathozatal: szükséges

E

10. Előterjesztés az önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadásáról, lakbéréinek megállapításáról, a lakhatással kapcsolatos feladatokról és a helyiségek bérbeadásáról szóló 6/2015. (II.13.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata tárgyában

Véleményezte: PTFB

Rendeletalkotás: szükséges

M

11. Előterjesztés Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat által működtetett Napközi Otthonos Konyha szolgáltatásaiért fizetendő térítési díjakról szóló 20/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Véleményezte: PTFB

Rendeletalkotás: szükséges

M

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Godó Tibor
Polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Godó Tibor
Polgármester

Godó Tibor
Polgármester

Godó Tibor
Polgármester

12. Előterjesztés a TOP-PLUSZ-1.2.3-21 KÓDSZÁMÚ, BELTERÜLETI UTAK FEJLESZTÉSE TÁRGYÚ pályázat benyújtása tárgyában Véleményezte: PTFB Határozathozatal: szükséges E	Godó Tibor Polgármester
13. Előterjesztés helyi érték, Helyi Települési Értéktárba, illetve a Települési Helyi Értéket tartalmazó gyűjteménybe történő ajánlása tárgyában Véleményezte: PTFB Határozathozatal: szükséges E	Godó Tibor Polgármester
14. Előterjesztés a kintlévőségekről, behajtatlan tartozásokról szóló tájékoztató tárgyában Határozathozatal: szükséges E	Dr. Kolláth Ágnes Jegyző
15. Előterjesztés a BÁCSVÍZ Zrt. 2021. évben elvégzett munkáival kapcsolatos tájékoztató tárgyában Határozathozatal: szükséges E	Godó Tibor Polgármester
<u>ZÁRT ÜLÉS</u> 16. Előterjesztés az eseti megbízásokról szóló tájékoztató tárgyában Határozathozatal: szükséges E	Godó Tibor Polgármester
<u>NYILVÁNOS ÜLÉS</u> 17. Egyebek	

1. Napirendi pont:

Godó Tibor polgármester ismerteti az első napirendi pontot „Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről készült értékelő jelentés elfogadása tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szó szerinti ismertetéseként előadja:

A Jászkarajenői Rendőrőrs parancsnoka, Gulyás Pál r. alezredes elkészítette Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről szóló értékelő jelentését.

A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az értékelő jelentésben foglaltakat vitassa meg és a határozati javaslat szerint fogadja el.

Törtel, 2022. április 20.

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (IV. 25.) határozati javaslata**

**Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről készült értékelő jelentés
elfogadása tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és megvitatta a Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről készült értékelő jelentést, és az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

**PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
CEGLÉDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

ÉRTÉKELŐ JELENTÉS

Törtel

2021. évi közbiztonsági, bűnügyi helyzetéről



Jászkarajenő, időbélyegző szerint

Készítette:

Gulyás Pál r. alezredes őrsparancsnok

A jelentésben foglaltakkal egyetértek:

Tisztelt Polgármester Úr, Tisztelt Képviselő-testület!

Törtel Község közrendjének, közbiztonságának 2021. évi helyzetéről készült beszámolót az alábbiak szerint terjesztem Önök elé:

A Ceglédi Rendőrkapitányság 2021. évi tevékenységét a szakmai és társadalmi elvárásoknak való megfelelés, a rendőrkapitányság belső és külső erőforrásainak, lehetőségeink minél jobb kihasználása, eredményeink megtartása és ezzel párhuzamosan a Ceglédi Járásban élő állampolgárok közbiztonsággal kapcsolatos igényeinek szavatolására való törekvés jellemezte.

Az értékelt évben többek között fő célkitűzésünk volt a bűncselekmények számának további csökkentése, büntetőeljárások eredményességének fokozása, a járásában élők szubjektív közbiztonság érzetének minél magasabb szintű szavatolása, szakmailag felkészült - elhivatott állomány megtartása. A fenti célkitűzéseink elérése kapcsán jelentős támogatást kaptunk a Pest Megyei Rendőr-főkapitányságtól, a Ceglédi Járási Ügyészségtől, a Ceglédi Járásbíróságtól, a rendőrkapitányság területén működő polgárőr szervezetektől, mezőőröktől, az önkormányzatoktól, a működési területen élő állampolgároktól.

A célkitűzéseinket igaz nem teljes mértékben, de zömmel teljesíteni tudtuk. Az előző évekhez hasonlóan tovább csökkent a Ceglédi Járásban elkövetett és ismertté vált bűncselekmények száma. Kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy az eljárásokat a teljeskörű és alapos bizonyítás mellett minél gyorsabban be tudjuk fejezni. A regisztrált bűncselekmények számának további csökkenése és ezzel egyidejűleg a nyomozáseredményességi, felderítési mutatók előző évhez mérten történő szinten tartása, továbbá a közterületi jelenlét fontosságának napi szintű preferálása azt eredményezte, hogy az önkormányzatok és az általunk felügyelt járásban élő lakosság alappal bízhat az őket szolgáló Ceglédi Rendőrkapitányság munkájában.

A parancsnoki gondoskodás körében a vezető társaimmal jelentős figyelmet fordítottunk arra, hogy az állomány felmerülő problémáit megfelelő érzékenységgel kezeljük. Kollégáink elhelyezésével, munkakörülményeivel és jutalmazásával kapcsolatban több olyan intézkedés történt, ami közvetett módon az állomány megtartását is célozta. A vezetői intézkedések ellenére, elsősorban a tiszthelyettesi állományt érintően, jellemzően 2018-ban előre törő kedvezőtlen fluktuációs folyamatok 2021-ben is fennmaradtak és nem csak a járőri beosztásokban, hanem a körzeti megbízottak körében is megjelentek - a rendőrőrs vonatkozásában az elmúlt évben két járőr és egy körzeti megbízott távozott -. A bűnügyi és rendészeti szakterület hatékony együttműködése nélkül tartós eredményeket elérni nem lehet, ezért kiemelt hangsúlyt fektettünk a napi szintű együttműködésre mind parancsnoki, mind pedig beosztotti szinten. A rendőrkapitányságon belüli szakirányítás kellő hatékonysággal való fenntartását kiemelt fontosságúnak tartjuk a rendőrkapitányság egységes, eredményes, szakszerű és törvényes működése érdekében.

Szeretném kihangsúlyozni, hogy Törtel Község és a Ceglédi Járás közbiztonsági helyzetét alapjaiban befolyásoló rendőrségi helyállás, a Ceglédi Rendőrkapitányságon szolgálatot ellátó valamennyi kolléga határozott, felelősségteljes munkájának gyümölcse. Elsősorban az önkormányzatok, de a lakosság visszajelzései alapján is azt lehet mondani, hogy a Ceglédi Járásban élők jellemzően elégedettek a rendőrkapitányság munkájával és úgy ítélik meg, hogy egyre kedvezőbb közbiztonsági körülmények között élhetik mindennapjaikat.

KÖZBIZTONSÁGI HELYZET ÉRTÉKELÉSE

1. A bűnügyi helyzet bemutatása: (A bűncselekményi adatok a Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területén - Ceglédi Járásban, illetve Törtel Község közigazgatási területén belül elkövetett és rendőri eljárásban regisztrált deliktumokra vonatkoznak.)

1.1. A rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények számának alakulása:

A 2021. évben a rendőri eljárásokban regisztrált bűncselekmények száma a Ceglédi Rendőrkapitányság vonatkozásában 965 volt, amely a 2020. évi 1.070-hez viszonyítva 10⁰ 0-kal csökkent. A kapitányságunk nyomozás eredményességi mutatója a tárgyévben 70.7 % lett, amely az előző évhez képest (74.7⁰ 0) 4 százalékponttal csökkent. A 2021. évben elért eredményességi adatokra figyelemmel a Pest MRFK rendőrkapitányságai közül a 4., míg a 2020. évben az 1. eredménnyel zártunk. A rendőrkapitányságunkon regisztrált bűncselekmények ismeretlen tetteses felderítési mutatója 2021. évben 54.7 % volt, ami a 2020 évi 58.9⁰ 0-hoz képest 4.2 százalékponttal csökkent. A mutató vonatkozásában a 13 megyei rendőrkapitányság közül 2021. évben a 2. helyen - 2020. évben az 1. helyen - végeztünk.

Külön ki kell emelni, hogy a fenti eredményeinket a világjárvány okozta és kényszerűségből beindított új és korábban még nem alkalmazott joggyakorlatot alkalmazva is meg tudtuk tartani akkor, amikor a bűnügyi-, a vizsgálati- és a teljes személyi állományra jelentős többlet terhet és feladatot rótt a kialakult helyzet és úgy is, hogy közben a járvány a kollégáink egészségét sem kímélte. Ezt az eredményt a munkatársak lojalitása és hivatástudata nélkül nem tudtuk volna elérni.

A Törtel Községhez köthető bűncselekmények száma 2014-2021. között:

Törtel közigazgatási területén elkövetett bűncselekmények	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	dinamika 2020-2021.
összes bűncselekmény	93	110	46	73	69	51		42	
ebből közterületen elkövetett bűncselekmény	12	19	8	18	19	13	22	15	

A fenti táblázat adatai alapján látható, hogy az értékelt időszakban a legtöbb bűncselekményt 2015ben követték el Törtel Község közigazgatási területén. Az ezt követő évben jól érzékelhető csökkenés történt, ám ez a kedvező tendencia 2017 évben megfordult és ismét emelkedtek a bűncselekményi számok. 2018 évtől jelentős erőfeszítések mellett sikerült visszafordítani a negatív folyamatot - amely a 2021. évre is hatással volt - olyannyira, hogy az értékelt időszak legkedvezőbb bűncselekmény számát regisztráltuk. A település illetékességi területén 2021 évben regisztrált bűncselekmények száma 42 volt, amely az előző évi adathoz viszonyítva (47) 5-tel csökkent.

A vizsgált időszakban bekövetkezett bűncselekmény szám csökkenés elsősorban a kisebb tárgyi súlyú, nem vagyon elleni bűncselekmények - azon belül is a zaklatások - visszaesésének tudható be. A vagyon elleni bűncselekmények - azon belül is a lopások - vonatkozásában gyakorlatilag stagnálás történt az elmúlt évhez képest, viszont a testi sértések száma a duplájára emelkedett és minimális mértékben nőtt a garázdaságok száma is.

A vagyon elleni bűncselekmények számának alakulása az állampolgárok szubjektív közbiztonságérzetét alapvetően befolyásolja, ezért 2022 évben is törekednünk kell a lopások - és azon belül is a lakásbetörések - számának csökkentésére.

1.2. A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása.

A közterületen elkövetett bűncselekmények vonatkozásában az látható, hogy a vizsgált időszakot tekintve 2020 évben regisztráltuk a legtöbb közterületen elkövetett bűncselekményt, melyet 2021 évre sikerült jelentős mértékben csökkenteni. Míg 2020-ban 22 ilyen bűncselekmény történt a településen, addig a tavalyi évben mindössze 15. 2020 évben a közterületen elkövetett bűncselekmények aránya még 46,8 %-a volt az összes regisztrált bűncselekmény számadatainak, amely 2021 évben 35,7 %-ra csökkent.

1.3. A regisztrált bűncselekmények 100 ezer lakosra vetített aránya, változása (bűnügyi fertőzöttség).

A 100.000 lakosra jutó regisztrált bűncselekmények száma a bűnügyi fertőzöttség mérő száma.

A Ceglédi Járás bűnügyi fertőzöttsége a regisztrált bűncselekményi szám csökkenésével párhuzamosan egyre kedvezőbb értéket mutat. Kapitányságunk illetékességi területén a rendőri eljárásokban regisztrált bűncselekmények száma az elkövetés helye szerint 2021. évben 969, 2020. évben 1036, míg 2019. évben 1 161 volt.

Ennek a 100.000 lakosra kivetített aránya 2021. évben 1 103,9, 2020. évben 1 180,7, míg 2019. évben 1326,4 volt.

Törtel település bűnügyi fertőzöttségé az elmúlt évben - az állandó lakosok 2021.01.01.-i KSH adataira (4.3 16 fő) tekintettel - kedvezőbb képet mutatott a járás átlagához képest, mivel a községben elkövetett bűncselekmények 100.000 lakosra kivetített aránya 973,1 volt.

1.4. A kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása.

A rendőrség kiemelt figyelmet fordít az állampolgárok személyét, biztonságát, vagyonát leginkább veszélyeztető és ezáltal a szubjektív közbiztonságérzetét leginkább befolyásoló bűncselekmények vonatkozásában a felderítésre, az elkövetők elfogására, illetve ezen jog sértő cselekmények visszaszorítására.

Rendőrkapitányságunkon folytatott büntetőeljárásokban a kiemelten kezelt bűncselekmény kategóriában a 2021. évben 487 bűncselekményt regisztráltunk, szemben a 2020 évvel, amikor 484 ilyen cselekmény történt. Ez gyakorlatilag a kiemelt bűncselekmények szinten tartását jelentette.

Törtel Községet tekintve ugyanez a kép körvonalazódik. A kiemelten kezelt bűncselekmény kategóriában a településen 2021 évben 21 bűncselekményt regisztráltunk, szemben a 2020 évvel, amikor 20 ilyen bűncselekmény történt.

Kiemelten kezelt bűncselekmények alakulása Törtelen

Rendőri eljárásban regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása település szerinti bontásban 2014-2021. évi ENyÜBS adatok alapján TÖRTELEN	2014.	2015.	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	dinamika 2020-2021
emberölés	0	0	0	1	0	0	0	0	-
- szándékos befejezett emberölés	0	0	0	1	0	0	0	0	-
- emberölés kísérlete	0	0	0	0	0	0	0	0	-
Testi sértés	3	14	4	4	5	3	2	4	+2
- súlyos testi sértés	1	4	3	2	3	2	1	3	+2
- halált okozó testi sértés	0	0	0	0	0	0	0	0	-
kiskorú veszélyeztetése	0	1	0	0	0	0	1	0	-1
embercsempészség	0	0	0	0	0	0	0	0	-
garázdaság	5	11	2	8	7	1	1	2	+1
önbántózkodás	0	0	0	0	0	0	0	0	-
visszaélés kábítószerrel (a terjesztői magatartások tekintetében) Btk. 282/A. §, 282/B. § (2)-(3) bek., 282/C. § (2) bek.	0	0	0	0	0	0	0	0	-
lopás	45	44	27	33	34	19	15	14	-1
- személygépkocsi lopás	0	0	0	0	0	0	0	1	+1
- zárt gépjármű-feltörés	0	0	0	0	0	0	0	1	+1
- lakásbetörés	12	12	11	14	15	7	6	8	+2
rablás	0	0	0	0	1	0	0	0	-
kifosztás	0	1	1	0	0	0	0	0	-
zsarolás	0	0	0	0	0	0	0	0	-
rongálás	1	5	0	1	1	0	1	1	-
orgazdaság	0	0	0	0	1	0	0	0	-
jármű önkényes elvétele	0	0	0	0	1	0	0	0	-
14 kiemelten kezelt bűncselekmény összesen	54	76	34	47	50	23	20	21	+1

A vizsgált időszakban a kiemelten kezelt bűncselekmények körén kívüli fontosabb, illetőleg a bűnügyi helyzet miatt esetlegesen kiemelt figyelmet igénylő bűncselekmény nem történt a településen.

2. A bűnüldöző munka értékelése:

2.1. a nyomozáseredményességi mutató alakulása.

A kapitányságunk nyomozáseredményességi mutatója tárgyévben 70,7% lett, amely az előző évhez képest (74,7⁰0) 4 százalékponttal csökkent.

2.2. a közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója.

A közterületen elkövetett bűncselekmények nyomozási eredményessége 2021 évben 81,2%, ami a 2020 évi 83,7⁰ 0-hoz mérten 2,5 százalékpontos csökkenést mutat. A 2021. évben elért eredményességi adatokra figyelemmel a Pest MRFK rendőrkapitányságai közül az 4. - míg 2020. évben az 1. - eredménnyel zártunk, amely továbbra is kiváló rendőr szakmai munkát tükröz.

<i>Rendőri eljárásban regisztrált és a Ceglédi Járásban elkövetett bűncselekmények</i>	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	dinamika 2020-2021.
összes bűncselekmény	2835	2518	1689	1487	1236	1161	1036	969	
ebből közterületen elkövetett bűncselekmény	597	636	402	418	402	459		323	-28,8%
nyomozáseredményességi mutató az összes bűncselekményt érintően			63%						-4 százalékpont
Közterületen elkövetett bcs. nyomozáseredményességi mutató		77,20/0	80,8%		78,3%	67,7%			-2,5 százalékpont

2.3. A kiemelten kezelt bűncselekmények (összességében), a közterületen elkövetett kiemelten kezelt bűncselekmények, valamint a közterületen elkövetett bűncselekmények változásainak mutatói.

Rendőrkapitányságunkon folytatott büntetőeljárásokban a kiemelten kezelt bűncselekmény kategóriában a 2021 évben 487 bűncselekményt regisztráltunk, szemben 2020 évvel, amikor 484 ilyen cselekmény történt. A 487-ből 137 esetben történt az elkövetés közterületen, mely a kategóriába tartozó bűncselekmények 28,1⁰ 0-a, és ez 11,7 százalékpontos csökkenés az előző évhez képest. 2020 évben a 484 kiemelten kezelt bűncselekményből 193 esetben követték azt el közterületen.

A közterületen 2021. évben elkövetett bűncselekmények aránya az összes regisztrált bűncselekményi számhoz viszonyítva 33,9% amíg ez az adat 2020-ban 39 % volt. Kismértékű csökkenés tapasztalható a bűncselekményi számok arányos csökkenése, illetve szinten tartása mellett. Megállapítható, hogy 2021 évben csökkent a közterületen elkövetett bűncselekmények száma. Ebből adódóan a 2022. évi célkitűzéseink egyik fő feladata lesz, hogy a közterületen elkövetett deliktumok visszaszorítására bevezetett rendőri gyakorlatot fent tartsuk.

A kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozási eredményessége 2021. évben 54,5⁰ 0, ami a 2020. évi 55,5%- hoz mérten 1 százalékpontos csökkenést mutat. A kapitányságok között ezzel szintén a 4. helyen állunk. A közterületen elkövetett kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozási eredményessége 2021. évben 57,9⁰ 0, ami a 2020. évi 67 %-hoz mérten 9,1 százalékpontos csökkenést mutat. A kapitányságok között a 4. helyen állunk ebben a kategóriában.

Kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója és annak változása 2014-2021. között a Ceglédi Rendőrkapitányság eljárásaiban

bűncselekmény kategória	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	dinamika 2020-2021 (százalékpont)
14 kiemelt bűncselekmény	31,7%	39,2%	42,2%	39,3%	46,8%	51,3%	55,5%	54,5%	-1
Lopás	18%	23,9%	27,7%	25%	34,7%	43,8%	44,9%	44,8%	-0,1
Lakásbetörés	12,8%	15,7%	17,7%	20,5%	26%	57,5%	45,5%	64,6%	+19,1
Személygépkocsi lopás	14,3%	25%	50%	72,2%	66,7%	33,3%	100%	100%	-
Rablás	62,9%	72,7%	87,5%	92,3%	94,1%	100%	75%	100%	+25
Gárduaság	86,5%	81,9%	81,6%	74,7%	98%	89,2%	97,1%	96,6%	-0,5
Súlyos testi sértés	78,9%	70,7%	73,5%	71,2%	96,7%	91,7%	87,9	95,5%	+7,6
Közterületi kiemelten kezelt bűncselekmény	54,3%	64,7%	65,3%	59%	61%	50,6%	67%	57,9%	-9,1

3. Tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok:

Rendörkapitányságunkon az elzárással sújtható szabálysértés elkövetése miatt indult előkészítő eljárásokat a Közrendvédelmi Osztály Szabálysértési Előkészítő Csoportja folytatja le.

Az előkészítő eljárások vizsgálatával kapcsolatos feladatokat a csoport tagjai magas színvonalon és eredményesen folytatták a 2021 -es évben is. Az illetékességi területünkön elkövetett elzárással is sújtható szabálysértések miatt elrendelt ügyek számában kismértékű emelkedés tapasztalható. 2020-as évben 440 esetben, míg a 2021 -es évben pedig 456 esetben indult szabálysértési előkészítő eljárás.

A tulajdon elleni szabálysértések elkövetése miatt kezdeményezett ügyek számában jelentős csökkenés (59 eset) volt, a közterületi szolgálat hatékonyságának emelkedése miatt. A szabálysértési ügyek számában az emelkedést az eredményezte, hogy 2021. május 14. napjától az engedély nélküli vezetés szabálysértés, az elzárással is sújtható szabálysértések körébe került, az év hátralévő időszakában 148 esetben került sor intézkedésre.

A lakosságot leginkább sújtó tulajdon elleni szabálysértési ügyek felderítési mutatóiban tovább tudtunk fejlődni, mert 2019-es évben 41, 2020-as évben 44, míg a 2021 -es évben 48-ra emelkedett. 2021-es évben 44 esetben élt hatóságom gyorsított bíróság elé állítás jogintézménnyel.

Törtel Községben az értékelt évben 9 tulajdon elleni szabálysértés elkövetése jutott hatóságunk tudomására - a korábbi időszakban elkövetett 13-hoz képest -, melyek közül 5 esetben lopás, míg 4 esetben rongálás miatt indult eljárás. Ezen esetszám jelentős csökkenést mutat az előző évhez képest, mely leginkább a rongálás szabálysértések számának csökkenésében érhető tetten.

4. Közlekedésbiztonsági helyzet:

A Járás közigazgatási területén a Ceglédi Rendörkapitányság Közlekedésrendészeti Osztálya 2021. évben 293 baleset helyszínén intézkedett, szemben a 2020. évi 308 baleseti vonulással, mely 4,9^o 0os csökkenést mutat. 2021 -ben a 293 balesetből 169 eset anyagi kárral, míg 124

személyi sérüléssel végződött. Az anyagi kárral végződő balesetek számai 2020. és 2021. év viszonylatában szinte azonosak voltak (168-169 eset), míg a személyi sérüléssel járó balesetek számai a 2020. évi 140-ről 124-re csökkentek 2021 -ben, mely I I 0-os csökkenést jelent.

A személyi sérüléssel járó baleseteket tovább vizsgálva megállapítható, hogy a halálos kimenetelű balesetek 2020 évi 3-ról 2021. évben 9-re (200%) emelkedtek, míg a súlyos sérüléssel járó balesetek 5 1 -ről 3 1 -re (-39,2%), a könnyű sérülést eredményező balesetek száma pedig 86-ról 84-re (-2,3 %) csökkentek.

A balesetekben elhunyt személyek számában igen jelentős mértékű emelkedés állapítható meg. 2020. évben 3 fő, míg 2021. évben 13 fő veszítette életét a Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területén közlekedési balesetben. A halálos balesetek vonatkozásában kiemelendő az M4 autópályán 2021. szeptember hónapban bekövetkezett baleset, amiben 5 fő veszítette életét. A súlyosan megsérült személyek számában 2020. és 2021. év viszonylatában 37,7%-os csökkenés (53-ról 33ra), míg a könnyen sérült személyek számában 9,0 %-os (1 1 1-ről 101 -re) csökkenés mutatható ki. A személyi sérüléssel járó, ittasan okozott közúti közlekedési balesetek tekintetében 2020. és 2021. év viszonylatában 6,3 %-os (- 1) csökkenés történt.

2021. évben a személyi sérüléssel járó közlekedési balesetek vezető okai a gyorsabbság 37 esetben, az elsőbbségi Jog meg nem adása 32 esetben, a figyelmetlenség 22 esetben és a kanyarodás szabályainak megsértése 15 esetben. Ezen felül baleseti okként jelent meg 5 esetben az előzés szabályainak megsértése, 3 esetben a követési távolság meg nem tartása, 9 esetben egyéb ok, illetve 1 esetben a gyalogos hibája.

A legtöbb személyi sérüléssel járó közlekedési balesetet személygépkocsival okozták összesen 82 esetben, továbbá 18 esetben kerékpár és 16 esetben pedig tehergépkocsi. Okozóként 3 esetben motorkerékpár, 1 esetben autóbusz, 3 esetben egyéb jármű vezetője volt megállapítható, míg 1 esetben gyalogos.

A személyi sérüléssel járó balesetek bekövetkezésének idejét megvizsgálva az állapítható meg, hogy a legtöbb baleset 12:00 és 18:00 óra között következett be 63 esetben, majd ezt követően 07:00 — 12:00 óra között 31 esetben, 18:00 — 22:00 óra között pedig 17 esetben. 22:00 — 04:00 óra között 5, míg 04:00 — 07:00 óra között 8 személyi sérüléssel járó baleset történt.

A balesetek megelőzése érdekében országos-, területi-, illetve helyi elrendelési közlekedésrendészeti ellenőrzéseket hajtottunk végre, melyek során szorosan együttműködtünk az igazgatásrendészeti osztály szabálysértési előadóival, a közrendvédelmi osztály és a rendőrség állományával, nem utolsósorban pedig a közlekedési hatóság ellenőreivel. 2021 évben 8 központi, 2 területi és 30 helyi elrendelési közlekedési ellenőrzést hajtottunk végre.

Törtel Község vonatkozásában az állapítható meg, hogy a személyi sérüléssel járó közlekedési balesetek száma jelentős mértékben, 2-ről 9-re emelkedett 2021 évben a településen, melyek közül hat baleset lakott területen belül következett be. Egy esetben elhunyt a gépjármű vezető, két esetben súlyos, 6 esetben könnyű sérüléseket szenvedtek a balesetben részes személyek. A baleseti okok: 3 esetben nem az út és forgalmi viszonyoknak megfelelő vezetés, 3 esetben figyelmetlen vezetés,

1-1 esetben kanyarodás szabályainak megsértése, közúti jelzőtábla figyelmen kívül hagyása, illetve igavonó állat megvadulása volt. 2022 évben a települést illetően az egyik fő feladat a közterületi jelenlét növelése, a közlekedésrendészeti ellenőrzések fokozása a balesetek visszaszorítása érdekében.

Törtel Község közigazgatási területéhez köthető személysérüléses közlekedési balesetek alakulása 2014-2021 között.

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Változás 2020-2021
Személysérüléses közlekedési balesetek száma	0	4	2	4	9	4	2	9	+7
halálos	0	0	0		1	0			+1
súlyos	0	0	1	0	6	2	1	2	+1
könnyű		4	1	4	2	2		6	+5
lakott területen bekövetkezett személysérüléses baleset		3	1	1	5	4	1	6	+5
lakott területen bekövetkezett személysérüléses balesetben meghalt, megsérült személyek száma	0	5	2	4	11	5	2		+9
meghalt		0	0	0	1	0			
súlyosan sérült	0	0	1			2		3	+2
könnyen sérült		5	1	4	3	3		7	
ittasan okozott balesetek száma	0	1	0	1	0	0	0	2	+2

5. Az illegális migráció helyzete:

A Ceglédi Rendőrkapitányság személyi állományának az illegális migrációval kapcsolatban kifejtett tevékenysége 2021. évben is alapvetően a közúti és vasúti ellenőrzésekben tárgyiasult. 2021. évben végrehajtott rendőri intézkedések során 9 fővel szemben került sor intézkedésre, akik a magyarországi jogszerű tartózkodásukat, illetve munkavégzésüket nem tudták hitelt érdemlően igazolni vonaton és a felügyeletünk alatt álló közútjainkon történő közlekedésük során. A tárgyévben 8 alkalommal hajtottunk végre összehangolt rendészeti és bünyügyi ellenőrzést.

Az illegális migráció megelőzése és visszaszorítása érdekében 2021. évben folyamatosan delegáltunk megerősítő erőket a Komárom-Esztergom Megyei RFK MI -es autópálya szakaszra, illetve a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság M5-ös autópálya szakaszára, melyek során több esetben került sor embercsempész gépjárművek és az abban utazók ellenőrzésére. Törtel község vonatkozásában illegális migrációra utaló tevékenység nem jutott a tudomásunkra.

6. A határrendészeti tevékenység helyzete:

2021 évben Kapitányságunk folyamatosan küldött megerősítő erőt a Bács-Kiskun, valamint Csongrád-Csanád Megyei Rendőr-főkapitányságok illetékességi területére, a határszakaszok

megerősítése és az illegális migráció visszaszorítása érdekében, valamint az Ideiglenes Útlevel kezelő Csoport által végrehajtott útlevel kezelői feladatok végrehajtására.

A CEGLÉDI RENDŐRKAPITÁNYSÁG ÁLTAL A KÖZBIZTONSÁG ÉRDEKÉBEN TETT INTÉZKEDÉSEK ÉS AZ AZZAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A közterületi jelenlét mértéke, a közterületek, nyilvános helyek, valamint a kiemelt idegenforgalmi területek biztonsága:

A Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területének 24 órás közterületi szolgálattal történő ellenőrzése megvalósult. 2021. évben a közterületi jelenlét és óraszámok tekintetében új számítási rendszer került kialakításra, amely alapján 9041 fővel, 104.882 órában teljesített szolgálatot a rendészeti állomány a rendőrkapitányság illetékességi területén. A rendészeti állománynál továbbra is probléma - a szakterületre jellemzően - a fluktuáció és az így kialakult létszámhiány.

A szolgálat szervezése során az aktuális közbiztonsági helyzetre figyelemmel állítottuk össze a közterületi vezényléseket. Az átgondolt és hatékonyabb közterületi szolgálat ellátásának és a Magyar Honvédség által biztosított megerősítő erőinek kiemelt szerepe volt abban, hogy a közterületen elkövetett kiemelt bűncselekmények száma az előző évhez képest a vizsgált időszakban (2020. évben 193 db, 2021. évben 137 db) jelentős csökkenést (29⁰ 0-os) mutatott. A közterületi szolgálat ellátást eredményesen láttuk el, amely az intézkedési aktivitásban is megmutatkozott, melynek köszönhetően valamennyi elvárt rendészeti mutatót teljesítette a rendőrkapitányság. A kiemelt rendészeti mutató — elfogás, előállítás eléréséhez, nagyban hozzájárult a napi szintű és konkrét ügyekben történő szoros együttműködés a bűnügyi szolgálati ággal.

2. Közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata:

A Ceglédi Rendőrkapitányság 2021. évben a közbiztonsági tevékenységét elsősorban a közrendvédelmi osztály, valamint a két osztály és egy alosztály jogállású rendőrörs közreműködésével végezte. Cegléd városában a közrendvédelmi osztályra, Jászkarajenő településen, valamint Albertirsa és Abony városában a rendőrörsökre hárult a közrend, közbiztonság fenntartása. A további nyolc településen elsősorban a körzeti megbízotti szolgálattal és jár őrszolgálattal láttuk el ezt a feladatot.

A közterületen szolgálatot teljesítő rendőrök, közös szolgálatokkal folyamatosan, a nap 24 órájában látták el feladataikat. Az erő és eszköz állományunk közterületre történő vezénylésnél figyelembe vettük a várható feladatokat, bűnügyi adatokat, valamint az önkormányzatok, a napi szolgálatok tapasztalatait. A reagáló képesség fenntartásáról elmondhatjuk, hogy illetékességi terültünkön a szolgálati feladatinktól függetlenül biztosított a bejelentett eseményekre történő gyors reagálás. A reagálási időnk az elvárt 25 perces reagálási időn belül tudtuk tartani, több mint 8 perccel, ez a 2021-es évben 16:45 perc volt.

2021-ben 5133 db állampolgári bejelentés érkezett, ebből 4464 küldés került a TIK által kiadásra. A 2021 -es teljes évet szinte a koronavírus világjárvánnyal összefüggésben a rendőrségre háruló új feladatok végrehajtása jellemezte. Az új feladatok végrehajtása mellett a közterületi intézkedések volumene kismértékű változást hozott a 2020-as évhez viszonyítva, amelyben szerepet játszott a védelmi intézkedésekhez kapcsolódó feladatok. Az egyes számadatok alapján az előállítások és elfogások száma a 2020-as évhez képest 6 5 % és 43,1%-al növekedett. Ehhez a jelentős változáshoz hozzájárult az, hogy júliustól az eltiltás hatálya alatti járművezetés bűncselekménynek minősül. A közterületi intézkedéseket — elfogás, előállítás, biztonsági intézkedés, szabálysértési feljelentés, büntető feljelentés, helyszíni bírság kiszabása és pozitív alkoholszonda használata vizsgálva eredményesebben

hajtottuk végre a 2021 -es évben a többletfeladatok ellátása mellett is, mivel míg a 2020-as évben 1 1.374 intézkedés történt, addig a 2021 -es évben 12.667 esetben fejeztünk be eredményesen intézkedést.

Az elfogások száma jelentősen emelkedett a korábbi időszakhoz képest, melyben szerepet játszott a - szabálysértési hatóságok, bíróságok, valamint a büntetés-végrehajtási csoport - korábbinál több elrendelt körözése alapján elfogott személyek száma. Az emelkedést segítette elő az a tény is, hogy 2021. május 14-től a büntető törvénykönyvbe új bűncselekményként került beemelésre a jármű vezetés az eltiltás hatálya alatt bűncselekmény, mellyel kapcsolatban több elfogás is történt az őrs illetékességi területén.

3. A rendezvénybiztosítások:

Törtelen a korábbi időszakhoz hasonlóan az értékelt évben is több, korábban hagyományosnak mondható állami- és nemzeti ünnepel kapcsolatos megemlékezés, önkormányzati rendezvény maradt el a pandémiás helyzetre való tekintettel. A megrendezésre kerülő rendezvények az alábbiak voltak:

05.30.-án a Hősök napja

- 06.26.-án a RIM Egyesület evangelizációs rendezvénye

- 08.20.-án az Államalapítás napja

- 09.18.-án a XVIII. Szüreti Fesztivál

A fenti rendezvények jellege és a járványhelyzet adta kihívások ellenére a közbiztonsági elvárásoknak meg tudtuk felelni, a rendezvényeket megnyugtató szinten biztosítottuk, rendkívüli esemény nem történt. A településen továbbá 14, a gyülekezési jogról szóló 2018. évi LV. törvény hatálya alá tartozó rendezvényt biztosítottunk.

4. A koronavírus világjárvány visszaszorítása érdekében végrehajtott rendőri feladatok:

A Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területén a közterületi intézkedések értékelése alapján - a lakosság számát figyelembe véve -, a lakosság jellemzően jogkövető magatartásról tett tanúbizonyságot, a kereskedelmi hatósági ellenőrzések során csak egy esetben kellett intézkedni esküvővel kapcsolatos rendezvényen. A karanténban lévők ellenőrzését március 12-től már nem kellett végrehajtani, így az jelentős mértékben nem vonta el az állományt az év további időszakában a közterületről. Az értékelt 2021 -es évben a járványügyi szabályok megszegőivel szemben, maszk használat elmulasztása, illetve kijárási korlátozás megszegése miatt 224 fővel szemben szabálysértési feljelentéssel került lezárásra az intézkedés, a szabálysértési eljárások során összesen 10.195.000,- Ft összegben került kiszabásra pénzbírság, míg 64 fővel szemben (fiatalkorú eljárás alá vont esetében) figyelmeztetés kerül alkalmazásra. Helyszíni bírságot 2095 fővel szemben szabtuk ki 30.695.000,- Ft összegben. A karantén szabályait megszegőkkel szemben 15 alkalommal került sor közigazgatási eljárás megindítására, melyből 3 fiatalkorú személy volt.

5. Körzeti megbízotti státuszok feltöltöttsége, tevékenységük értékelése:

A Rendőrkapitányság 23 db rendszeresített körzeti megbízotti státusszal rendelkezik, melyek közül 3 státuszt nem tudtuk betölteni. Az Abonyi és a Jászkarajenői Rendőrőrsről 2021 -es évben 1-1 fő körzeti megbízott áthelyezéssel távozott az állományból, melyek közül csak egyiket tudtuk pótolni. A szolgálatot teljesítő körzeti megbízottak közül 3 fő megbízással látta el feladatait, majd év közben az eredményes szaktanfolyam elvégzését követően 2 fő kinevezésre került körzeti megbízottnak.

A körzeti megbízottak a klasszikus tevékenységük mellett - közrend és közbiztonság fenntartása, kapcsolattartás, bűn-és baleset megelőzés - az előző évhez hasonlóan ellátták az iskola rendőri feladataikat egészen az újabb Covid-19 járvány okozta pandémiás helyzet miatt bevezetett szigorításig. Ezt követően pandémia helyi szintű rendőri kezelésében vettek részt. Bűnügyi hírszerző és adat gyűjtő tevékenységükkel rendszeresen segítették a bűnügyi szolgálati ág felderítő munkáját, külön utasítás alapján részfeladatokat végeztek folyamatban lévő ügyekben. A Büntetésvégrehajtási Intézetből szabadultak után követését havi szinten végezték, mely tevékenységüket a bűnügyi osztály eredményesen felhasználta. Az egy fő körzeti megbízottra eső lakosok száma Törtel község vonatkozásában 2158 fő.

A Jászkarajenői Rendőrőrs 5 fő körzeti megbízotti státusszal rendelkezik, 2021. évben 1 fő körzeti megbízott áthelyezéssel távozott az állományból (Törtel II KMB). Pótlása a 2022. év egyik kiemelt feladata.

6. Közterületi szolgálatok irányítása:

Pest Megyei Rendőr-főkapitányság központi szervezetébe integrálva 2013. év novemberében megkezdte működését a megyei tevékenység-irányítási központ (TIK). Ezzel egyidejűleg a Ceglédi Rendőrkapitányságon, az országos szakmai átalakításokhoz igazítottan megszűnt az ügyeletes tiszti szolgálat. Az ügyeletes tisztek feladatát jellemzően a tevékenység-irányítási központban szolgálatot teljesítő, gyakorlott kollégák vették át, míg a helyi ügyeletes tiszteket - az átalakítást követően - szolgálatparancsnokként foglalkoztatjuk, mely intézkedéssel emelni tudtuk a közterületi szolgálatok létszámát és fokozni tudtuk az alparancsnoki irányítás hatékonyságát. A tevékenységirányítási központok működésével, sokkal hatékonyabbá vált az egy időben a megye területén járőrözött rendőri erők együttműködése és a kiemelt bűncselekményekre való gyors és eredményes reagálás biztosítása. A tevékenységirányítási rendszert hatékonyan támogatta az elmúlt évek alatt beüzemelt új számítástechnikai és kommunikációs eszközök (TIR térkép, TIR Mobil), mely eszközöknek köszönhetően a közterületi intézkedések gyorsabban, hatékonyabban tudjuk végrehajtani. Az állampolgári panaszokra, közérdekű bejelentésekre azonnal reagálunk. A bejelentés fogadásától a helyszíni intézkedésre kijelölt erőforrás hozzárendeléséig eltelt idő jelentősen lecsökkent. A gyors, azonnali reagálást a TIR rendszer lehetővé tette.

7. Igazgatásrendészeti tevékenység:

Az igazgatásrendészeti szakterülettel összefüggésben elmondható, hogy egy stabil állománnyal rendelkező igazgatásrendészeti osztály működik a rendőrkapitányságon. 2021. év során 1443 db szabálysértési ügy került megindításra, ez 16,1%-al több az előző évi szabálysértési eljárásokhoz képest. Hatóságunk 128 esetben alkalmazott járművezetéstől eltiltást. Az eltiltó határozatok nyilvántartása az eljárás alá vont személy lakóhelye szerint illetékes okmányiroda feladata, mely nyilvántartásokba történő bejegyzésekre zökkenő mentesen sor került. Az eljárások megszüntetésére 289 esetben került sor, ez szabálysértés-, illetve bizonyítottság hiánya, továbbá az eljárás alá vont személy ismeretlen volta miatt történt. Az ismeretlen személyek által elkövetett szabálysértési eljárások elsősorban a megállás- és várakozás szabályainak be nem tartásához kapcsolódnak. Ezekben az ügyekben jelentős adminisztrációs leterheltséggel dolgozott az osztály állománya, sok esetben került sor meghallgatásra. A közvetlen hozzátartozóra való hivatkozások esetében megszüntetéssel, az adatszolgáltatás (írásbeli tanúvallomás) elmulasztása esetén idézéssel, meghallgatással történtek az eljárások. 2021. évben 11 eljárás alá vont személy élt akként jogorvoslati lehetőségével, hogy kifogást nyújtott be, mely 15,3 %-al kevesebb, mint ami 2020. évben volt. 918 fővel szemben 43.535.000,- Ft pénzbírság került kiszabásra, ez 47.424,- Ft átlagbírságot jelent. Szabálysértési eljárásokkal összefüggésben 2021. évben 2 esetben nyújtottak be panaszt.

A bíróság által - szabálysértési eljárás keretén belül - kiszabott büntetések végrehajtása céljából 206 ügyben kezdeményeztünk végrehajtási eljárást. Kiemelném, hogy a helyszíni bírság meg nem fizetése következményeként 2021. évben 4636 végrehajtási eljárást kezdeményeztünk, mely 50,2 %-al több, mint az előző évben volt. Ez a feladat jelentős terhelést jelent mind az igazgatásrendészeti szakterületre, mind a közrendvédelmi állományra, hiszen nagyon sok esetben szükséges a tartózkodási hely megállapítása, valamint elővezetés foganatosítása (BV intézetbe).

Rendőrkapitányságunk illetékességi területén nagyszámú sport- és vadászfegyverrel rendelkező személy él (619 fő/1912 lőfegyver), emellett 738 fő rendelkezik gáz-riasztó fegyver viselésére engedéllyel. A rendőrkapitányságunk által engedélyezett polgári rendeltetésű lőterek száma 3. Illetékességi területünkön személy- és vagyonvédelmi tevékenységet folytató 952 fő engedélyes él. Ezen felül 15 egyéni és 11 társas vállalkozás személy- és vagyonvédelmi, továbbá 1 egyéni és 2 társas vállalkozás magánnyomozói tevékenység ellátásához rendelkezik érvényes működési engedéllyel.

8. Bűn és baleset-megelőzés:

A Ceglédi Rendőrkapitányságon a bűn megelőzési tevékenység helyzete a vizsgált időszakban folyamatos volt, a vírushelyzet ideje alatt online tájékoztattuk a lakosságot és a diákokat egyaránt. Kiemelt programunk 2021 évben a "Házhoz megyünk" program keretében valósult meg. A bűn megelőzési prevenciót 2021 első félévben zömmel elektronikus úton hajtottuk végre az ELBÍR hírlevelek megküldésével, az iskolákban - szintén a vírus helyzetre tekintettel - 2021. szeptember hónaptól tarthattunk előadásokat.

A rendőrség illetékességi területén működő családsegítő és gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatosan tartottuk a kapcsolatot, két alkalommal (Törtel és Jászkarajenő) esetmegbeszélésen is részt vettünk. Az iskolákkal telefonon és elektronikus úton rendszeres kapcsolatban álltunk, az esetleges jelzések megbeszélését is telefonon bonyolítottuk le.

Az áldozatvédelmi szakreferens a társhatóságokkal (Gyámhivatal, Gyermekjóléti Szolgálat, Kormányhivatal, Család segítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat) aktív kapcsolatot tart, szükség esetén az információkat közvetíti, illetve hatóságok bevonásával az ügyfelek problémáit kezeli. Kiemelt feladat volt továbbá az időskorúak védelme, melynek keretében a helyi sajtó erejét kihasználva adtunk tájékoztatást az "unokázós" csalással kapcsolatban. Illetékességi területünkön a megfelelő tájékoztatásnak köszönhetően befejezett bűncselekmény nem valósult meg.

2021. évben a bűn megelőzési előadások során az internet veszélyeivel kapcsolatos témakör keretében tartottunk tájékoztatást a prostitúció, gyermekprostitúció, külföldi munkavállalás veszélyeivel kapcsolatban 438 diák részére. Drogprevencióval kapcsolatos előadás egy alkalommal került megtartásra. A Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területén továbbra sem működik Kábítószer Egyeztető Fórum, annak ellenére sem, hogy annak megalakulására korábban már többször javaslatot tettünk. A kijelölt drogprevenciós tanácsadó minden hónapban személyes fogadóórát tartott a Ceglédi Rendőrkapitányságon, azonban érdeklődő nem jelent meg, továbbá telefonos megkeresés sem érkezett.

Az internetbiztonsággal, közösségi oldalak veszélyeivel, valamint a TikTok alkalmazással kapcsolatban az iskolák egyre nagyobb érdeklődést mutatnak. A vizsgált időszakban 7 alkalommal tartottunk előadást általános- és középiskolákban a közösségi oldalak veszélyeiről. Az internet veszélyeivel kapcsolatos hírlevelek elektronikus úton is megküldésre kerültek az iskolák részére.

A Ceglédi Rendőrkapitányság Ceglédi Városi Baleset-megelőzési Bizottság célkitűzéseit 2021. évben tovább folytattuk. A bizottság 2021. évben 3 alkalommal ülésezett, melyből egy ülés online értekezlet formájában valósult meg. Az ülések során számos felvetést vitattunk

meg a közlekedésbiztonsági helyzet javítása érdekében, illetve több alkalommal javaslatot is tettünk különböző hatóságok felé. A kialakult jó együttműködéseknek köszönhetően városi közút hálózatot érintő javaslataink (táblakihelyezések, felfestések) több esetben azonnal megvalósultak.

2021. év első felében (járványhelyzet okán) baleset-megelőzési előadásokat nem tudtunk tartani, ezért az oktatási intézményekkel való jó együttműködésnek köszönhetően az alsó tagozatos osztály tanítói részére online előadást szerveztünk a gyermekek biztonságos közlekedésre való nevelés témakörében. Szeptember hónapban minden tanítási napon a forgalmasabb kijelölt gyalogos átkelőhelyeknél biztosítottuk a demonstratív rendőri jelenlétet, melynek köszönhetően baleset nem történt az érintett útszakaszokon. A Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területén a „Látni és Látszani” kampány keretében több mint 1000 láthatósági eszközt adtunk át a közlekedésben résztvevőknek

9. Együttműködés:

9.1. Együttműködés a helyi Önkormányzattal

A Jászkarajenői Rendőrőrs illetékességi területén működő mindhárom önkormányzattal az együttműködésünk példásnak mondható. A településeket érintő aktuális bűnügyi és közbiztonsági folyamatok, valamint a pandémiás helyzet okozta folyamatos jogszabályváltozásokból eredő feladatok összehangolása érdekében folyamatos, gyakran napi szintű egyeztetéseket folytatunk mind a polgármesterekkel, mind pedig a jegyzőkkel.

Törtel Község Önkormányzata 2021 évben is hozzájárult az állomány jutalmazásához. Az egész év folyamán nyújtott segítségüket, a közbiztonság iránti elkötelezettségüket ezúton is szeretném megköszönni a teljes személyi állomány nevében!

9.2. Együttműködés a bírósággal, ügyészséggel.

A Ceglédi Járási Ügyészséggel az együttműködésünk mondhatni a megye szintjén is kiemelkedően jónak értékelhető. A Ceglédi Járási Ügyészség Vezetője Dr. Göblyös Péter 2021. március 01 -tol a Kecskeméti Járási Ügyészség Vezetője lett. Munkáját Dr. Kovács Péter ügyész úr vette át. A vezető ügyészi váltás nem érintette azt a korábban kialakult és rendkívül gyümölcsöző kapcsolatot, ami elsősorban arra épül, hogy az ügyészség vezetője hivatali kötelezettségein túl is mindent megtesz annak érdekében, hogy a sikeres rendőri munkához segítséget nyújtson. Dr. Kovács Péter folytatta elődjének eredménycentrikus vezetői hitvallását és az új ügyészségi vezető saját munkáját érintve továbbra is elvárja a beosztott ügyészekről a következetes, de segítő együttműködő ügyészi-rendőri munkakapcsolat fenntartását. A Ceglédi Járásbírósággal az együttműködésünk szintén kiválóan értékelhető, ami a közös munkánkban napi szinten is jó és eredménycentrikus megoldásokat garantál.

9.3. Együttműködés a polgárőrséggel, egyes rendészeti feladatokat ellátó szervekkel.

A Ceglédi Rendőrkapitányságnak hatályban lévő együttműködési megállapodása van a Jászkarajenői Rendőrőrs területén működő valamennyi polgárőr egyesülettel és a Jászkarajenőn és Törtelen működő Mezőőri Szolgálattal is. Jászkarajenő Községben közterület-felügyelő is tevékenykedik. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyekkel történő közös szolgálatellátás okán szoros kapcsolat alakult ki. A hatályban lévő megállapodások a gyakorlatban kellő hatékonysággal, érdemi együttműködést takarnak.

A pandémiás helyzetre való tekintettel közös szolgálatot polgárőr egyesületek tagjaival kis számban láttunk el, mivel a polgárőrök nagyobb része a veszélyeztetett korosztályhoz tartozik. A közös napi jár őrszolgálat és a közös KMB szolgálat során törekedtünk a biztonsági előírások betartására. A polgárőr egyesületek azonban nem csak a közös

szolgálatok ellátásával járultak hozzá a közrend- és a közbiztonság fenntartásához, hanem önálló szolgálataikkal is jelentős mértékben segítették azt.

ÖSSZEGZÉS, KITÜZÖTT FELADATOK A KÖVETKEZŐ IDŐSZAKRA

A Ceglédi Rendőrkapitányság a 2021-es évben eredményesen hajtotta végre feladatait, kitűzött céljainkat jelentős részben teljesítettük, az előző évi szakmai teljesítményünket sikerült megtartanunk-javítanunk. A rendőrkapitányság illetékességi területén elhelyezkedő településeken élő lakosság közbiztonságot érintő, illetőleg a rendőrséggel szembeni elvárásainak jellemzően megfeleltünk, a központi feladatokat szem előtt tartva hozzájárultunk az Országos Rendőrfőkapitányság és a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához. A Ceglédi Rendőrkapitányság szakmai munkája folyamatos fejlődést és az aktuális közbiztonságibűnügyi helyzethez igazodó, változó és megújulni tudó teljesítményt kíván a teljes személyi állománytól. A rendőrkapitányság számára jelenleg rendelkezésre álló tárgyi erőforrások a magas szintű munkavégzéshez minden alapot biztosítanak. Rendőrszakmai eredményeik megtartása, azokban történő előrelépés fundamentális záloga az itt szolgáló személyi állomány elhivatottságának, felkészültségének, fejlődni akarásának folyamatos parancsnoki támogatása, melynek eszközkészletét a vezetőknek nemcsak a feladatmeghatározás, ellenőrzés, követelménytámasztás, hanem a vezetői példamutatás, emberi és szakmai felkészültség területén is birtokolni szükséges.

Célkitűzések 2022. évre:

- ❖ Céltudatos, előrelátó, proaktív, menedzser típusú vezetői magatartással biztosítani a rendőrkapitányság létszámhelyzetének stabilizálását, egyúttal példamutató és elhivatott vezetők együttműködésével garantálni az állomány folyamatos szakmai fejlesztését, a rendőri hivatással járó felelősségtudat elmélyítését.
- ❖ A rendőrkapitányság illetékességi területén élő állampolgárok szubjektív közbiztonság érzetének megtartása, indokolt területeken további javítása.
- ❖ Elvart szakmai mutatók teljes körben történő abszolválása.
- ❖ Helyi szinten jelentkező és az eredményes vagyon-visszaszerzést támogató feladataink végrehajtásának preferált kezelése.
- ❖ Az aktív és az aktuális közbiztonsági problémákra reagáló közterületi jelenlét szinten tartása fokozása, átgondolt a rendőrkapitányság szintjén összekapcsolódó szolgálat tervezéssel és szervezéssel.
- ❖ Eredményes rendőrségi hozzájárulás a személyi sérüléssel közlekedési balesetek számának csökkentéséhez.
- ❖ A világjárvány hatékony kezelésében jelentkező rendőrségi feladatok magas szintű ellátása.
 - ❖ 2022. évi országgyűlési választás és népszavazás helyi szintű rendőri biztosítására történő teljeskörű elméleti és gyakorlati felkészülés, a kapcsolódó közbiztonsági feladatok professzionális végrehajtása.

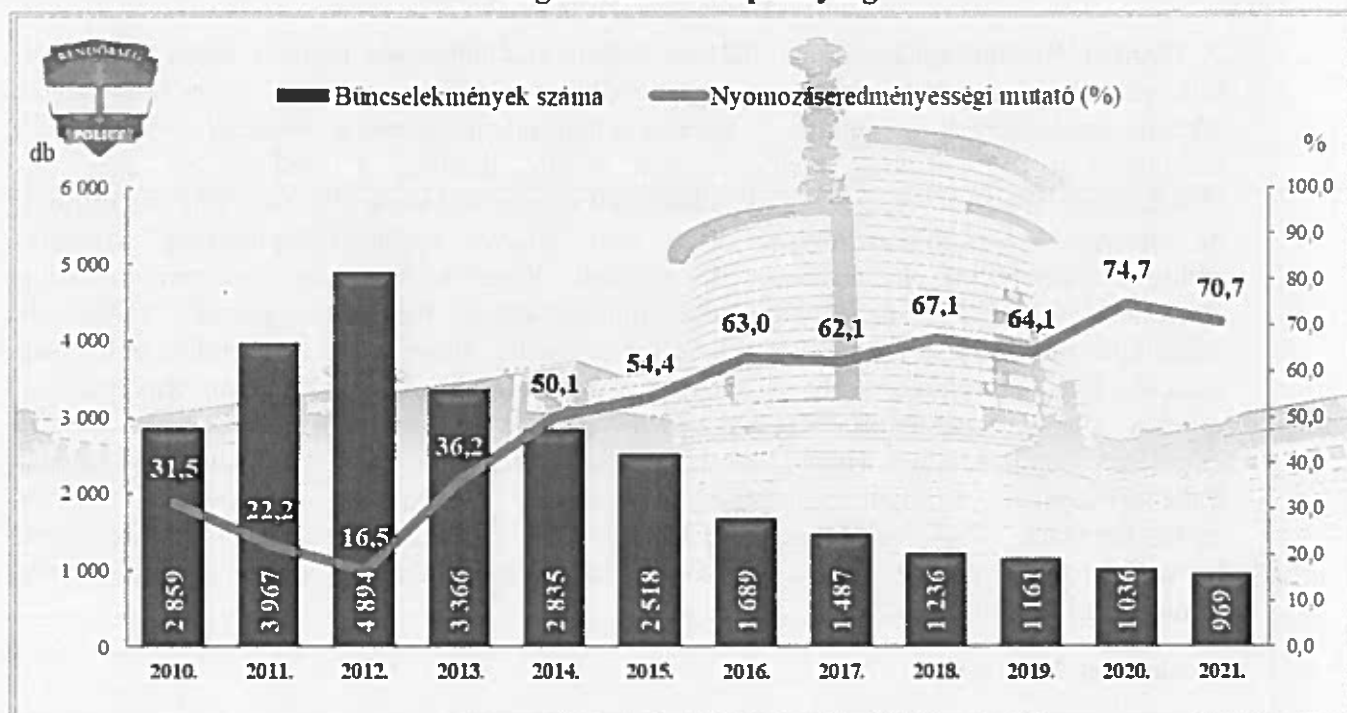
Egész éves partnerségüket megköszönve kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására, valamint támogatásukat a célkitűzéseink eléréséhez.

Tisztelettel: Gulyás Pál r. alezredes őrsparancsnok

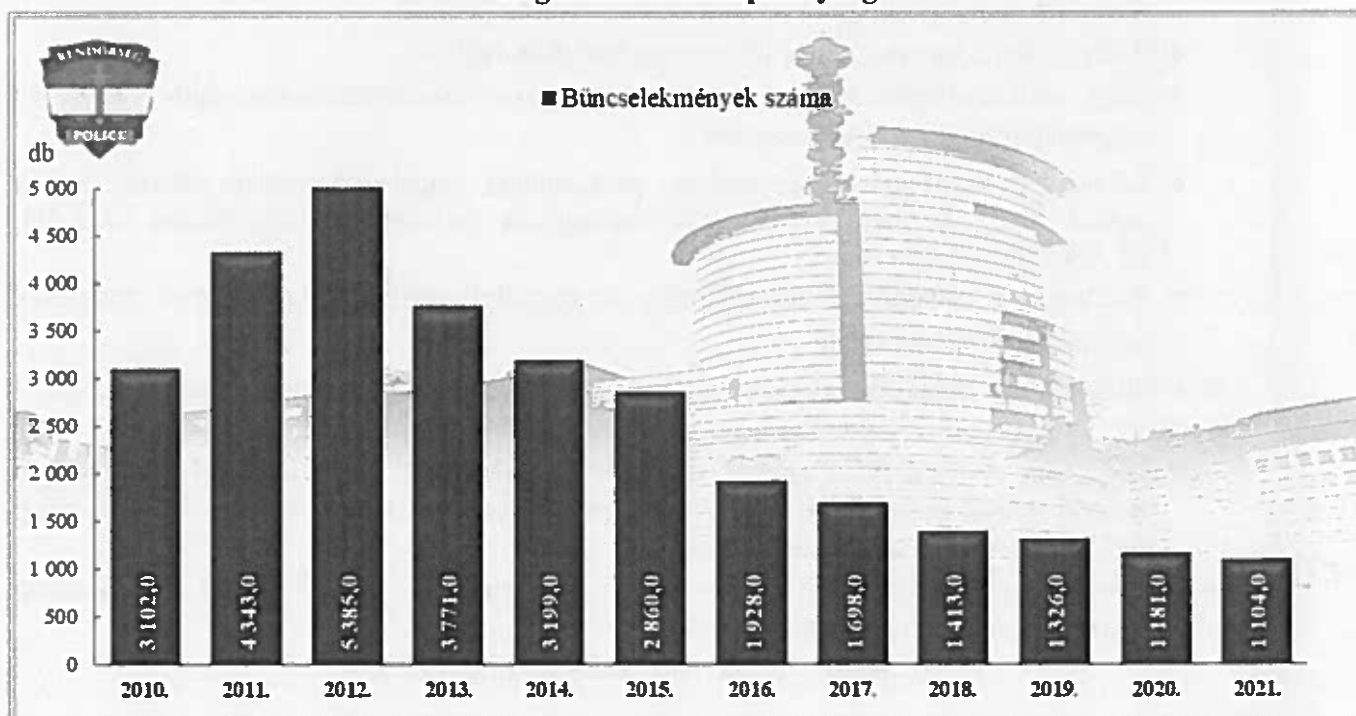
melléklet:

1. bűnügyi ENYCBS adatok
2. rendészeti adatok

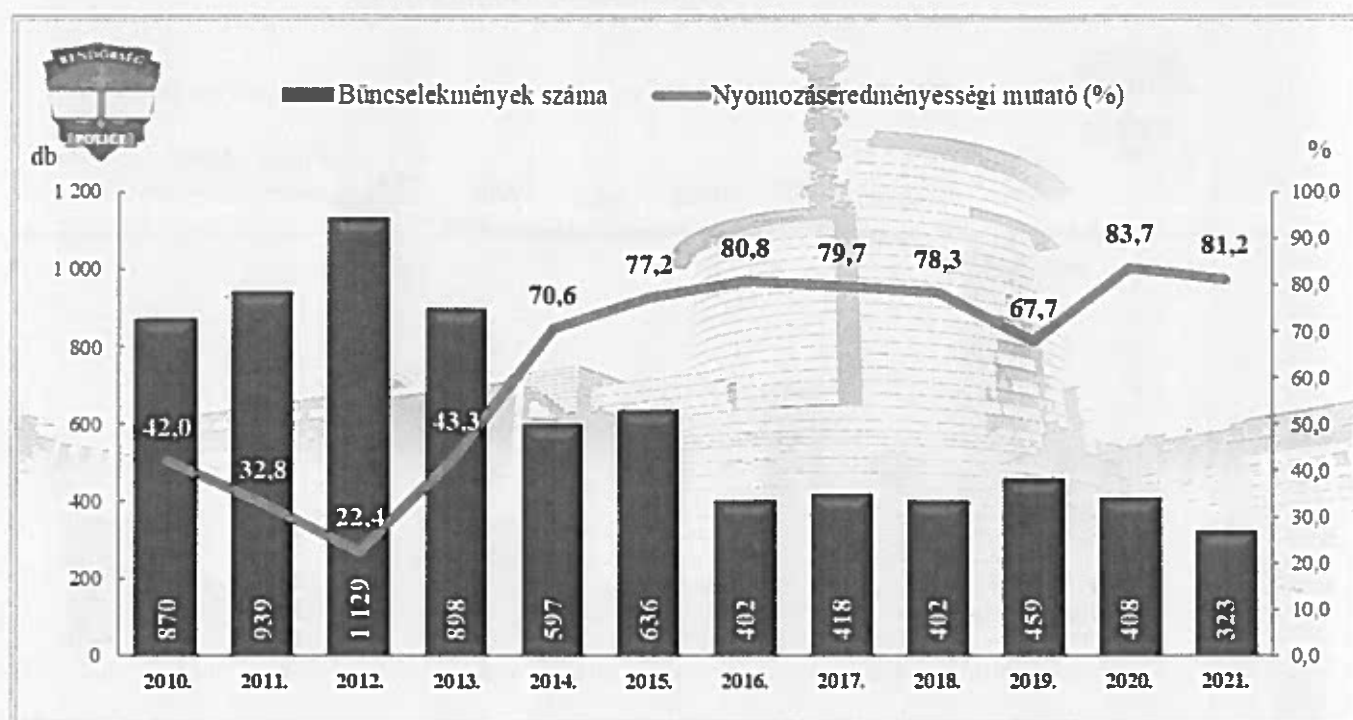
Összes rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság



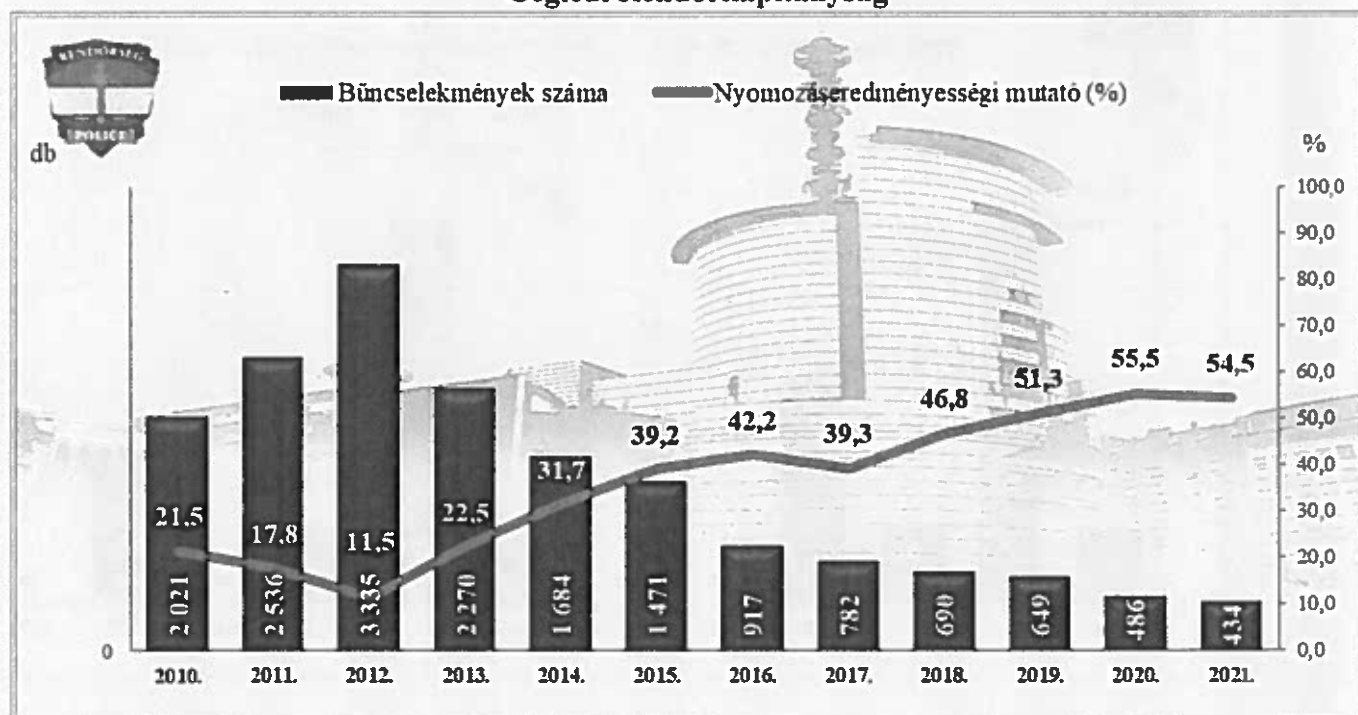
Regisztrált bűncselekmények 100 000 lakosra vetített aránya
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság



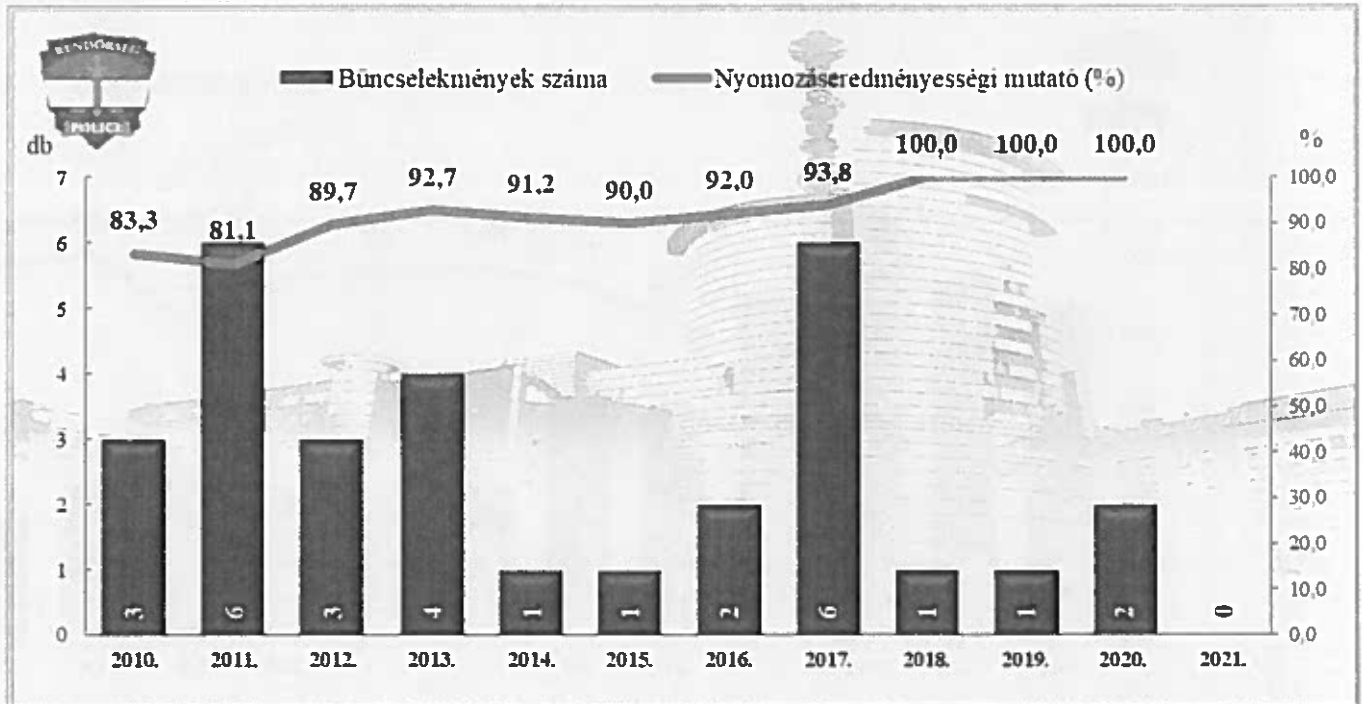
**Rendőri eljárásban regisztrált közterületen elkövetett bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján**



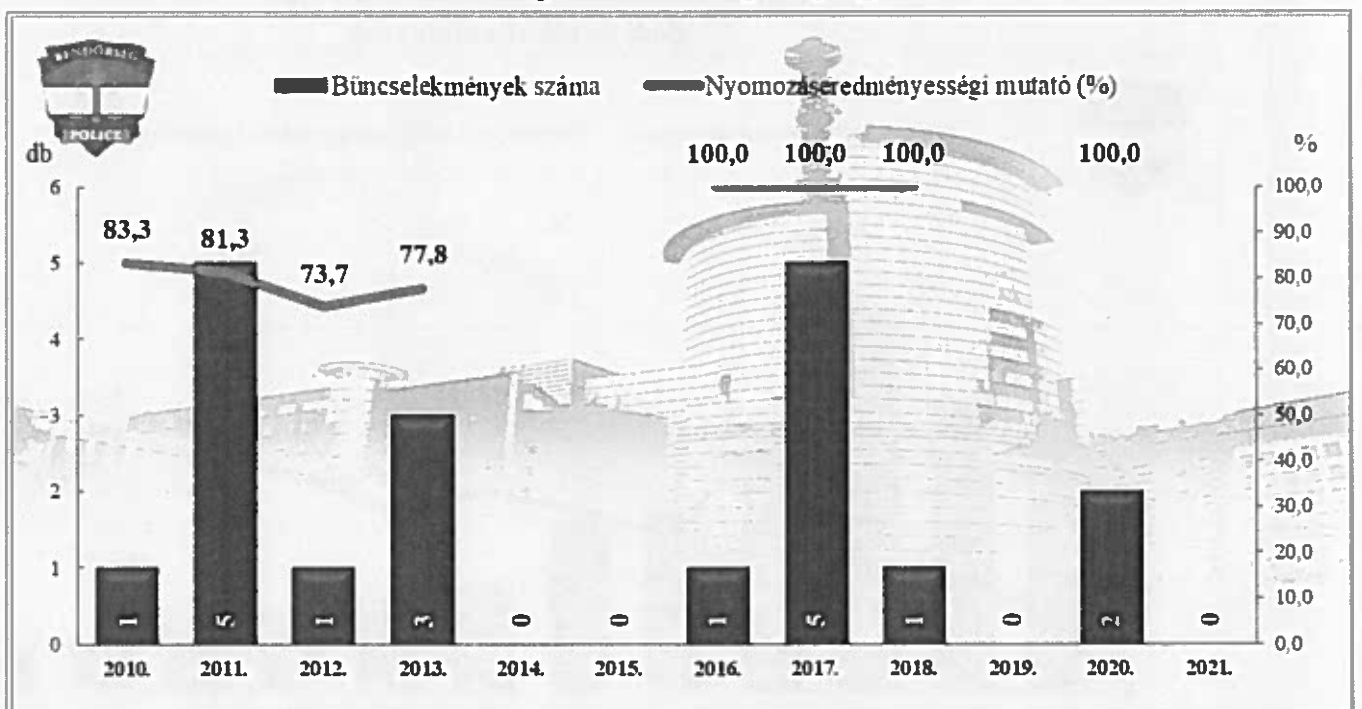
**Rendőri eljárásban regisztrált 14 kiemelten kezelt bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



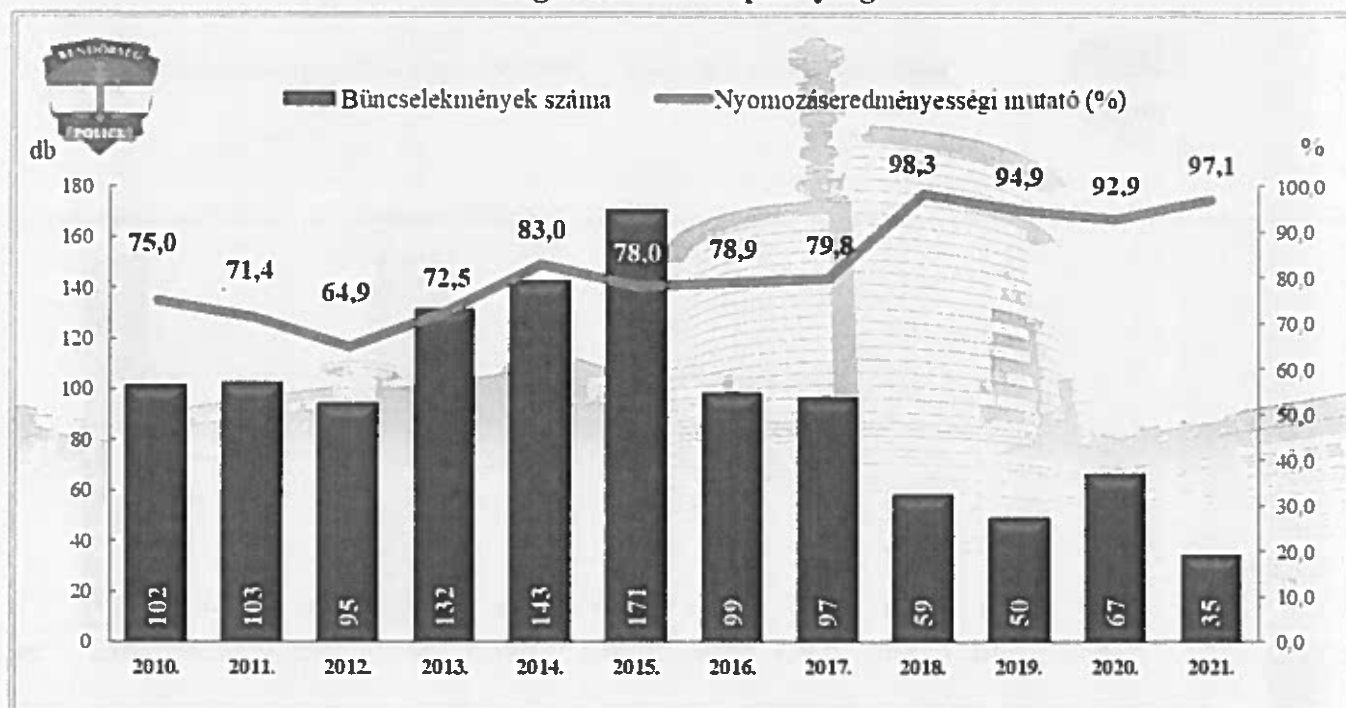
**Rendőri eljárásban regisztrált emberölés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



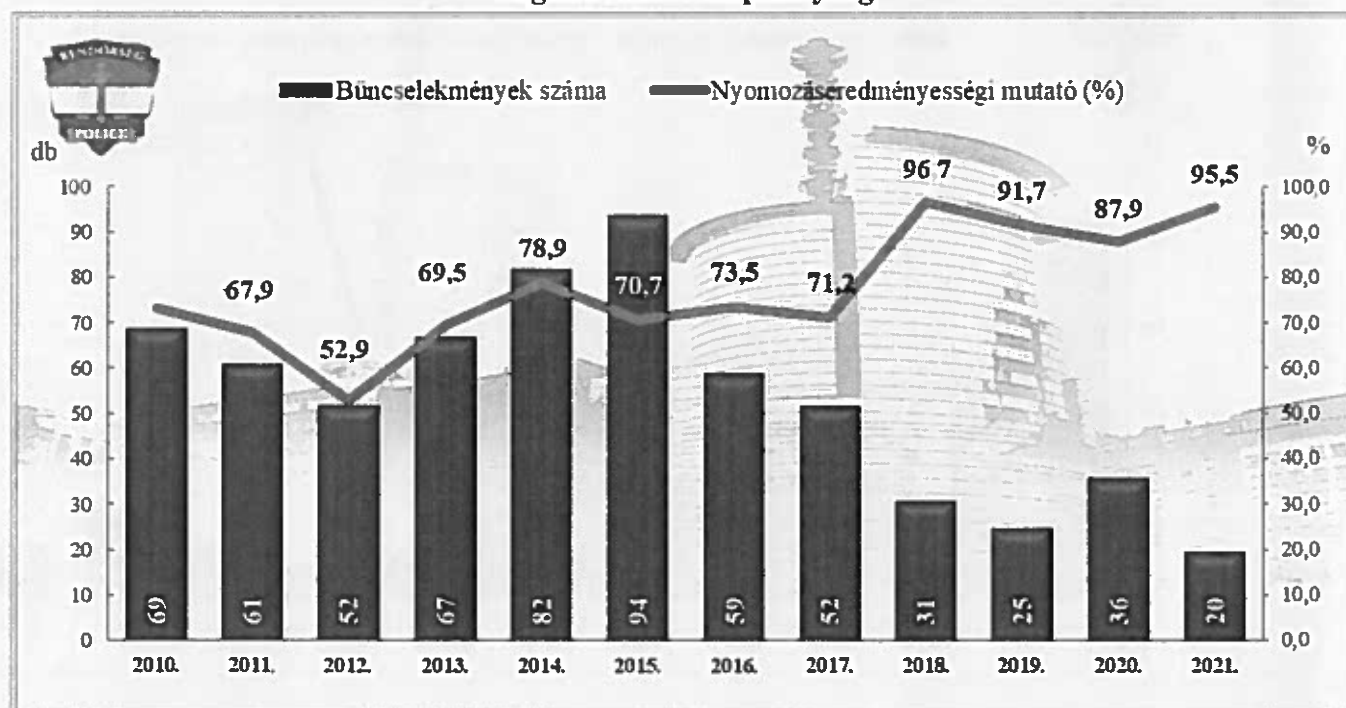
**Rendőri eljárásban regisztrált szándékos befejezett emberölés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



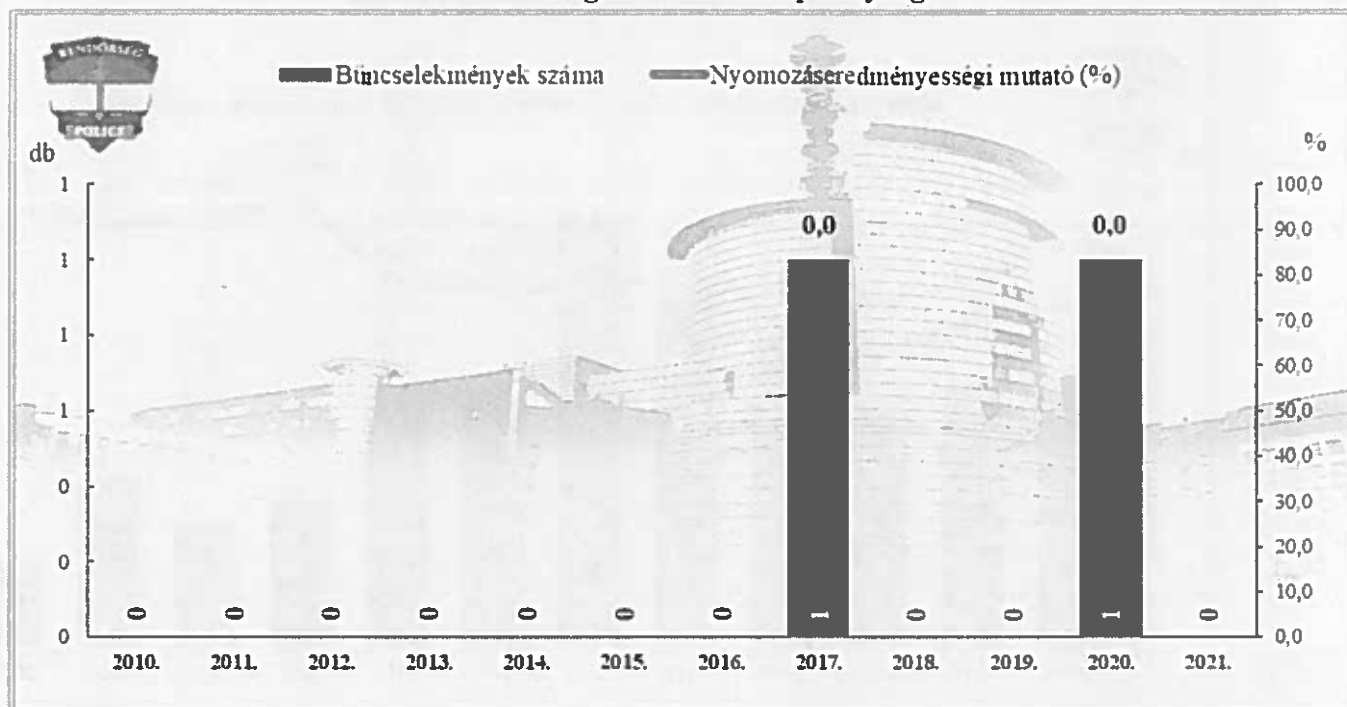
**Rendőri eljárásban regisztrált testi sértés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



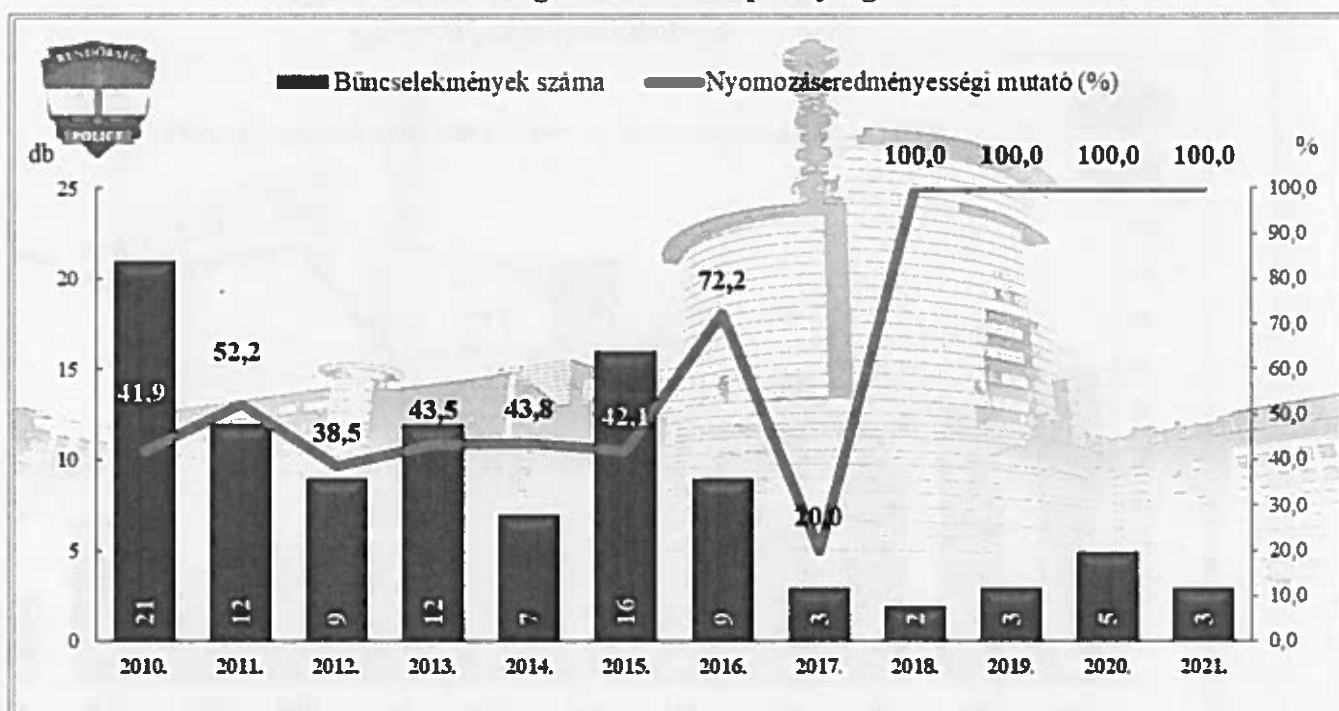
**Rendőri eljárásban regisztrált súlyos testi sértés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



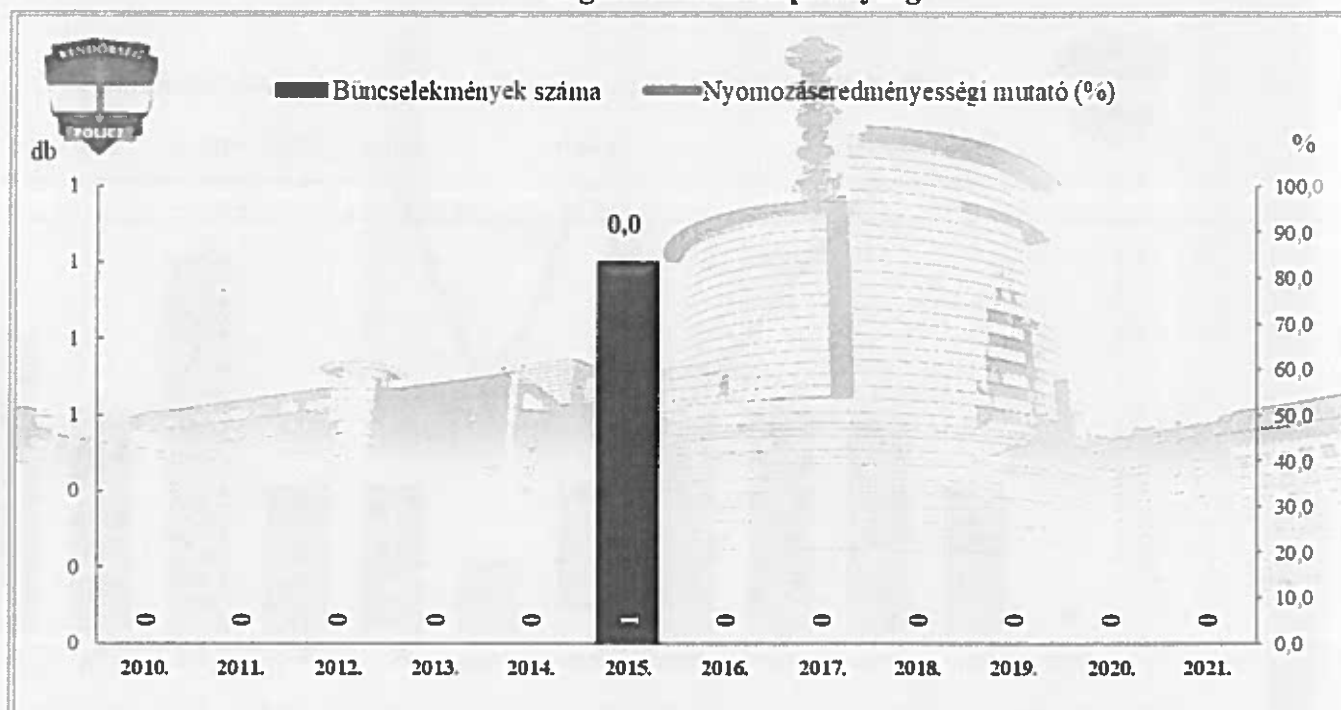
**Rendőri eljárásban regisztrált halált okozó testi sértés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



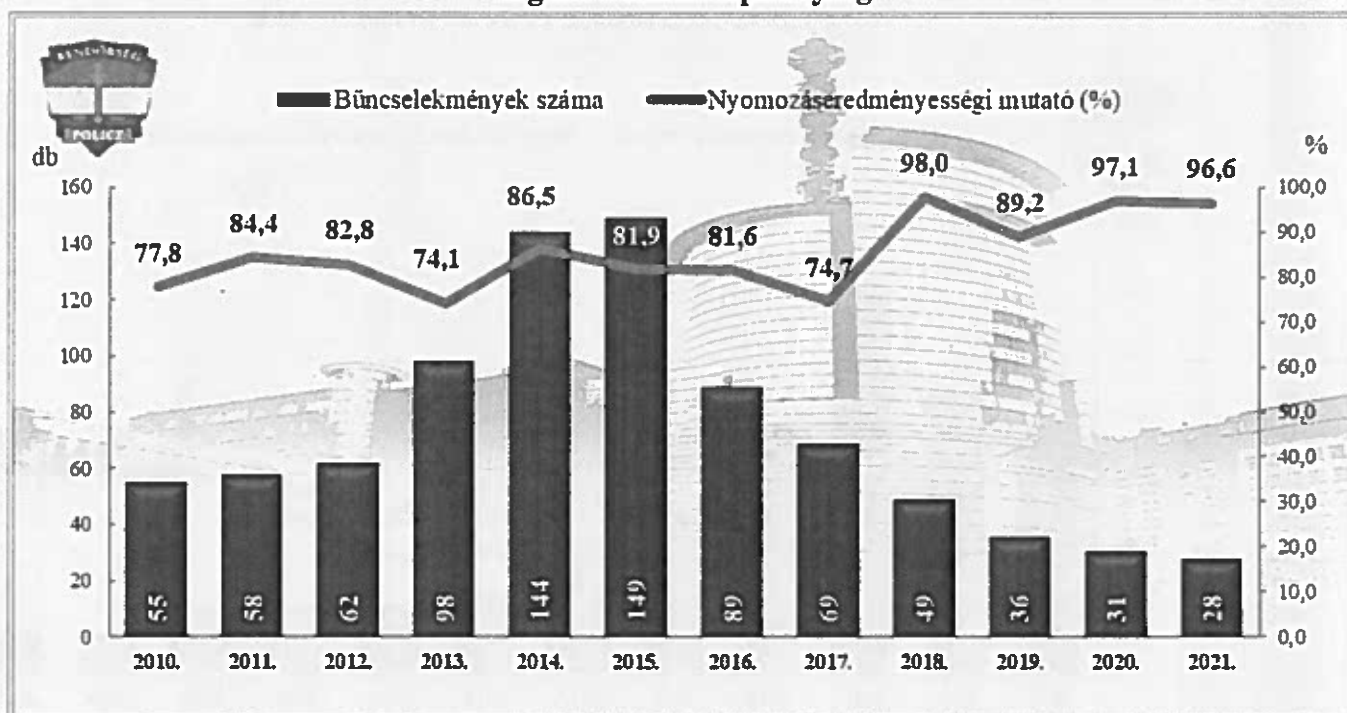
**Rendőri eljárásban regisztrált kiskorú veszéllyeztetése bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



**Rendőri eljárásban regisztrált embercsempészs bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



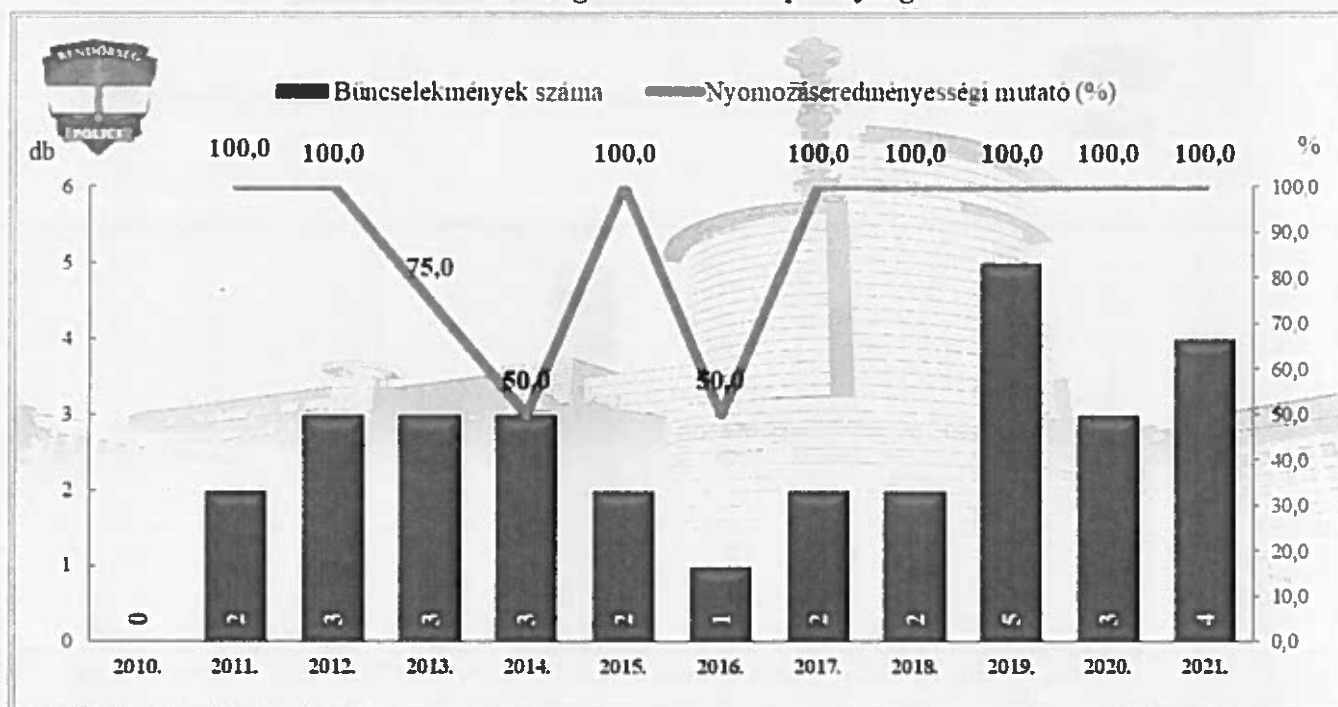
**Rendőri eljárásban regisztrált garázdaság bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény (terjesztői magatartás)

2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján

Ceglédi Rendőrkapitányság

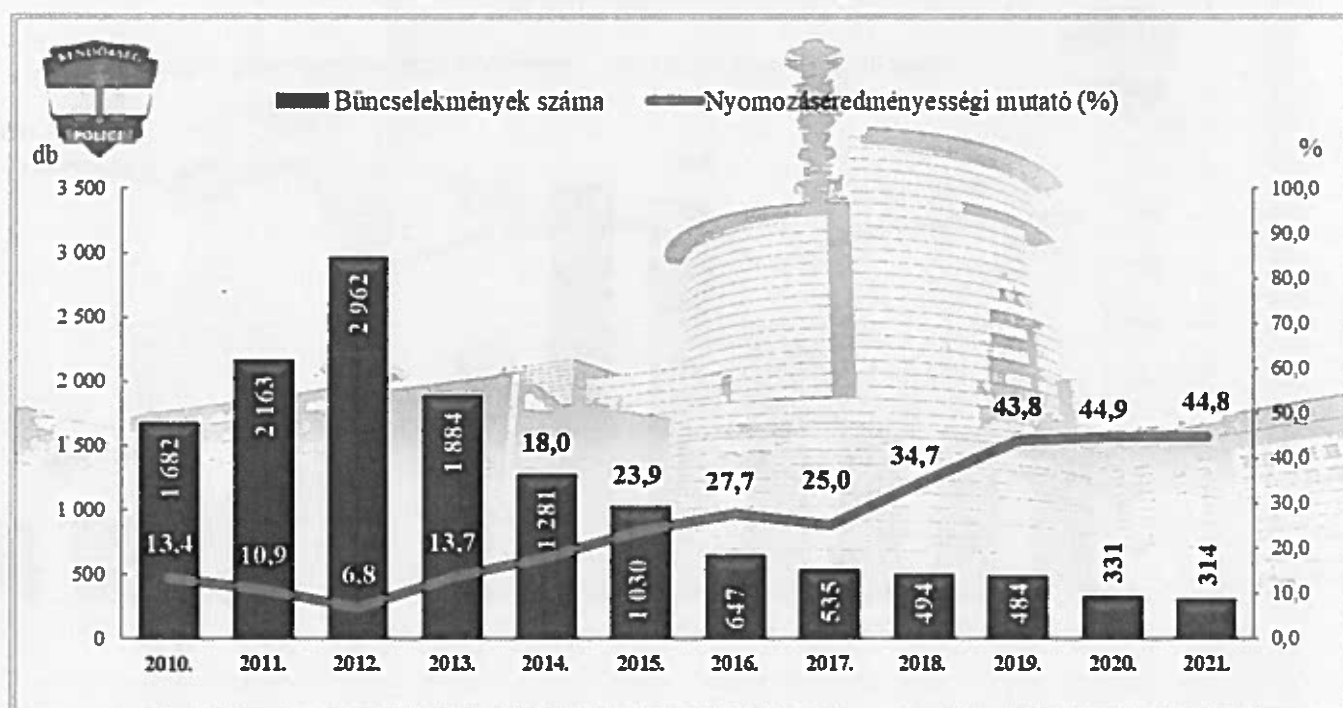


Rendőri eljárásban regisztrált lopás* bűncselekmények

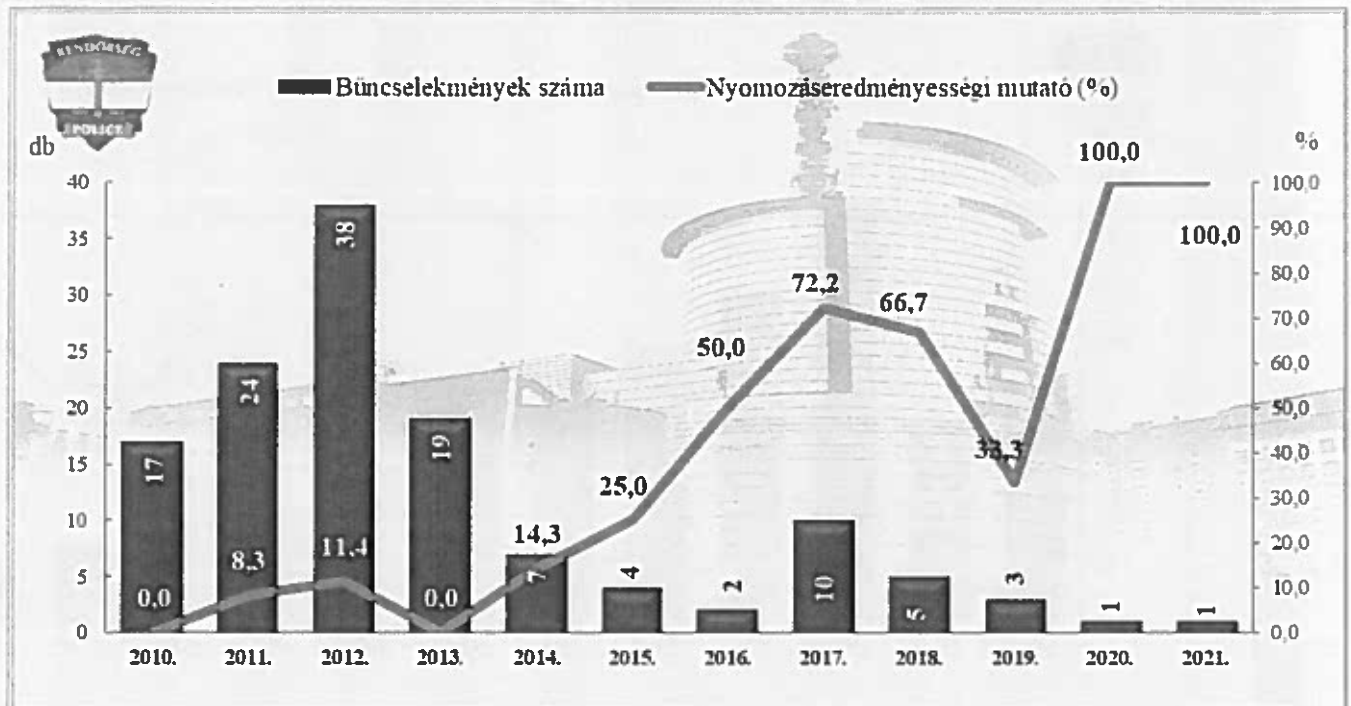
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján

Ceglédi Rendőrkapitányság

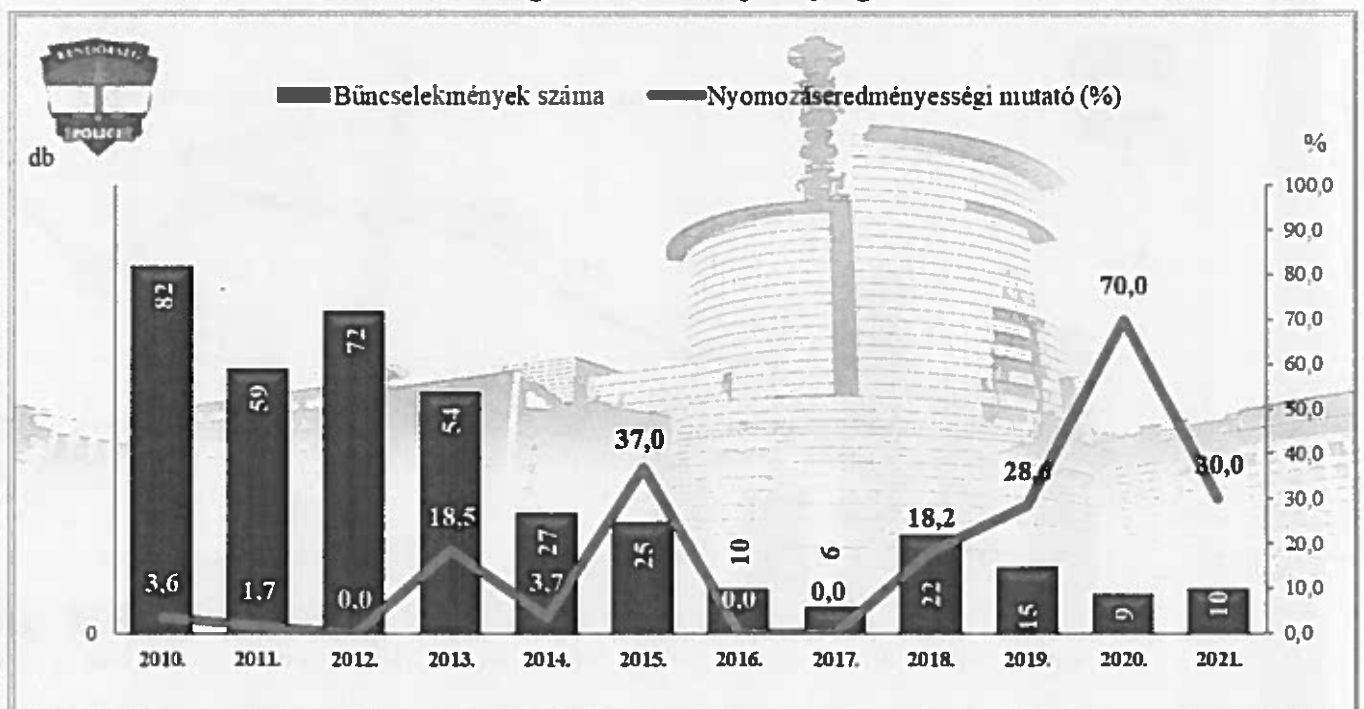
* a lopások száma tartalmazza a betöréses lopások számát is



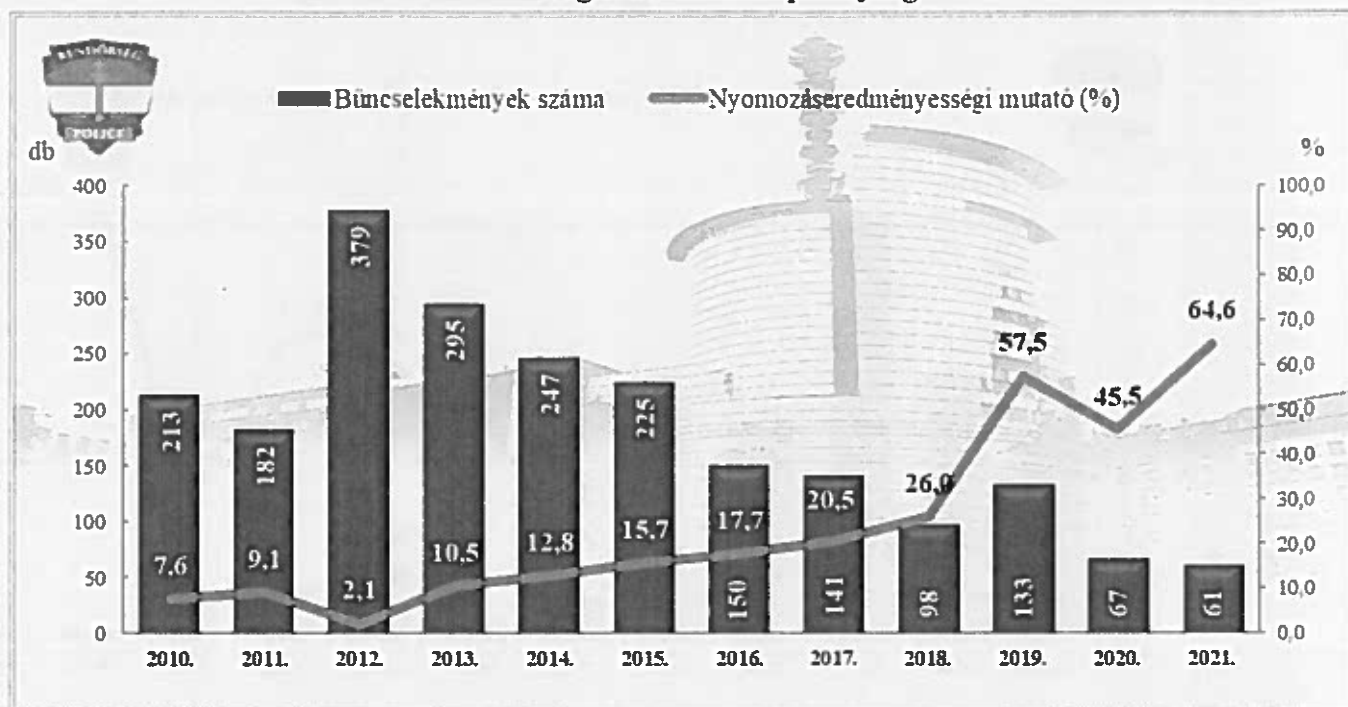
**Rendőri eljárásban regisztrált személygépkocsi lopás bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



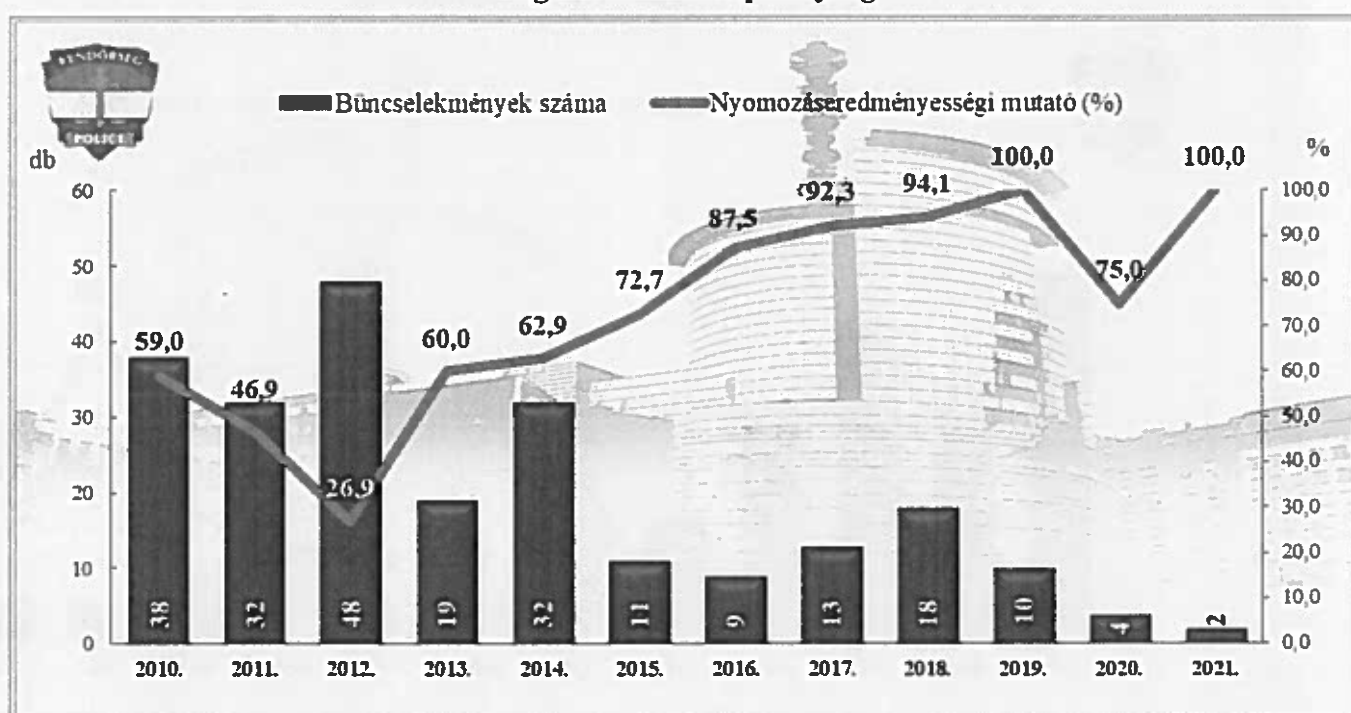
**Rendőri eljárásban regisztrált zárt gépjármű-feltörés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



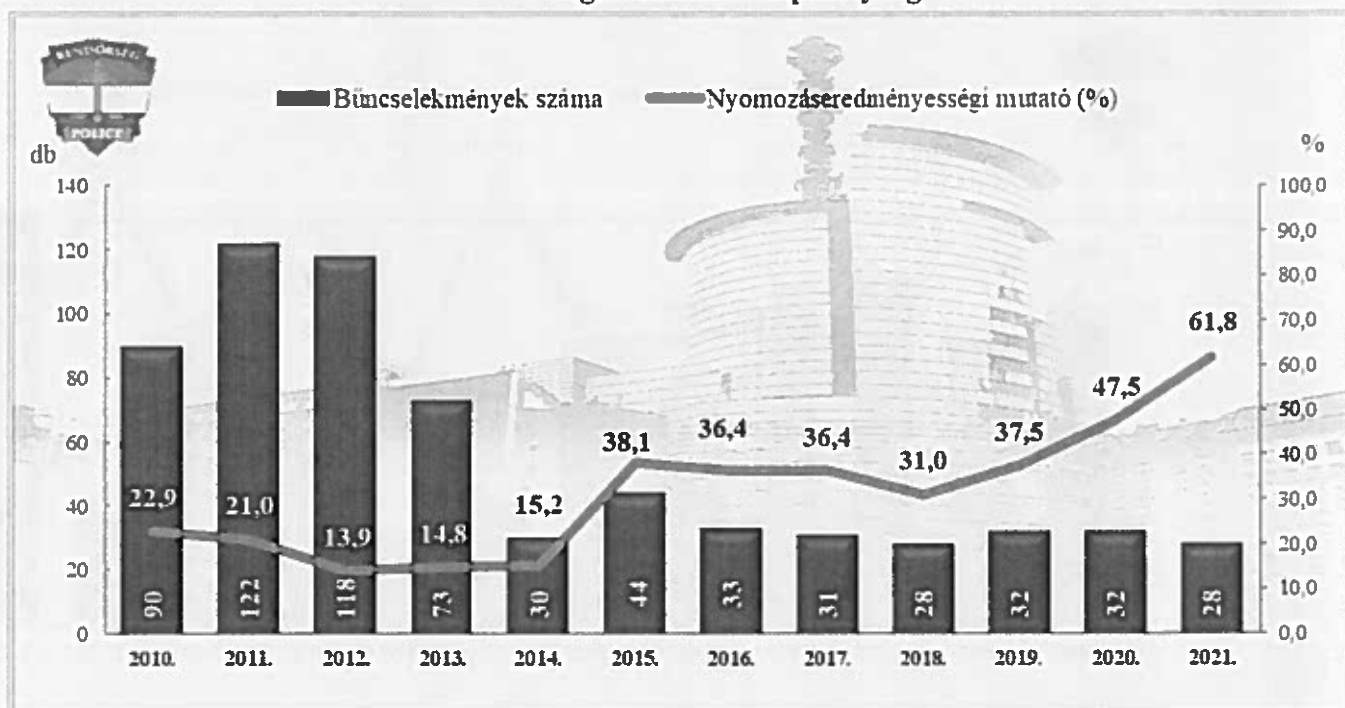
**Rendőri eljárásban regisztrált lakásbetörés bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



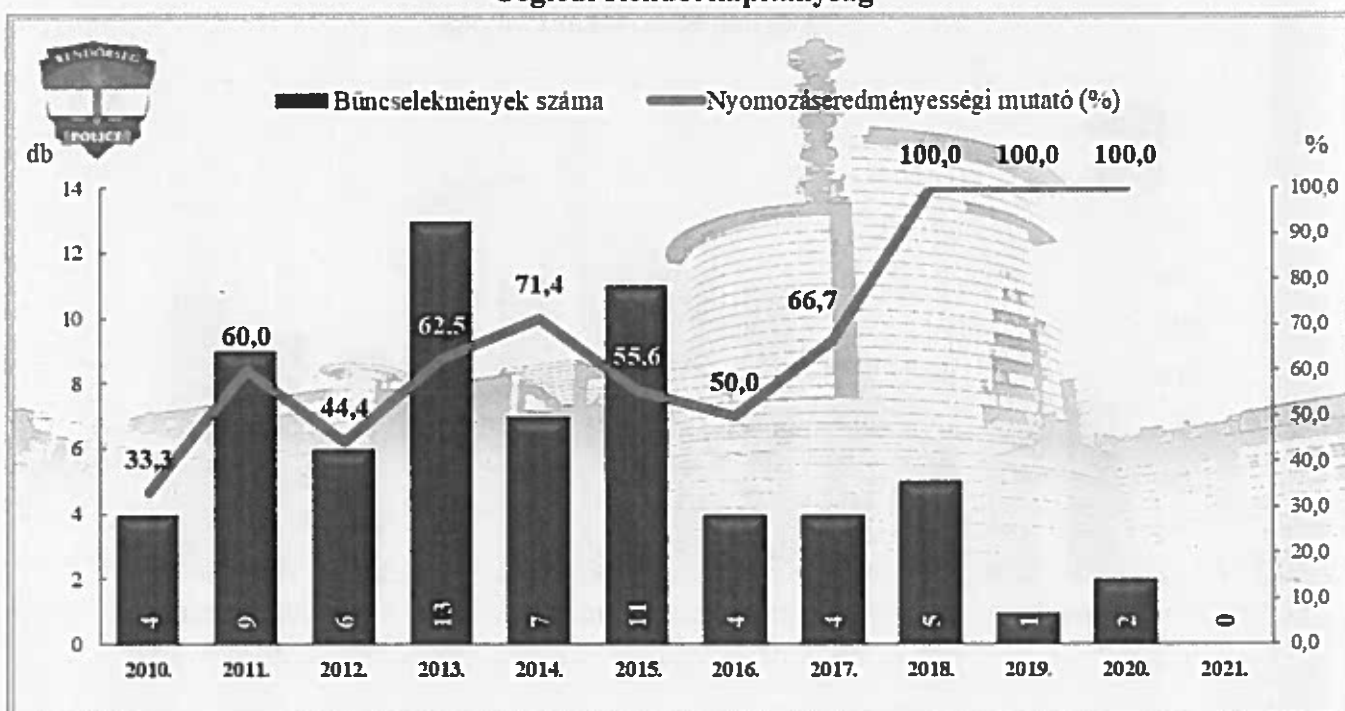
**Rendőri eljárásban regisztrált rablás bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



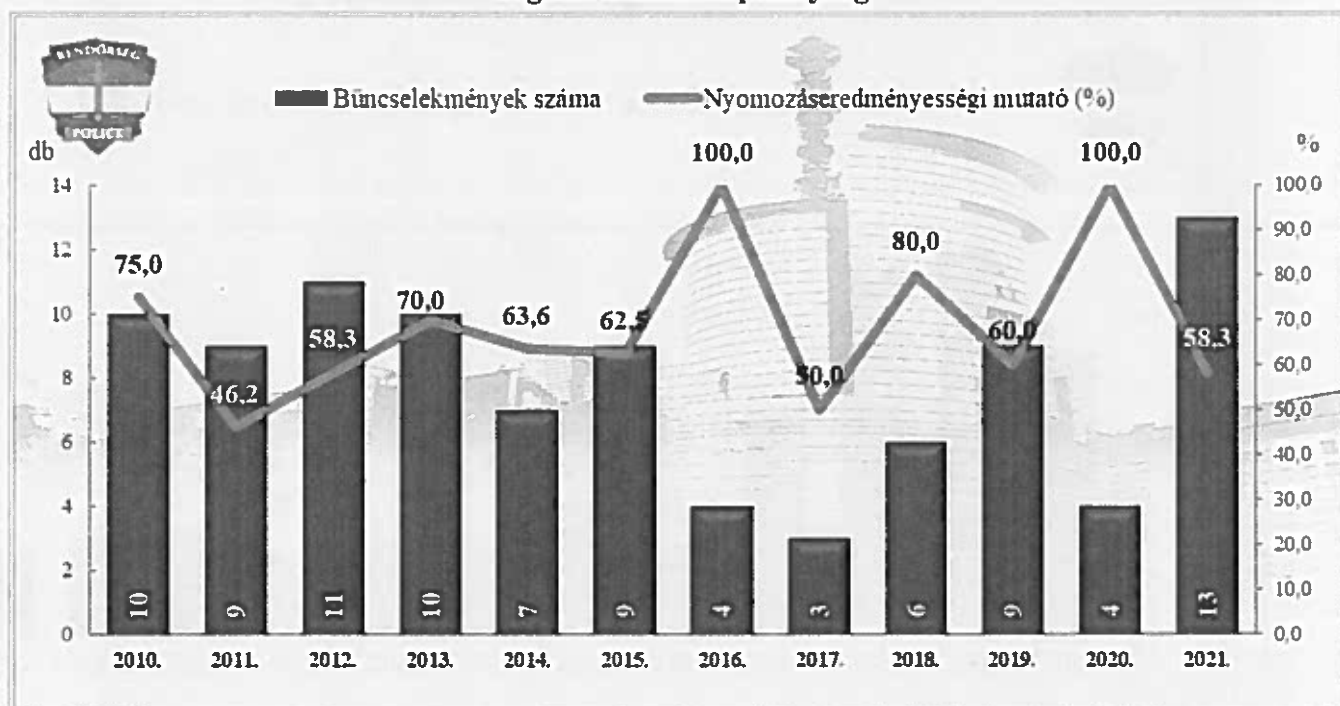
**Rendőri eljárásban regisztrált rongálás bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



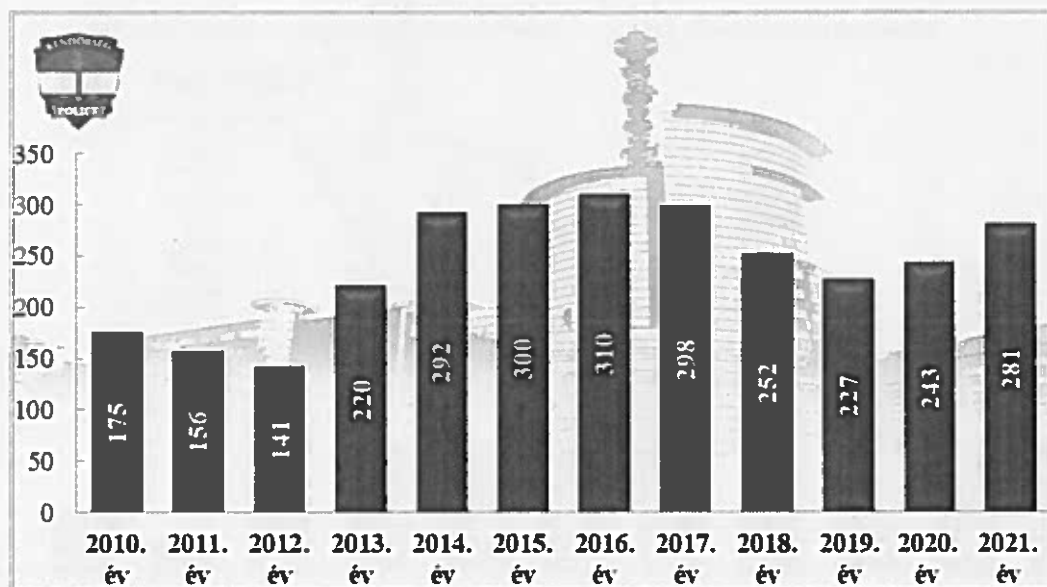
**Rendőri eljárásban regisztrált orgazdaság bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



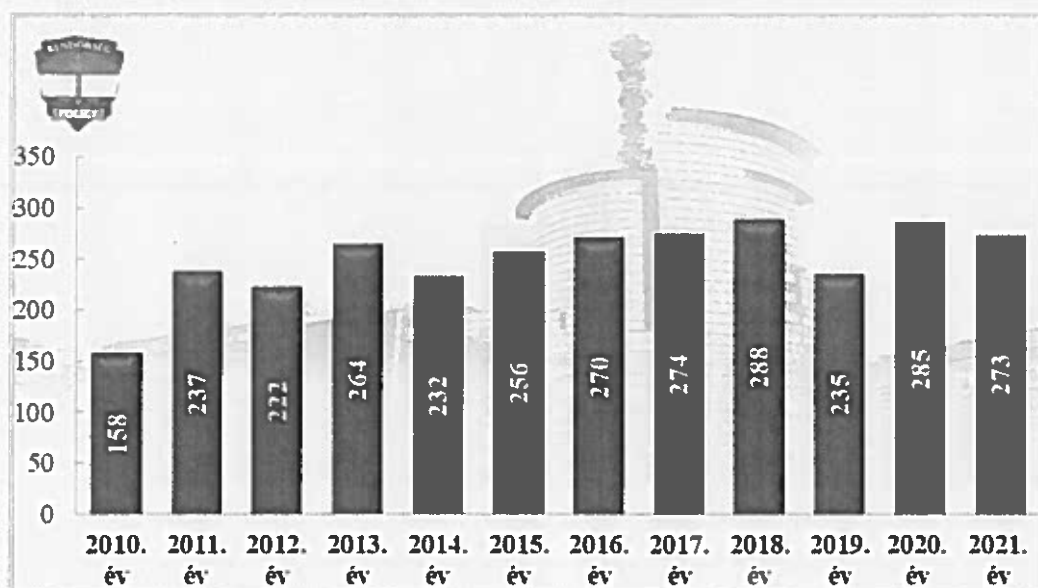
**Rendőri eljárásban regisztrált jármű önkényes elvétele bűncselekmények
2010-2021. évi ENYÜBS adatok alapján
Ceglédi Rendőrkapitányság**



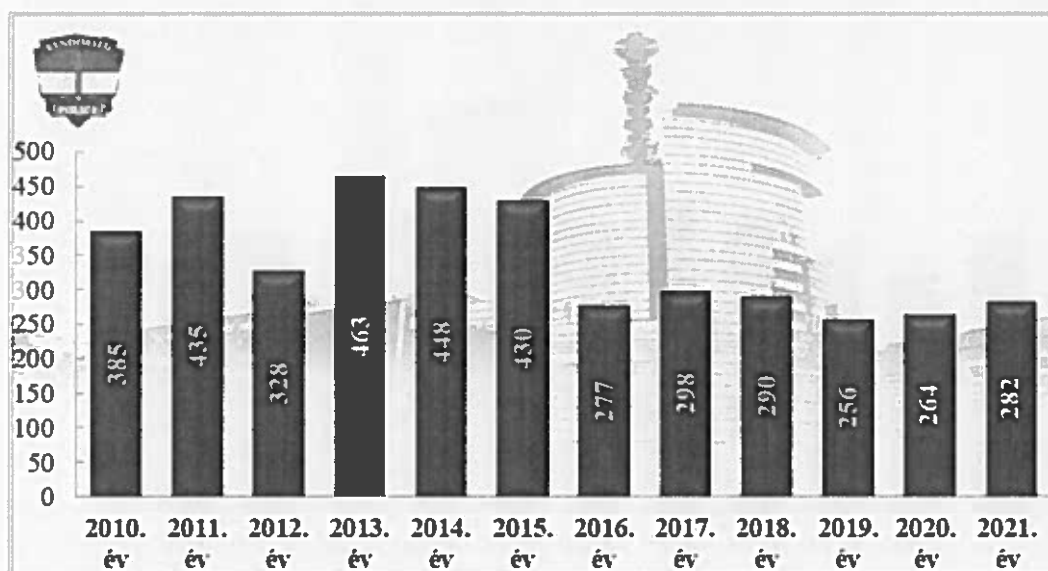
**Szándékos bűncselekmény elkövetésén tettenérés miatti elfogások száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



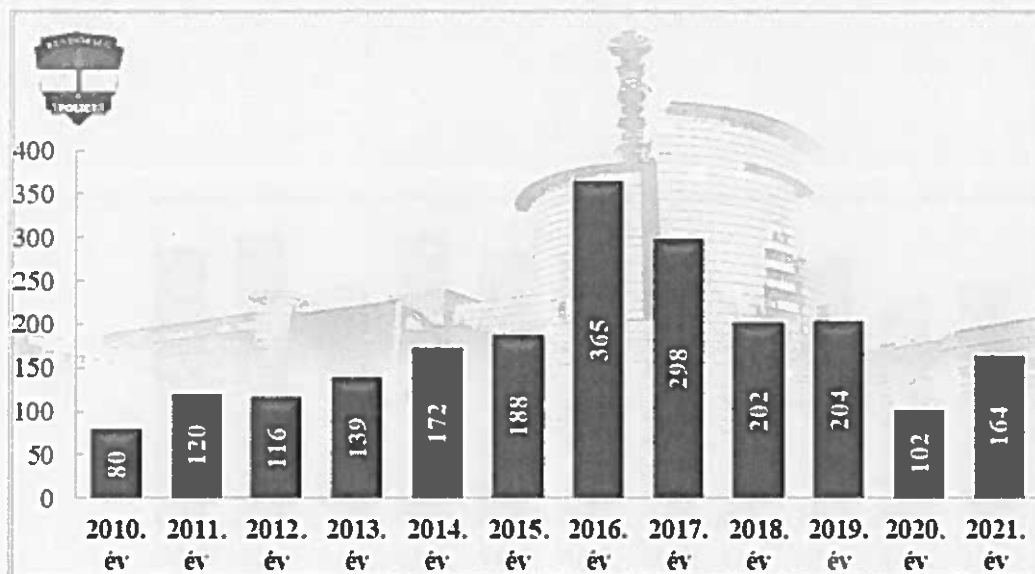
**Biztonsági intézkedések száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



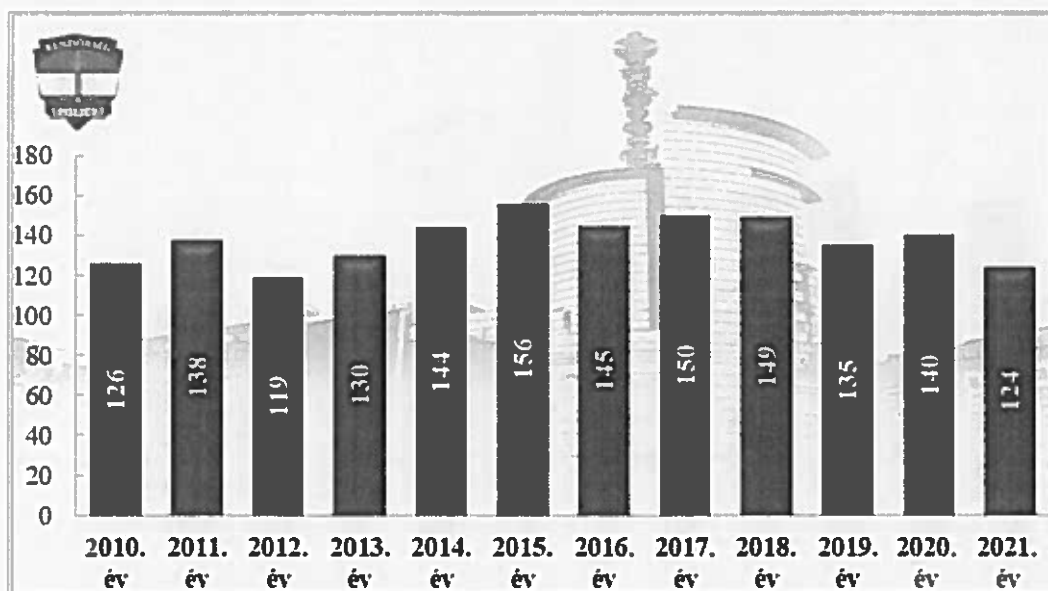
**Bűncselekmény gyanúja miatti előállítások száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



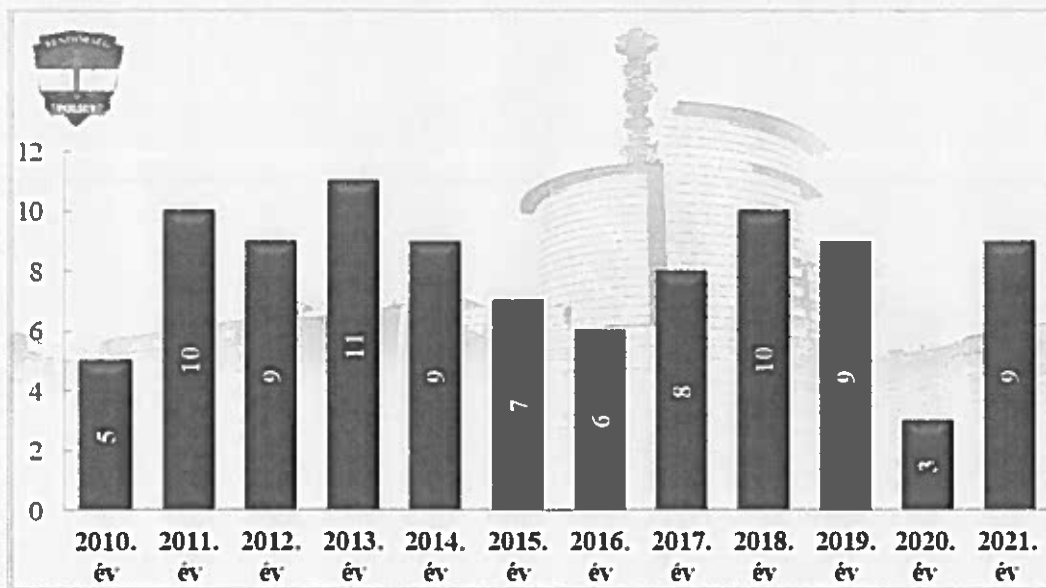
**Végrehajtott elővezetések száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



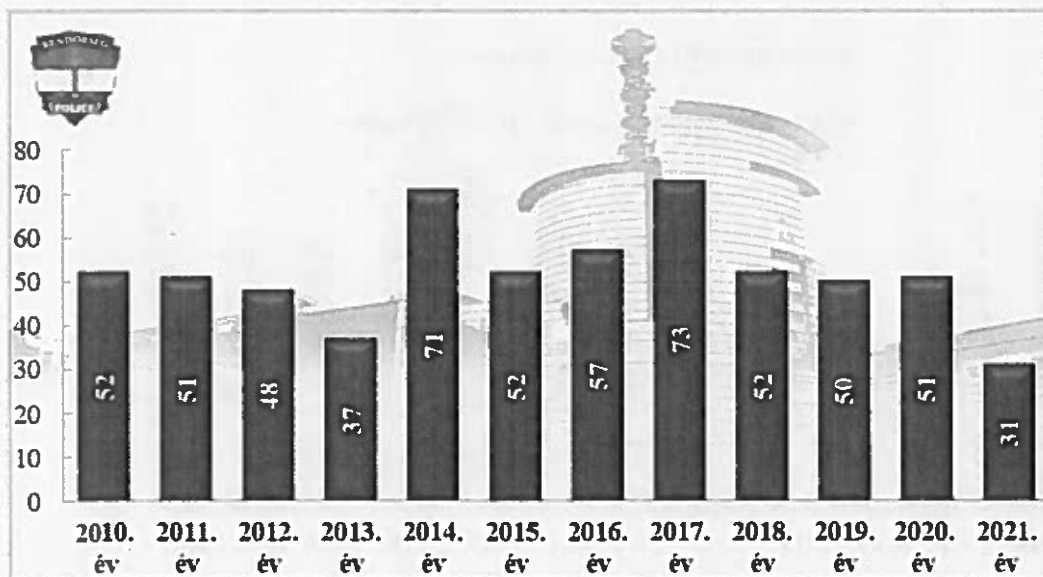
**Személy sérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



**Halálos közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



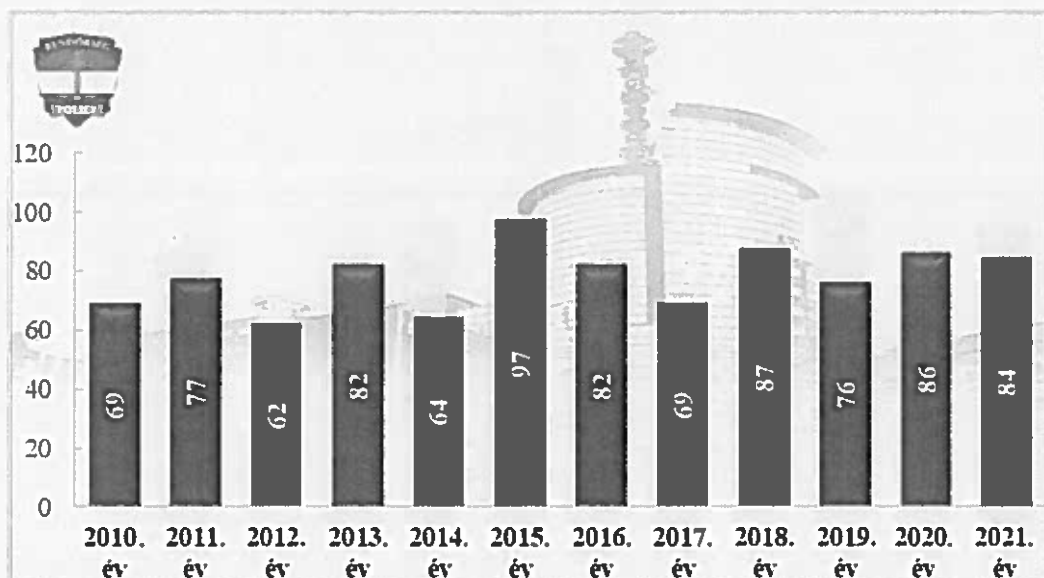
**Súlyos sérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



Könnyű sérüléses közúti közlekedési balesetek száma

2010-2021. évek statisztikai kimutatása

Ceglédi Rendőrkapitányság



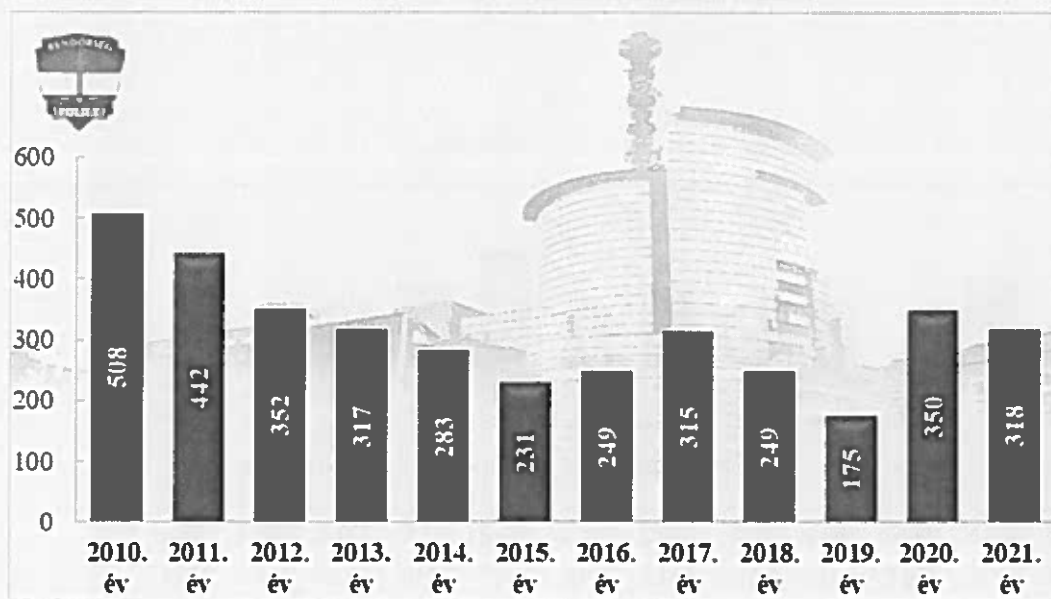
Szabálysértési feljelentések és a kiszabott helyszíni bírságok száma

2010-2021. évek statisztikai kimutatása

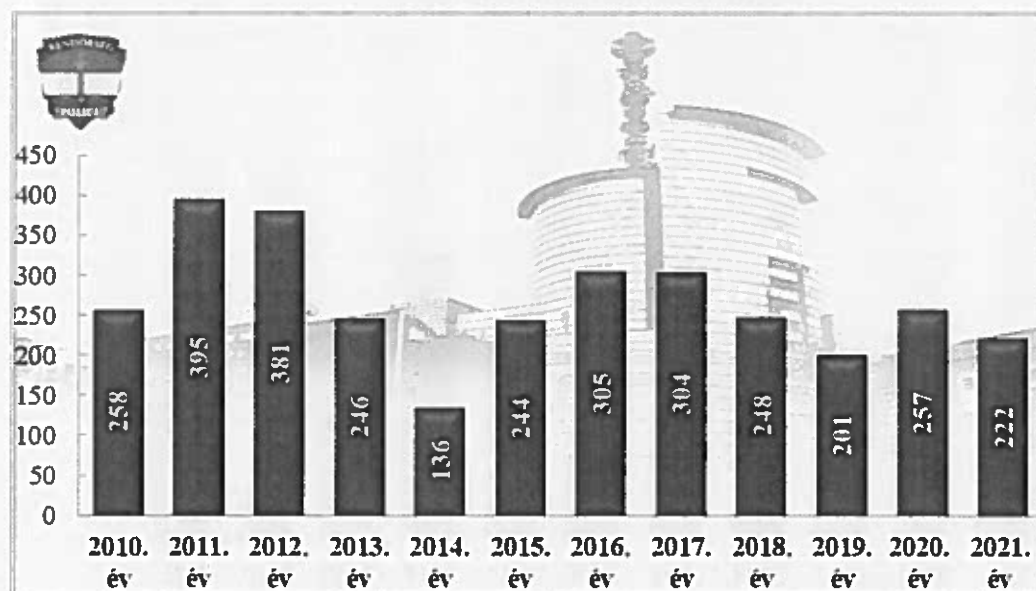
Ceglédi Rendőrkapitányság



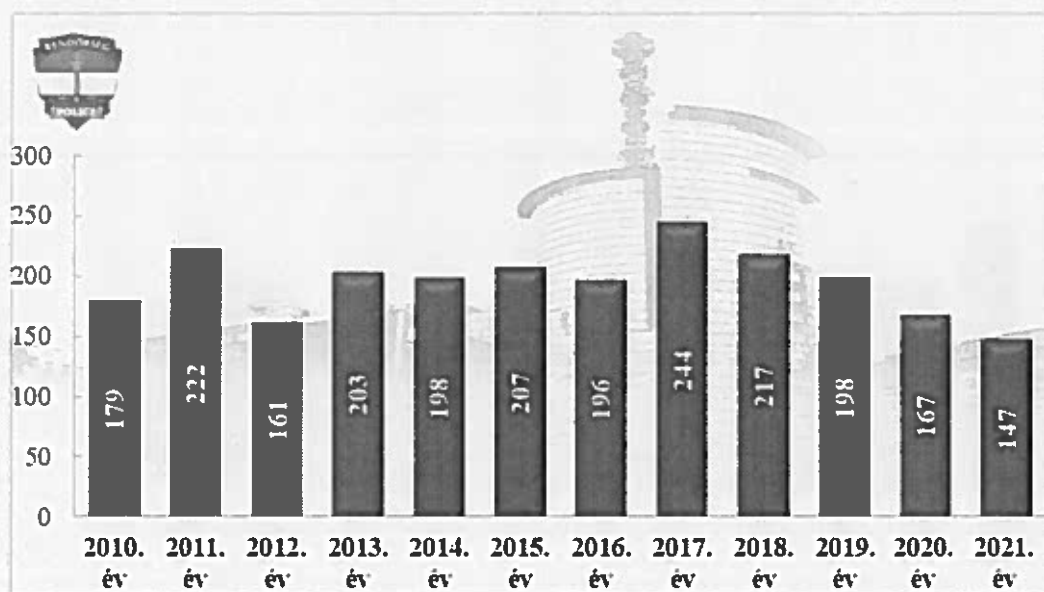
**Büntető feljelentések száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



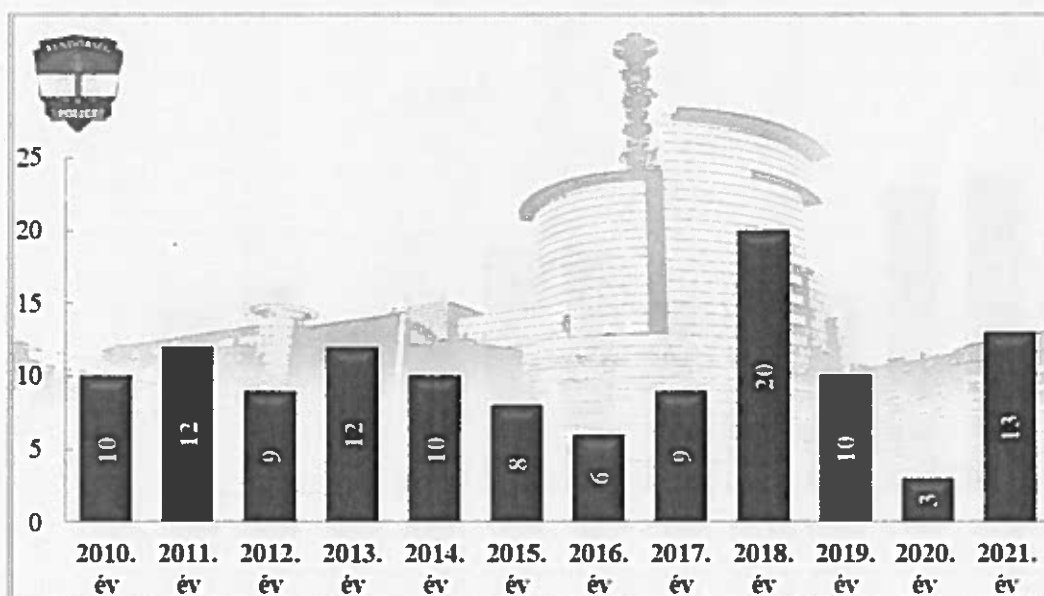
**Pozitív alkoholszonda alkalmazások száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



Balesetet szenvedett személyek száma (fő)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság



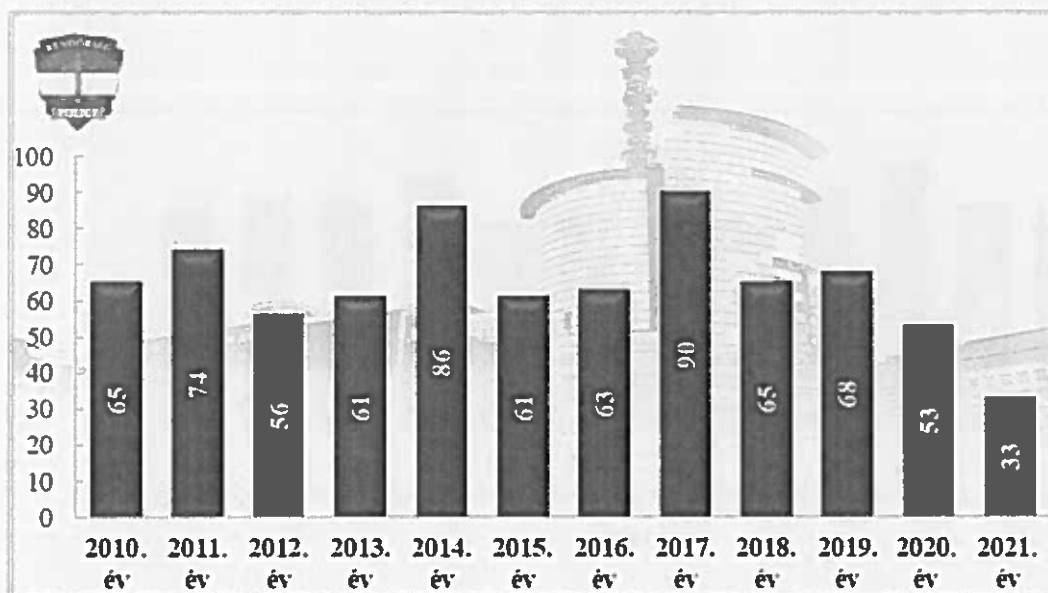
Személysérüléses közúti közlekedési balesetekben meghalt személyek száma (fő)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság



Személy sérüléses közúti közlekedési balesetekben súlyosan megsérült személyek száma (fő)

2010-2021. évek statisztikai kimutatása

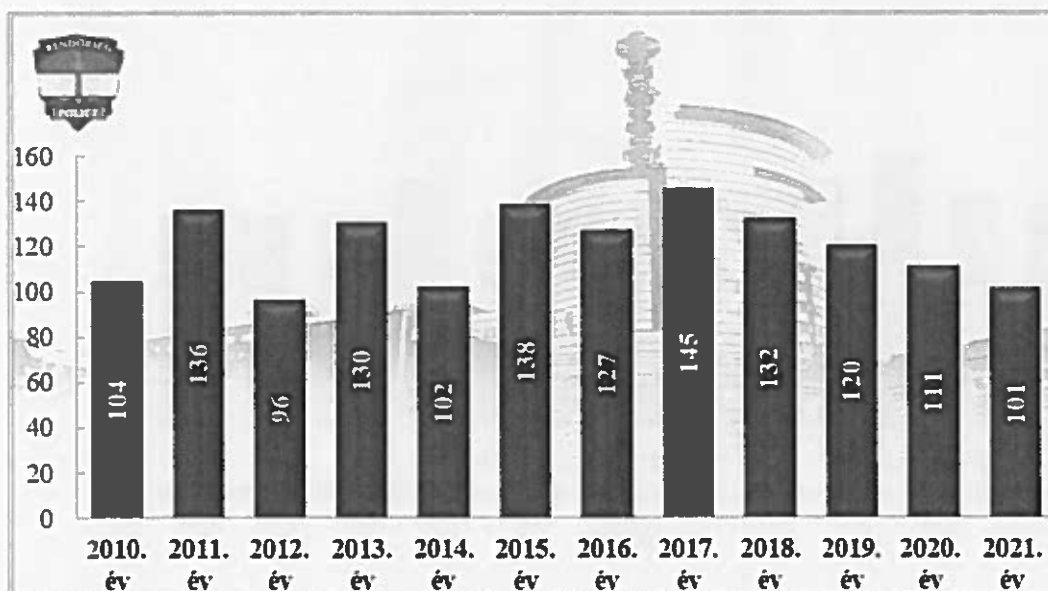
Ceglédi Rendőrkapitányság



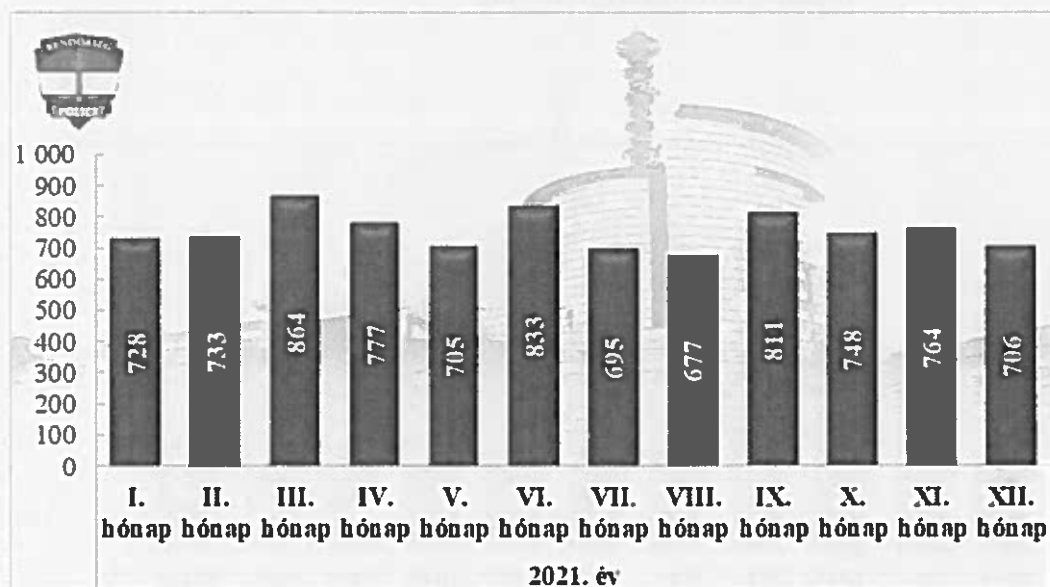
Személy sérüléses közúti közlekedési balesetekben könnyen sérült személyek száma (fő)

2010-2021. évek statisztikai kimutatása

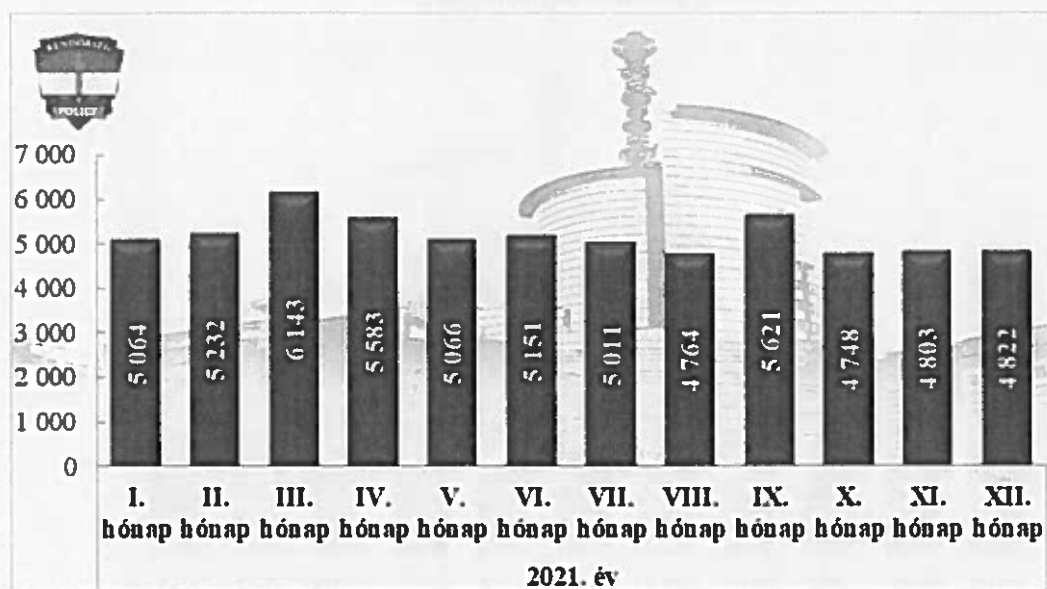
Ceglédi Rendőrkapitányság



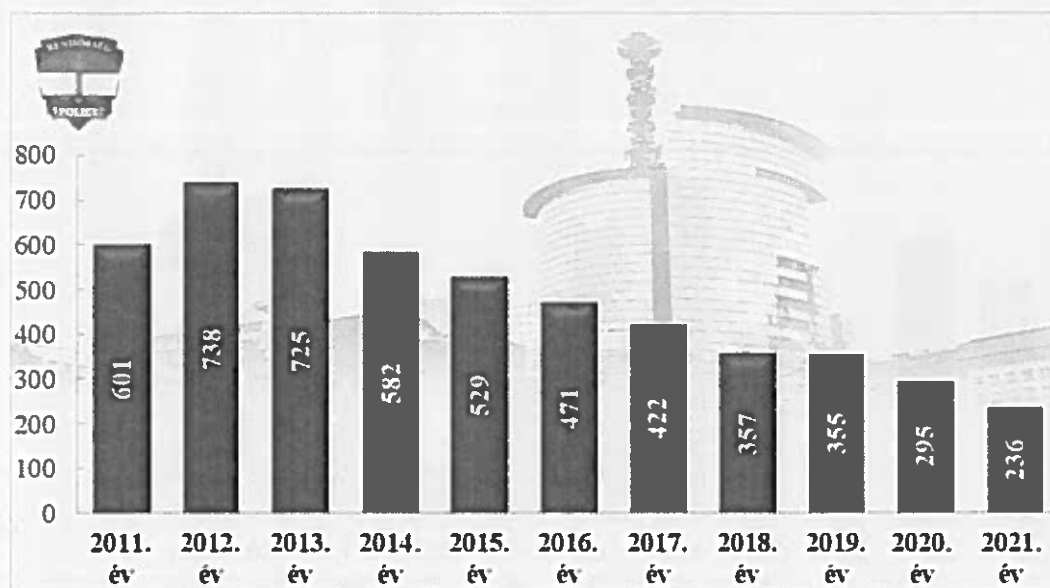
Közterületi jelenlét erő (fő)
2021. év havi adatai
Ceglédi Rendőrkapitányság



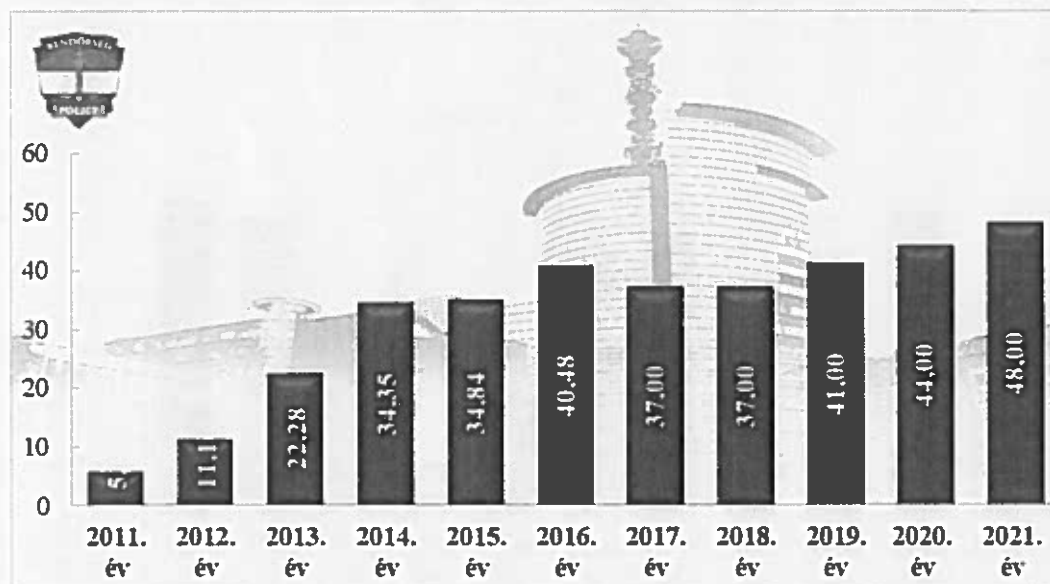
Tényleges közterületi szolgálati idő (óra)
2021. év havi adatai
Ceglédi Rendőrkapitányság



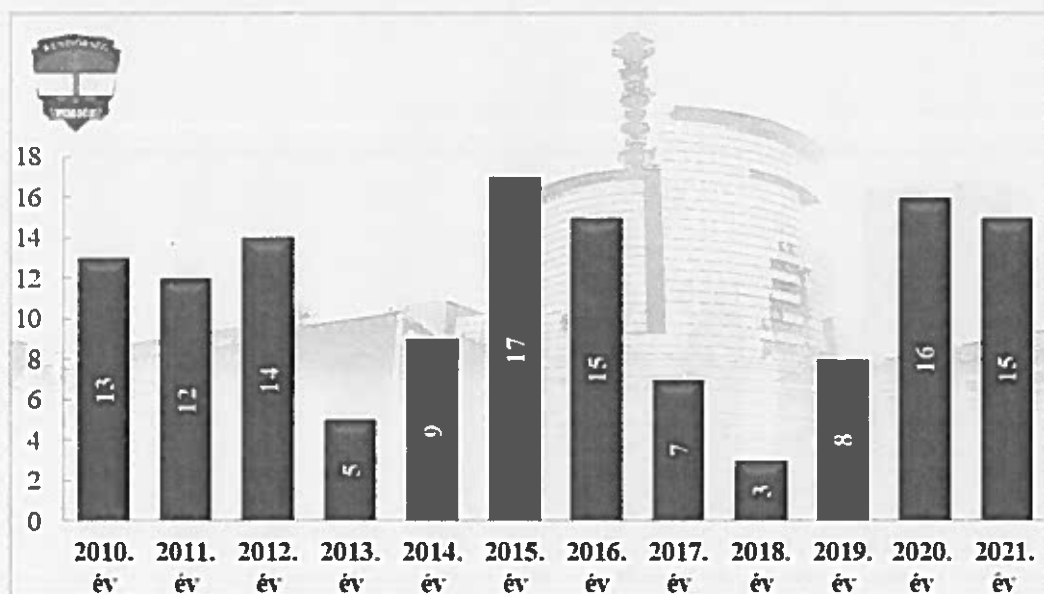
**Tulajdon elleni szabálysértési ügyek száma
2011-2020. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



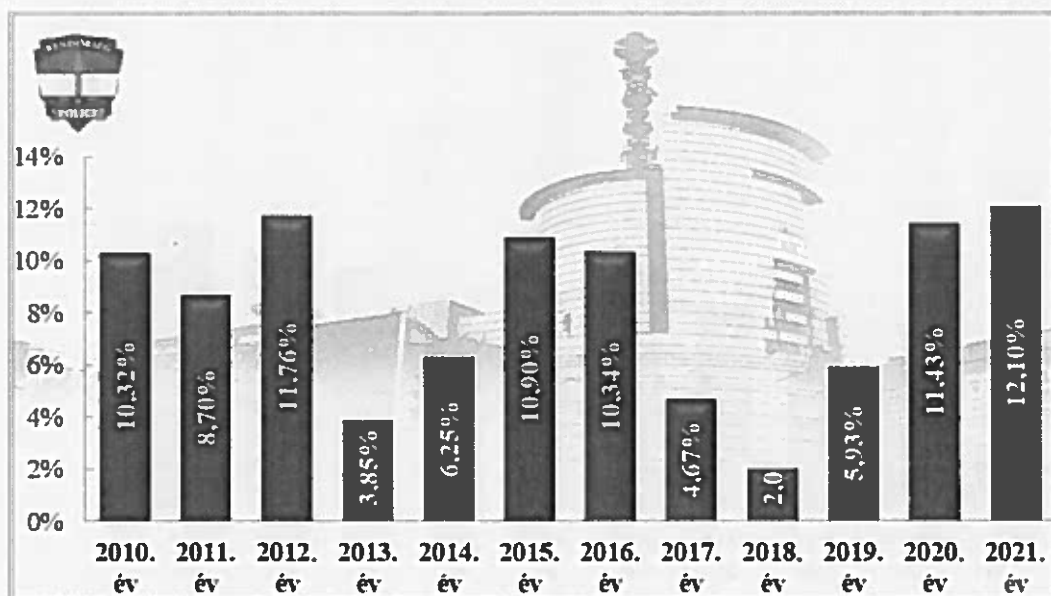
**Tulajdon elleni szabálysértések felderítési mutatója (%)
2011-2020. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



**Ittasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek száma
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



**Ittasan okozott személysérüléses közúti közlekedési balesetek aránya (%)
2010-2021. évek statisztikai kimutatása
Ceglédi Rendőrkapitányság**



Godó Tibor polgármester kéri a megjelenteket, kívánják-e szóban kiegészíteni.

Gulyás Pál r. alezredes szóbeli kiegészítése, az értékelő jelentés mind az írásos, mind a számadatok tekintetében kitárgyalnak mindent. Tájékoztatni szeretném a polgármestert és a képviselő-testületet arról, hogy állandóan elemezzük és értékeljük a közlekedésben történt bűncselekményeket és ezzel együtt a közlekedés helyzetét. Most úgy látjuk, hogy a közlekedésre nagyobb figyelmet kell fordítanunk, talán már önök is észrevették, hogy rendszeres heti-napi szintű sebesség ellenőrzéssel próbálunk úrrá lenni ezeken a közlekedés biztonsági helyzeteken. Maga a bűncselekmény tekintetében annyit tudok elmondani, hogy egy jó tapasztalt körzeti megbízott segíti a munkánkat, amit most ki fogunk egészíteni egy saját nevelésű kollégával, Gál Györggyel, aki fogékony a feladat elvégzésére is. Két fővel tudjuk majd a közbiztonságot előrébb lendíteni, azt gondolom, hogy kedvező számokat tudunk felmutatni az előző évben is, abban bízunk, hogy az eltelt közel négy hónap eredménye is azt mutatja, hogy ezt az eredményt ebben az évben is sikerül majd fentartani, a kedvező helyzetet megteremteni, hogy az itt élők is érezzék, hogy nem csak a bűncselekmények, hanem a közbiztonságban is eredményeket tudunk elérni.

Godó Tibor polgármester, köszönöm szépen, néhány dolgot szeretnék kérdezni, illetve megjegyezni, nyilván pozitív, nem negatív dolgokat. Kiemelten kezelt bűncselekményeknél, visszaélés kábítószerrel bűncselekményekre, ha jól tudom, 2020-ban Törtel is érintett volt, ennek a bűncselekménynek a felderítése mely speciális feladat, 2021-ben nullát látok, ezek szerint Törtelt nem érintette.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, nem, ez a dílerekre vonatkozik, nyilván fogyasztással kapcsolatban több eljárás is van folyamatban. Dílerekkel kapcsolatban is van folyamatban eljárás több is, viszont ehhez hosszadalmasabb munka kell. Fogyasztókkal kapcsolatban, ha vállalja a 6 hónapos elterelést, akkor a büntetés alól mentesül.

Godó Tibor polgármester kérdése, személygépkocsi lopás, nem emlékszem rá, ez mikor történt és kinek a gépjárműjét vitték el. Zárt gépjármű feltörés, ez ugyanaz az autó volt.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, nem, egy gépjárművet eltulajdonítottak és egyet pedig feltörtek és az akkumulátort tulajdonították el.

Godó Tibor polgármester kérdése, lakásbetörés emelkedett plusz kettővel, nyilván nem sok ez a 8, láthatjuk, az hogy 2018-ban 15-öt volt. Ezek milyen ingatlanok voltak, lakott, vagy hátrahagyott üres ingatlanok. Ha jól emlékszem, akkor az egyik a Körösi úton történt.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, állandóan lakott ingatlanok voltak. Az elkövetők köre nem széles, itt is meg van az a 3-4 ember, akihez tudjuk vonatkoztatni. Az egyik valóban a Körösi úton volt.

Godó Tibor polgármester kérdése, alezredes úr említette a sebességmérést, illetve az ellenőrzést, 8. oldalon a közlekedésbiztonság helyzet értékelésénél látjuk, hogy a közlekedési balesetek száma minden tekintetben emelkedett. Az lenne a kérésem, lakossági bejelentés érkezett, kérlek, jegyezd fel, Ceglédi útra beérkező autók közel 70-100 km/óra sebességgel robbannak be. Illetve mikor kifelé mennek akkor az utolsó utcától, a Szőlő utcától is már nagy sebességgel haladnak ki a településről. Az a kérésem, hogy a sebesség mérést ezen a területen gyakoribbá kellene tenni. Ittasan vezetők, helyi lakosok voltak.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, az egyik az helyi lakos volt.

Godó Tibor polgármester kérdése, határrendészeti tevékenység, erről gyakran beszéltünk, egyéb feladatok teljesítésére, ahol nincs megfelelő számú erő, akkor elvezényeljük a kapitányságról. Fő és órában mennyit tehetett ki, hogy át kellett mennetek Bács-Kiskun megyébe a határszakaszokra, ezt tudjuk-e esetleg, mennyire érintette a Ceglédi Rendőr-főkapitányságot. A másik pedig az, hogy közterületi jelenlétet a fluktuáció miatt megoldottátok igaz, de a pandémiai időszakban a honvédséget bevontátok, a pandémia miatt kellett bevonni, vagy az elvezényelt létszám hiányát próbáltátok ezzel pótolni.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, maga a pandémiás időszakban volt a honvédséggel együtt lévő szolgálat, durván ez 8 hónapot tett ki. Hozzánk 5 fő katona érkezett. Mikor idevezényelték őket, akkor 2 autóval 4 ember állt rendelkezésünkre, ez eredményeket is szült. Röviden a katonák a pandémiás helyzetet segítették ki. Maga Bács-Kiskun megyébe a határrendészeti tevékenységre 5 fő került elvezénylésre, durván 5 napra.

Godó Tibor polgármester kérdése, nincs olyan törekvés, a BM. illetve az ORF. részéről, nem gondolkodnak abban, hogy valamilyen formában ezt át kellene szervezni, hogy ne a kapitányságoktól vonják el az erőket. Hisz mindig a létszám a probléma, de ha az eredményeket megnézzük, akkor az meg parádés 1. és 4. helyezést ért el a Ceglédi Rendőr-főkapitányság megyei szinten.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, a rendőrség sincsen jobb helyzetben, mint a civil szféra, bármely vállalkozás, vagy vállalat. Létszámgondokkal küzdünk, amely nem csak a létszámkérdés, hanem a megfelelő munka kérdése is, hisz a rendőrség önmagában már nem csak egy hivatás, hanem sok embernek csak egy munkahely, ezért ez jóval nehezebb kihívás elé állít minket. Maga a létszámgondokra visszatérve, Pest megyében, maga a Ceglédi Rendőr-főkapitányság nem áll olyan rosszul. Sajnos a Jászkarajenői és az Albertirsai Rendőrőrs egy kicsit gyengédebb létszámmal rendelkezik, de a központi illetve az Abonyi Rendőrőrs által feltöltött állományával tudnak dolgozni. Havi illetve heti akciókat, melyet szervez az őrsparancsnok, ahhoz megkapja a hozzátartozó támogatásokat, voltak olyan akciók is, hogy nem egy-két rendőrrel, hanem 10-12 rendőrrel került leszervezésre. Arra nem tudok választ adni, hogy ORF. szinten hogyan gondolják ennek a megoldását, de nyilván nekik is vannak alternatíváik. Fegyveres biztonságiőr képzéssel és annak a bővítésével próbálnak erre utat vágni.

Godó Tibor polgármester kérdése, nem lenne célszerű a fiatal rendőrnek a fizetését megemelni, ebben nem gondolkodnak.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, ez csak az egyik része, amiért a fiatalok elhagyják a pályát, ezért ez csak az egyik részét oldaná meg. Ha te is visszaemlékszel rá, én 1997. óta vagyok rendőr, 98-ban 33.400 Ft volt a bérem. Tehát nem mindig volt jó a rendőri fizetés, hullámokban változott.

Godó Tibor polgármester kérdése, közrendvédelmi szolgálatteljesítés reagáló képesség, itt elírás lehet, itt azt írtátok, hogy a reagálási időnk az elvárt 25 perces reagálási időn belül tudtuk tartani, több mint 8 perccel, ez a 2021-es évben 16:45 perc volt.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, az 16 perc 45 másodperc.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, ez fontos eredmény Cegléd tekintetében, mert hatalmas nagy a terület, ha a karai rendőrőrsöt is nézem, akkor ha Karáról indul a szolgálat Törtelre, akkor az óriási távolság, 16 perc alatt nem csak a távolságot tesszük meg, hanem az intézkedéseket is. Viszonylag ez egy jó mutató, ekkora kiterjedésű kapitányságnak.

Godó Tibor polgármester kérdése, a KMB. státuszt már említettük részben, a második KMB-s mikor lesz feltöltve.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, már fel van töltve, április 1-től. Saját nevelésű fiatalember, aki itt is kezdte a rendőri pályáját a mi kapitányságunkon, agilis, jó kiállású, akar is dolgozni.

Godó Tibor polgármester igen, még nem találkoztam vele. Körzeti megbízott, lakosság aránya, mindig kérdés volt, az egy fő körzeti megbízottra eső lakosok száma Törtel község vonatkozásában 2158 fő. Ez még mindig nem egészséges.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, sosem lesz az, itt nem azt kell érteni, hogy csak a településre kell érteni, ha az összesített adatoknál nézed, Törtelen 4300 lakos van, Abonyánál 14.000, Albertirsa is hasonló cipőben van, Cegléd 36.000, ott, ha a körzeti megbízottakat nézzük akkor ott 3 és 4000 /fő beszélünk. Tehát olyan ideális nem lesz, ideális az lenne, ha olyan 400/ egy körzeti megbízott lenne, az kordában tudná tartani a feladatokat, de erre egy picit várni kell.

Godó Tibor polgármester kérdése, a beszámolóban olvashatjuk, hogy a Ceglédi Rendőrkapitányság illetékességi területén továbbra sem működik Kábítószer Egyeztető Fórum, annak ellenére sem, hogy annak megalakulására korábban már többször javaslatot tettünk. Mi vagy ki akasztotta el ezt a folyamatot.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, központilag, Ceglédi Város Közös Önkormányzata.

Godó Tibor polgármester hozzászólása, együttműködés az önkormányzatokkal, továbbra is segítünk, együttműködünk. Összegzés, nekem az utolsó mondat nagyon bejött, „Rendőrszakmai eredményeik megtartása, azokban történő előrelépés fundamentális záloga az itt szolgáló személyi állomány elhivatottságának, felkészültségének, fejlődni akarásának folyamatos parancsnoki támogatása, melynek eszközkészletét a vezetőknek nemcsak a feladatmeghatározás, ellenőrzés, követelménytámasztás, hanem a vezetői példamutatás, emberi és szakmai felkészültség területén is birtokolni szükséges.” Úgy gondolom, hogy most ez a Ceglédi Rendőrfőkapitányságot maximálisan jellemzi. Gratulálok nektek, a munkátokhoz további sok sikert, az a kapcsolattartás, ami kialakult az alezredessel illetve a körzeti megbízottakkal, most akkor már mondhatom így, ahhoz mindenképpen ragaszkodom.

Godó Tibor polgármester kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Antalné Petrovics Erika Képviselő, az Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke kérdése, polgármester úr után nehéz kérdéseket megfogalmazni, hiszen ő nagyon szakszerű volt, nem tudom, hogy számszerűleg kimutatható-e, de mi sokat beszélünk már róla, a kamerarendszer, tényszerűen kézzel fogható hasznót, nyomozati munkában, sok segítséget adott-e Önöknek.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, Jászkarajenőt hoznám ki példaként, rengeteg kamera van felszerelve, másfél évvel ezelőtt megkezdődött egy betörési hullám ott náluk, igazából ott is 4-5 helyi emberben kellett gondolkodni, de 10 bűncselekményből 9 esetben, mielőtt a kollégák bementek az őrre, visszanézték a kamera felvételt, meglátták, hogy ez a „Buga Józsi” volt, ennyi volt a felderítés. 90 %-a a bűncselekményeknek a kamera rendszernek köszönhetően ilyen formában fel lett derítve.

Antalné Petrovics Erika Képviselő, az Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke véleménye, akkor érdemes lesz még fejlesztenünk a kamera rendszerünket, ha lesz rá pályázati lehetőség. Egyetértek én is, hogy nem minden a pénz, ez egy életpálya, aki ezt a hivatást választja, nagyon nehéz ezt végig csinálni, hiszen sokszor olyan dolgokkal találkozunk, amely azért elég ember próbáló tud lenni, van-e arra lehetőség, vagy képzés vagy bármiféle mód, ahol a lelki egészséget képezik.

Bori Zoltán r. alezredes, kapitányságvezető helyettes válasza, képzés, tréning bárhogy is mondhatjuk, mind a kettő működik a rendőrségen belül. Nyilván az adott kapitányságon belül ez egy plusz lehetőség, illetve központi képzések is vannak.

Antalné Petrovics Erika Képviselő, az Ügyrendi és Szociális Bizottság elnöke, én is feljegyeztem magamnak, hogy a kábítószerrel foglalkozó testületet jó lenne létrehozni. Pedagógusként is látom, hogy nagyon jó lenne, ha lenne egy ilyen összefogó rendszer, összefognánk minden oldalról ezt a témát. Tapasztalatból tudom, hogy azok a gyermekek akik ilyen környezetből járnak be az iskolába, ahol napi szinten téma a kábítószer, a testvére, vagy szülei dilerkednek és például rajtuk ütöttek reggel a rendőrök, reggel jönnek az iskolában és sírnak. Tudom, hogy nagyon nehéz ezzel mit kezdeni. Rendezvény biztosításoknál felsorolták, nagyon sok segítséget kapunk a rendőrségtől, minden rendezvényünkön ott vannak. Egyik kedvenc rendezvényem a szüreti fesztivál, hihetetlen hangulata van, de az, hogy ittas állapotban lovaskocsit hajtanak, azt kérném, hogy legyen szondázás reggel, ha megoldható.

Gulyás Pál r. alezredes válasza, lehet, hogy csökkeni fog akkor a résztvevők száma. Az rendben van, hogy a felvonulás előtt mindenkit megszondázunk, de arra nincs garancia, hogy útközben mit fogyasztanak.

Bakos Imre, az Ügyrendi és Szociális Bizottság tagja tájékoztatása, én szoktam elindítani őket, minden elindulásnál tájékoztatni szoktam őket ezzel kapcsolatban. Sajnos valaki betartja, valaki nem.

Czeróczki Ferencné alpolgármester véleménye, mint pedagógus nem tudom szakmai szemmel értékelni a beszámolót, nem úgy, mint a polgármester úr, nagyon jól látni ilyen jól kidolgozott, megszerkesztett tájékoztatót látni. Köszönöm szépen, szeretném a mi polgárőrségünket kiemelni, örültem, hogy a jelentésben is olvastam, úgy gondolom, hogy a történelmi polgárőrök maximálisan helyt állnak, melyet gondolom Önök is meg tudják erősíteni.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozzák:

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
61/2022. (IV.25.) határozata**

**Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről készült értékelő jelentés
elfogadása tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és megvitatta a Törtel község 2021. évi közbiztonsági és bűnügyi helyzetéről készült értékelő jelentést, és az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

2. Napirendi pont:

Godó Tibor Polgármester köszönti Petrányi Sándor tűzoltó alezredest, majd ismerteti a második napirendi pontot „a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szözszerinti ismertetéseként előadja:

Tisztelt Képviselő-testület!

Petrányi Sándor tűzoltó alezredes tűzoltóparancsnok elkészítette a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámolóját.

A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolóban foglaltakat vitassa meg és a beszámolót a határozati javaslat szerint fogadja el.

Törtel, 2022. április 20.

**Godó Tibor
Polgármester**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2022. (IV. 25.) határozati javaslata

a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása tárgyában

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és megvitatta a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámolót és az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

PEST MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG
CEGLÉD KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG

BESZÁMOLÓ
CEGLÉD HIVATÁSOS TŰZOLTÓ-PARANCSNOKSÁG
2021. ÉVI TŰZVÉDELMI TEVÉKENYSÉGÉRŐL
ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐ-TESTÜLETEK RÉSZÉRE




Készítette: **Petrányi Sándor tűzoltó alezredes**
tűzoltóparancsnok

I. Bevezetés

2021. évben Cegléd Hivatásos Tűzoltóparancsnokság (a továbbiakban: Cegléd HTP) a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) és a Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Pest MKI) által meghatározott célokat, a Cegléd Katasztrófavédelmi Kirendeltség (a továbbiakban: Cegléd KvK) közvetlen irányítása mellett, a területi sajátosságok figyelembevételével és felhasználásával hajtotta végre.

1. A 2021. évi tevékenység általános jellemzése

Cegléd HTP elsődleges működési területe Pest megye délkeleti részén helyezkedik el, a Ceglédi kistérség településeit foglalja magába (Dánszentmiklós kivételével). Cegléd HTP 120 ezer hektáron, 14 település (Cegléd, Abony, Albertirsa, Nagykörös, Ceglédbercel, Csemő, Jászkarajenő, Kocsér, Köröstetétlen, Mikebuda, Nyársapát, Tápiószőlős, Törtel, Újszilvás) lakóinak mentő tűzvédelmét biztosítja. A településeken élő lakosok száma 57 ezer ingatlanban 128 ezer fő, amely kiegészül a terület úthálózatán közlekedőkkel.

Működési területünket északról Nagykáta, északnyugatról Monor, nyugatról Dabas, délről Kecskemét, keletről Szolnok HTP területe határolja. A magasabb fokozatú riasztás a felsorolt tűzoltóságok bevonásával valósul meg, így feladataink végrehajtása során a kölcsönös segítségnyújtás folyamatos és elengedhetetlen.

A térség településeinek összterülete Pest megye területének közel ötödét teszi ki. Külterületét legnagyobb részben termelési célokat szolgáló mezőgazdasági és erdőterületek alkotják. Az erdőterületek nagysága 21 ezer hektár, míg a mezőgazdasági művelésű egybefüggő szántó táblák nagysága sokszor a 100 hektárt is eléri. A természetvédelmi terület nagysága 582 hektár, amely nagyrészt Abony és Albertirsa városok közigazgatási területén helyezkedik el.

Működési területünkön jelentős a nemzetközi és országos közúti (M4, 311, 441), valamint vasúti (Budapest- Cegléd- Szolnok-Debrecen, Budapest- Cegléd- Kecskemét-Szeged) áthaladó forgalom. Térségünket erősödő ipari fejlődés jellemzi, mely összefüggésben van az úthálózat fejlesztésével.

Területünk általános veszélyforrásai változatlanul az erdő- és mezőgazdasági területekhez, az otthon jellegű környezethez, a közlekedéshez, illetve az egyre markánsabb és kiszámíthatatlanabb időjárási jelenségekhez köthetők. Cegléd HTP beavatkozásaink jelentős részét a szabadtéri tüzesetek, az otthon jellegű környezetet veszélyeztető tüzesetek, a közlekedési balesetek és a viharkárok felszámolása jelentette.

2. 2021. évben elvégzett kiemelt feladatok

- A tűzoltási, műszaki mentési, a tűz megelőzési, valamint polgári védelmi tevékenység, mint rendeltetésből adódó alapfeladatunk maradéktalan ellátása, a hatósági szemlélet alkalmazásával, a hatályos jogszabályokban és szabályozókban foglaltak szerint megvalósult.
- A koronavírus járvány hatása tevékenységünket, feladatainkat és beavatkozásainkat egész évben befolyásolta, ennek ellenére az állomány védelme, a készenlét biztosítása és a beavatkozások felszámolása megvalósult.
- Működési területünk sajátosságait, változásait a továbbképzési rendszerünkbe beépítettük.
- A tűzoltóság továbbképzéseit, művelési tevékenységét a veszélyhelyzeti prognózisra alapoztuk, amely lehetővé tette az előrelátó, komplex gondolkodást és a várható események hatékony kezelését.
- Területünk ipari fejlődésével járó ismeretek elsajátítása, illetve a megépített M4 autópályát és kapcsolódó úthálózatok paramétereinek megismerése megvalósult.

- Tanfolyamok elvégzésével a készenléti és szolgálat szervezési lehetőségeinket bővítettük.
- A készenléti állomány állandóságát a parancsnoki gondoskodás segítségével megtartottuk.
- Cegléd HTP működéséhez, fejlődéséhez szükséges háttér biztosítása, a laktanya állagmegóvása, a szolgálati körülmények további javítása megvalósult.
- Az önkéntes szervezetek erősítése országos pályázatok segítségével megvalósult.

II. Cegléd HTP szolgálat szervezése

Cegléd HTP vezetését, irányítását 2015. június 1-től személyi változás nélkül végezzük. A HTP állománytábla szerinti készenléti szolgálatot ellátó rendszeresített létszáma 62 fő. 2021. júliusa óta a készenléti állomány feltöltöttsége maximális. Az újoncok száma csoportonként 2-3 fő, akik mentorok segítségével szakmai alapokat kapnak, fejlődésük megfelelő ütemű. Fiatal gépjárművezető jelöltjeink PÁV vizsgát szereztek, szivattyúkezelői vizsgát tettek és az előírt vezetéstechnikai képzéseken részt vettek. Ennek eredményeként 2 fő gépjárművezetői kinevezése 2021. évben megtörtént. Az időszakos orvosi, pszichológiai és pályaalakmassági vizsgálatokon, valamint fizikai felmérőn az állomány minden tagja alkalmas minősítést kapott. Cegléd HTP készenléti állományában 1 fő rendelkezik vezetéstechnikai oktató képesítéssel, aki országos és területi képzések lebonyolítását is végzi. Cegléd HTP készenléti szolgálatot ellátó állományát elsősorban a stabilitás és állandóság jellemzi, az állomány képzettsége, tapasztalata évről-évre tanfolyamok végzésével növekszik.

III. A felkészüléssel kapcsolatos feladatok végrehajtása

Cegléd HTP készenléti állománya, gépjárművei, szakfelszerelései és tudása az időszaknak megfelelő, előre prognosztizált események felszámolására felkészült. Az év elején a fűtési időnyre jellemző beavatkozásokra történő felkészülésre fektettünk hangsúlyt, illetve figyelembe vettük működési területünk közlekedési forgalmából adódó téli időjárással kapcsolatos balesetek jelentős kockázatát. Tavasszal és nyáron a szabadterei tüzesetekre való esetleges kapacitás növelését vizsgáltuk. A meteorológiai előrejelzések figyelemmel kísérése folyamatos volt. A nagyobb területet érintő beavatkozásokhoz szükséges eszközöket készenlétben tartottuk. A területünket érintő csapadék illetve vihar előrejelzések alkalmával szükséges tartalék láncfűrészek illetve tartalék szivattyúk működőképességének ellenőrzése megtörtént. A téli-nyári, illetve a nyári-téli átállást gépjárműveinken szabályzat szerint elvégeztük, biztosítva a folyamatos készenlétet. A gépjárművek és szakfelszerelések felkészítése mellett végrehajtottuk a készenléti állomány felkészítését az átlagosnál nagyobb igénybevételek leküzdésére.

A tűzoltóság mentő-tűzvédelmi felkészüléssel kapcsolatos feladatai 2021. évben kiegészült a koronavírus járvány elleni védekezéssel. A járvány hazai terjedésére a Pest MKI járványügyi protokoll intézkedést adott ki, melynek betartása az állomány védelmét szolgálta. A készenléti gépjárművekre felkerültek a járvány elleni védekezéshez szükséges arcmaszkok, gumikesztyűk és fertőtlenítő szerek, melyek biztosították a külső helyszíneken a szolgálatot ellátó állomány védelmét. A laktanya takarítása napi szintű fertőtlenítéssel egészült ki.

IV. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenység 2021. évben

1. Tüzesetek-műszaki mentések, beavatkozást igénylő események

Cegléd HTP készenléti állománya 2021. évben 590 esethez kapott riasztást. Az 1. számú táblázatból megállapítható, hogy a 2021-es év riasztási adata, az előző évhez képest 5% emelkedést mutat. A beavatkozást igénylő események száma 3%-kal nőtt. A tüzesetnél történő beavatkozások száma az előző évhez képest 34%-kal emelkedett, ugyanakkor a műszaki mentések beavatkozásainak száma 21%-kal csökkent.

A 2021. évben a beavatkozást igénylő esetek 43,5%-a műszaki mentés, míg 56,5%-a tűzoltás volt.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Riasztás	711	502	498	393	446	740	505	575	560	590
Beavatkozás	601	382	419	306	303	541	343	426	385	396
Tűzeset	466	198	249	182	135	267	133	269	167	224
Műszaki mentés	135	184	170	124	168	274	210	157	218	172

1. Táblázat: Éves adatok összehasonlítása

1. 2. Cegléd HTP vonulási adatai működési területén

Az 590 riasztásból 396 eset igényelt beavatkozást, 72 kiérkezés előtt felszámolt eseménynek, 120 téves jelzésnek lett minősítve, szándékosan megtévesztő jelzés nem volt. A téves tűzjelzéseket követően intézkedéseket kezdeményeztünk a további téves jelzések megelőzése érdekében. A beavatkozást igénylő események száma a riasztási adatok növekedésével arányosan emelkedett. A beavatkozást igénylő események közül 224 tűzeset, 172 műszaki mentés volt. A téves jelzések száma változatlanul magas értéken maradt, a kiérkezés előtt felszámolt események a tűzesetek vonatkozásában jelentősen emelkedtek.

	2019 ÖSSZ (575)	2019 TŰZ (388)	2019 MŰSZAKI (187)	2020 ÖSSZ (560)	2020 TŰZ (283)	2020 MŰSZAKI (277)	2021 ÖSSZ (590)	2021 TŰZ (259)	2021 MŰSZAKI (231)
Beavatkozást igénylő	426	269	157	385	167	218	396	224	172
Téves jelzés	95	80	15	118	78	40	120	80	40
Kiérkezés előtt felszámolt	50	35	15	51	32	19	72	53	19
Szándékosan megtévesztő	3	3	-	6	6	-	-	-	-
Utólagos tűz	1	1	-	-	-	-	2	2	-

2. 2. Táblázat: A 2019-2021. évi riasztások összehasonlítása az eset jellege szerint

3. A tűzesetek jellemzői

Tűzeseteink legjellemzőbb helyszíneiben változás nem történt, 2021. évben is leggyakrabban szabadtéren és otthon jellegű épületben keletkeztek tűzesetek.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Szabadtéri tűzeset	108	65	221	89	198	92	149
Otthon jellegű épület tűzesete	84	113	74	44	45	41	43
Közlekedési eszköz tűzesete	28	18	16	11	16	17	19
Kéménytűz	7	10	6	6	3	3	6
Tűzvizsgálati hatósági eljárás	13	3	6	5	6	6	5

3. 3. Táblázat: A 2021. év jellemző tűzeseti beavatkozásai, az előző évek összevetésében

A beavatkozást igénylő tűzeseti adatok összehasonlításának megállapításai:

- A beavatkozást igénylő tüzeseteket vizsgálva, működési területünk nagyságából adódóan minden évben a szabadtéri tüzesetek száma volt a legmagasabb. A szabadtéri tüzesetek keletkezésének jellemző helyei elsősorban külterületekhez köthetők. Ismétlődő helyszínnek számít a közút és vasút környezete, a nádas, bokros, cserjés területek, illetve Cegléd Ugyer, Albertirsa Homokréz, Abony Lódomb és Jászkarajenő Tetővári része. Havi eloszlásban február (15 db), március (31 db), április (21 db), június (21 db), július (21 db) emelkedik ki. Megállapítható, hogy a 2020-as évhez viszonyítva nagymértékű, 62%-os emelkedés történt, ennek oka a száraz tavaszi és nyári időjárás.
- Az otthon jellegű épület tüzeseteinek száma a 2018-as, 2019-es és 2020-as év alacsony szintjén maradt. Az épített környezetben keletkezett tüzesetek okozzák a legnagyobb kárt a lakosságnak. A már évekkal ezelőtt elkezdett és folyamatosan hirdetett tűz megelőzési tevékenység és lakosságtájékoztatás eredménye az alacsony esetszám.
- A kéménytűzek száma a tavalyi alacsony értéket ismételte, ami az égéstermék-elvezetők karbantartásában bekövetkezett pozitív változás eredménye.
- Tűzvizsgálati hatósági eljárások száma jelentősen nem változott. 3 esetben bűncselekmény gyanúja, 1 esetben tüzeset következtében történt haláleset, illetve 1 esetben a tüzeset által okozott kárérték indokolta a tűzvizsgálati hatósági eljárás megindítását.
- Az év végi ünnepek alatt (mindenszentek, advent, karácsony) nem keletkeztek az időszakra jellemző tüzesetek, amely jelentős eredménynek mondható.

4. A műszaki mentések jellemzői

A beavatkozást igénylő műszaki mentések száma a 2020. évi növekedés (218 db) után 21,1%-kal csökkent (172 db), ennek egyértelmű oka, hogy a beavatkozást igénylő műszaki mentések számát befolyásoló tényező kevesebb volt, mint a 2020. évben. Működési területünket a szélsőséges időjárási jelenségek (viharok, jelentős mennyiségű csapadék) Pest megye északabbra eső területeit érték el.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Közúti baleset	85	83	101	98	89	69	76
Fakidőlés, viharok	52	58	126	68	20	87	36
CO esemény	6	4	7	4	6	4	5
Gázszivárgás	4	10	8	3	8	10	7

4. 4. táblázat: A 2021. év jellemző műszaki mentési beavatkozásai, az előző évek összevetésében

A beavatkozást igénylő műszaki mentési adatok összehasonlításának megállapításai:

- Működési területünk műszaki mentései tekintetében a közúti balesetek számában figyelhető meg a legnagyobb javulás. 2020. februárjában átadták az M4 autót M0 – Cegléd közötti szakaszát, majd júliusban a Cegléd – Abony közötti szakaszt. Az M4 autót 2x2 sávú útvonalra felgyorsította, ugyanakkor biztonságosabbá tette az áthaladók közlekedését. Az esetszámok csökkenése a közúti baleset következtében elhunytak számát is befolyásolja. 2018-ban 19 fő, 2019-ben 6, 2020-ban pedig 4, 2021-ben 10 fő vesztette életét közúti balesetben. Ezen balesetek elsősorban az M4 autótúton, illetve a 441. számú úton történtek. (2021. szeptember 24-én 5 fő vesztette életét közúti balesetben.)
- A viharok és a fakidölések beavatkozási száma a 2019-es rendkívül alacsony értékről 2020-ban négyszeresére emelkedett, majd 2021-ben 60%-kal csökkent. A viharok és fakidölések esetszámai jelentősen befolyásolják a tüzesetek és műszaki mentések arányát.
- Az év elejét és végét érintő fűtési szezon alatt ismét előfordultak szén-monoxid szivárgással, mérgezéssel kapcsolatos káresetek. 2021-ben 5 esetben kellett a tűzoltó egységeknek beavatkozniuk. A lakosság, valamint több közintézményben jelentős számban működnek szén-monoxid-érzékelők, a tűzoltó egységeket többnyire az érzékelők jelzésadása alapján riasztották. A szén-monoxid jelenlétének időben történő felismerése minden esetben életet ment. A

kiérkező egységeink által végzett gyors és szakszerű beavatkozásnak köszönhetően a szén-monoxid szivárgások egyike sem követelt emberáldozatot.

- A műszaki mentések táblázatba foglalt veszélyesebb eseményei mellett 35 segítségnyújtásnál, 5 állatmentésnél, 3 technológiai meghibásodásnál, 3 vízkárnál, 1 sérült mentésénél és 1 vasúti balesetnél történt még beavatkozás.

5. Kiemelkedő káresetek

A 396 beavatkozást igénylő eseményből:

309 alkalommal I. riasztási fokozatban (78,1%), 84 alkalommal I. Kiemelt riasztási fokozatban (különleges szerek igénybevételével 21,2%) és 3 alkalommal II. Kiemelt riasztási fokozatban történt tűzoltói beavatkozás (0,7%). Megállapítható, hogy az előző évnél több esemény mellett, azonos számú II. Kiemelt fokozatra minősített tüzeset történt.

Jelentős tüzeseti beavatkozások:

- 2021.05.29-én Cegléd, Seres dűlő: egy nyárfaerdőben körülbelül 15 hektár területen nyárfa virága, nyárfapihe égett. A helyszínre érkező ceglédi és szolnoki hivatásos tűzoltók puttonyfecskeendőkkel, kéziszerszámokkal és vízsugarakkal eloltották a tüzet. A riasztási fokozat II. kiemelt volt.
- 2021.08.08-án Cegléd, Pesti út 127.: egy külterületi mezőgazdasági létesítményben egymástól 300 méter távolságban, gyújtogatás következtében, négy rakásban körülbelül 1500 darab körbálás széna égett. A tüzet a ceglédi, nagykátai, monori, szolnoki hivatásos tűzoltók, valamint a farmosi, szelei, szecsői, sülysápi és főtí önkéntes tűzoltók 18 óra alatt oltották el. A riasztási fokozat II. kiemelt volt.
- 2021.10.30-án, Cegléd külterületén a Regionális hulladéklerakó telepen 300 m² alapterületen, több méter mélyen beizzott szemét égett. A tüzet a helyszínen lévő munkagép segítségével a ceglédi, nagykátai és szolnoki tűzoltók eloltották. A riasztási fokozat II. kiemelt volt.

Cegléd HTP készenléti állománya a tüzesetekkel, műszaki mentésekkel kapcsolatos tevékenységét a vizsgált időszakban is a lakosság védelmét szem előtt tartva, biztonságérzetüket fokozva végezte.

V. Gyakorlatok tartása

Továbbra is cél, hogy az új létesítésű, vagy régen látott, illetve új technológiát alkalmazó létesítményekbe eljusson az állomány, ott helyismereti és szituációs gyakorlatok keretében olyan szintű ismeretet szerezzen, ami biztosítja egy esetleges beavatkozás hatékonyságát. A gyakorlati helyszínek kiválasztásakor figyelembe vettük működési területünk sajátosságait és törekedtünk a változatosságra. Cegléd HTP a 2021. évben a járványhelyzethez igazodva végezte a külső helyszínekre tervezett gyakorlatait.

Cegléd HTP készenléti állományának képzését a vizsgált időszakban is a Pest MKI által jóváhagyott éves továbbképzési és gyakorlatterv alapján terveztük. Az éves továbbképzési terv elméleti része a BM OKF által központilag meghatározott témáinak segítségével valósult meg, amely a helyi sajátosságok figyelembevételével kiegészült a különleges szerekkel kapcsolatos elméleti és gyakorlati képzésekkel.

A féléves ciklusos képzést lezáró vizsgatesztek kitöltése a feladatszabásnak megfelelően történnek. A készenléti állomány 2021. I. féléves vizsgaeredmények átlaga megközelítette a 90%-ot, majd a II. féléves vizsgaeredmények átlaga meghaladta a 91%-ot.

Gyakorlati képzések keretein belül helyismereti, szituációs begyakorló és ellenőrző gyakorlatokon túl, favágási, roncsvágási, magasból mentési, habbal oltási, szivattyúkezelői, vezetési és rutinpálya

gyakorlatokat is terveztünk, melyeket a veszélyhelyzetre vonatkozó szabályok betartásával valósítottunk meg.

2021. március 8. és május 31. között a laktanyán kívülre tervezett valamennyi gyakorlatot központi döntéssel felfüggesztették, a járvány terjedésének megakadályozása és csökkentése érdekében. A laktanyán kívülre tervezett gyakorlatok újbóli engedélyezésekor, a létesítmény higiéniai előírásait és a továbbra is érvényes járványügyi intézkedéseket maradéktalanul betartottuk.

Cegléd HTP készenléti állománya 2021-ben 9 létesítményben tartott helyismereti foglalkozást és 3 szituációs begyakorló gyakorlatot hajtott végre minden szolgálati csoport. A helyismereti foglalkozások során a tűzvédelemi használati szabályok, illetve a beavatkozást elősegítő szabályok vizsgálata és ellenőrzése kiemelt figyelmet kapott. A gyakorlatok vezetője a szolgálatparancsnok volt, aki ezáltal is meggyőződhetett az állomány helyismereti foglalkozásokon megszerzett tudásáról, illetve felmérhette a szolgálati csoportok szerelési ismeretekben való jártasságát. Nagykörös ÖTP állományával közös gyakorlat során kiemelt figyelmet fordítottunk a tűzoltás vezetésének átadás-átvételére.

2021-ben Nagykörös ÖTP-vel közös parancsnoki ellenőrző gyakorlatot tartottunk, a SIIX Hungary Kft. létesítményében. A készenléti állomány csoportjai, a gyakorlatok végrehajtása során megfelelő minősítést kaptak.

VI. Szakmai felügyeleti tevékenység

1. Az Önkormányzati Tűzoltóság Nagykörös tevékenységének szakmai felügyelete

Cegléd HTP közvetlen szakmai felügyeletet lát el Önkormányzati Tűzoltóság Nagykörös (a továbbiakban: Nagykörös ÖTP) felett. Nagykörös ÖTP együttműködési megállapodás alapján, elsődleges művelési körzetébe három település (Nagykörös, Nyársapát, Kocsér) tartozik, Cegléd HTP működési területén belül. Nagykörös ÖTP ezeken a településeken végzi, a hatályos jogszabályok betartásával, tűzoltási és műszaki mentési tevékenységét. A lakosok száma körülbelül 28 ezer fő, a terület nagysága pedig közel 35 ezer hektár.

2021. évre Nagykörös ÖTP parancsnoka konzultációnk után elkészítette az ÖTP éves gyakorlat- és továbbképzési tervét. Kapcsolatunk napi szintű, ennek eredménye a hivatásos tűzoltósággal való kiváló együttműködés. Nagykörös ÖTP létszámát 16 főfoglalkozású személy alkotja, melyek az állandó készenlétet biztosítják. A készenléti állomány éves egészségügyi szűrését és fizikai felmérését elvégezték. A féléves szakmai tudásszint ellenőrzést a parancsnok végrehajtotta.

A koronavírus járvány kezelését Nagykörös Város Önkormányzata segítségével végezték. A laktanyában tartózkodást a veszélyhelyzet kihirdetésével korlátozták, a szolgálati csoportok váltásánál a találkozásokat, érintkezéseket csökkentették. A szükséges fertőtlenítő szerek, védőeszközök beszerzése megtörtént, ugyanakkor a laktanya fertőtlenítését és a szolgálatban lévő védőeszköz használatának rendszerességét megkövetelték.

2021. évben Nagykörös ÖTP összesen 177 esethez kapott riasztást, ebből 160 esethez önállóan kezdtek meg a vonulást (90%), 17 esetben az esemény jelzése indokolta Cegléd HTP készenléti szereinek részvételét is. A 160 önállóan végrehajtott vonulásból 122 eseménynél történt beavatkozás, ebből 46 tüzesetet és 76 műszaki mentést a hivatásos állomány segítségével nélkül számolták fel.

Nagykörös ÖTP személyi állományának 2021. évi káreseti tevékenysége és járványkezelése elismerésre méltó. Cegléd HTP és Nagykörös ÖTP készenléti állománya az elsődleges művelési

körzetéhez tartozó településeken 17 alkalommal végezték közösen feladataikat, melyeket az esemény nagysága vagy az azokkal kapcsolatos hatósági részcsелеkmény végzése indokolta. A közösen felszámolt műszaki mentések száma 3, a tüzesetek száma 13.

A 2021. évre vonatkozó gyakorlattervben az elvárásoknak megfelelően, szerepet kaptak a Cegléd HTP készenléti állományaival közösen tervezett gyakorlatok. A koronavírus járvány ellenére 1 helyismereti foglalkozást és 1 ellenőrző gyakorlatot Nagykörös ÖTP és Cegléd HTP készenléti állománya közösen hajtott végre.

Nagykörös ÖTP külföldi beszerzéssel frissítette készenléti szerállományát. A gépjárműfecskendő honosítása megtörtént, a szivattyúkezelői vizsgára Cegléd HTP állományából mentor segítette a felkészülést. A 2021. május 26-án történt BM OKF KOK kihelyezett vizsga keretében 8 fő gépjárművezető szivattyúkezelésből, 4 fő beosztott pedig kisgépekből sikeres vizsgát tett. A Mercedes 1227 AF 3000 típusú gépjárműfecskendő rendszerbe állítása 2021. május végén megtörtént.

Az évek során a BM OKF pályázatain elnyert anyagi és tárgyi fejlesztések segítségével tovább erősödött, fejlődött. Az eszközpályázaton kapott akkumulátoros feszítővágó és pneumatikus emelőpárna berendezés segítségével műszaki mentési tevékenységük hatékonyabb lett. Az ÖTP felszerelése jó állapotúak, a műszaki-biztonsági követelményeknek megfelelnek. Eszközeiket rendezett körülmények között tárolják, karbantartják, rendszeres felülvizsgálatukról gondoskodnak. A laktanya külső és belső karbantartottsága megfelelő. 2021-ben egy szerállás felújítása, aljzatbetonozása megtörtént.

Nagykörös ÖTP a rendhagyó körülmények között is mindent megtett a lakosságtájékoztatási és ifjúságnevelési feladatok végrehajtása érdekében, ezzel is elősegítve művelleti körzetük tűzvédelmét. Mentő tűzvédelmi tevékenységüket, teljesítményüket hangsúlyozva elsődleges művelleti körzetükben az emberi élet- és vagyonbiztonság érdekében nagy szükség van munkájukra, amely Nagykörös Város Önkormányzatának támogatásával valósult meg.

Az ellenőrzések során megállapítást nyert, hogy Nagykörös ÖTP működése és a készenléti állomány szakmai tudása megfelelő.

2. Az Újszilvási Önkéntes Tűzoltók Egyesülete tevékenységének szakmai felügyelete

Cegléd HTP működési területén együttműködési megállapodással rendelkező ÖTE 2021. év elejéig nem volt. Az Újszilvási Önkéntes Tűzoltó Egyesület alapítása már évekkel ezelőtt megtörtént, tagjai a szükséges tanfolyamot már elvégezték. 2021. március elsején, II. kategóriás együttműködési megállapodás létrejött. Tagjai közül 15 fő rendelkezik 40 órás alaptanfolyammal, akik támogatják a hivatásos állomány beavatkozásait. Az eltelt időben bebizonyosodott, hogy a lelkes, szakmai fejlődésre éhes, hivatásos tűzoltókkal megerősített ÖTE szép jövő előtt áll. Az egyesület a BM OKF által kiírt szakmai pályázaton idén először vett részt és beavatkozáshoz szükséges eszközökhöz, védőfelszerelésekhez jutott hozzá. Az önkormányzat a „Magyar Falu Program” pályázati kiírásai segítségével tűzoltószertárat és hozzá kapcsolódó közösségi épületet létesített.

VII. Tűzvédelem, tűz megelőzés érdekében tett intézkedések, azzal kapcsolatos feladatok

1. Cegléd HTP tűz megelőzési tevékenysége, tűzvédelmi célellenőrzések

Cegléd HTP működési területén keletkezett tüzesetek, káresetek felszámolásakor, intézkedési tevékenységünkkel a lakosság védelmét szolgáltuk. A készenléti állomány szabadtéri tüzesetek, kéménytűzök, CO események, helyismereti gyakorlatok, rendezvények, tűzoltó vízforrások helyszínén és egyéb indokolt esetben ellenőrzésekkel támogatta a hatósági eljárások lefolytatását.

Az elkészített jegyzőkönyvek tartalmazzák a helyszín tűzvédelmi állapotát, a tűzvédelmi szabálysértéseket és hiányosságokat. A helyszínen tapasztalt, jegyzőkönyvben rögzített megállapításokat továbbítjuk a Hatósági Osztály munkatársainak, akik az integrált szemlélet tükrében eljárnak az adott ügyben.

2. A tűz megelőzést szolgáló megjelenések

2021. évben a tűz megelőzést szolgáló tevékenységünk a koronavírus járvány hatására az előző évektől eltérő módon lett végrehajtva. Elsősorban az elektronikus és írott sajtó, illetve a helyi rádió és televízió segítségével történt a lakosság tájékoztatása. Szeptembertől a Cegléd TV és Cegléd Rádió adásaiban havi rendszerességgel személyesen beszéltem az előző hónap kiemelt eseményeiről és az országos tűz megelőzési célokról, melyek a következők voltak:

- A lakástűz megelőzése (a fűtés, a sütés-főzés, a dohányzás, a gyertyagyújtás, az elektromos berendezések használati szabályai).
- Az erdő- és vegetációtűz megelőzése (magatartási szabályok az erdőben, tűzgyújtási tilalom betartása, irányított égetés és a szabadtéri tűzgyújtás szabályai).
- A nyári betakarítási munkálatok szabályai (gépszemlék végrehajtása, a mezőgazdasági terület és a mezőgazdasági gépek felkészítése).
- A kéménytűzek megelőzése.
- A füstérzékelő és a CO érzékelő használatának előnyei. (a fűtési szezon veszélyei).

VIII. Polgári védelmi feladatok

A Honvédelmi Intézkedési Tervben meghatározott feladatok részeként az Általános Polgári Védelmi Terveket készítettük el. A feladat végrehajtása érdekében megkezdtük a honvédelmi típusú különleges jogrendi időszakra vonatkozóan a készenléti állomány felkészítését. Működési területünk kidolgozott téli adattárát frissítettük, illetve a személyi változásokat, elérhetőségeket aktualizáltuk.

1. Önkéntes mentőszervezetek

Cegléd HTP működési területén közel 100 fő önkéntes lát el katasztrófavédelmi feladatokat 2 járási (Gerje, Körös) és 6 települési mentőcsoportban (Abony, Albertirsa, Cegléd, Ceglédbercel, Nagykörös, Újszilvás). Vezetőik részére negyedévente biztosítottuk a felkészülés lehetőségét a katasztrófavédelemmel, polgári védelmi kapcsolatos feladatokban történő együttműködés tekintetében. A járási, illetve települési mentőcsoportok 2019-ben Nemzeti Minősítő Gyakorlaton vettek részt, mely 5 évre biztosítja a káresetek során történő közreműködésük lehetőségét. A járványhelyzet időszaka alatt a kapcsolattartás elektronikus úton és riasztási gyakorlatok során valósult meg. 2021. évben az önkéntes mentőszervezetek káreseti bevonására nem került sor.

2. Közbiztonsági referensek

Működési területünk 6 települése (Abony, Albertirsa, Cegléd, Ceglédbercel, Nagykörös, Újszilvás) II-es, míg 8 települése (Csemő, Mikebuda, Nyársapát, Kocsér, Jászkarajenő, Körösten, Tápiószőlős, Törtel) III-as katasztrófavédelmi osztályba tartozik. Jelenleg minden II. katasztrófavédelmi osztályba sorolt településen végez feladatokat közbiztonsági referens, akik naprakész információkkal és helyismerettel rendelkeznek, hatékonyan tudják elősegíteni a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtását. A referensek negyedéves értekezletének szervezésében a katasztrófavédelmi megbízottak is szerepet vállaltak.

3. Lakosságtájékoztatás, kapcsolattartás, közösségi szolgálat

Évek óta kiemelt feladatként kezeltük a működési területünkön élő lakosság tájékoztatását, melynek alapja az önkormányzatokkal történő kapcsolattartás. A lakosságot érintő veszélyekről a szükséges szakmai anyagokat, tájékoztatókat biztosítottuk számukra. A kapott anyagokat az önkormányzatok honlapokon, hírlapokban, rádióban, televízióban közzétették, így a lakosság tájékozódhatott a szabadtéri égetés szabályairól, a fűtési szezon veszélyeiről, a kéményseprő-ipari tevékenységről és a tűzvédelmi magatartási szabályok betartásáról.

A járványügyi enyhítések időszakában, a közösségi szolgálat teljesítéséhez ismét segítő kezett nyújtottunk a tűzoltóságot választó diákok számára, így betekintheztek Cegléd HTP életébe, felügyelet mellett adminisztratív feladatokat, illetve karbantartást végezhettek.

2021. év nyarán ismét megjelentek laktanyánkban a Cegléd Bem József Műszaki Szakgimnázium és Szakközépiskola, illetve a Nagykőrös Arany János Református Gimnázium rendészeti ágazati képzésben résztvevő középiskolás tanulók. A tűzoltóságnál kötelezően előírt gyakorlati képzésen a képzési terv alapján elméleti és gyakorlati oktatásban részesültek. Ennek keretében égésméletről, munkavédelemről, védőruházatról és védőeszközökről tartottunk oktatást, melyeket videofilmek vetítésével, szerelési gyakorlatok tartásával színesítettük, illetve előadásaink tartalmazták a tüzmgelőzéssel kapcsolatos helyes magatartási szabályokat.

4. Helyi Védelmi Bizottság

Cegléd HTP működési területén két Helyi Védelmi Bizottság (a továbbiakban: HVB) működik, Cegléd és Nagykőrös székhelyen. A 2020-ban kinevezett új hivatalvezetőkkel, a HVB elnökeivel a kapcsolat megfelelő, a járvánnyal kapcsolatos rendkívüli feladatainkat közösen végeztük. A HVB ülései a koronavírus járvány miatt rendhagyó módon, on-line valósultak meg. Az üléseken előterjesztett témákat az elnökség elfogadta. A HVB veszélyhelyzeti működése a járványhelyzet ellenére is mindvégig biztosított volt.

IX. Iparbiztonsági feladatok

Cegléd HTP működési területén kiemelt iparbiztonsági feladatot jelent a veszélyes üzemek működésének és a veszélyes áru szállításának ellenőrzése. A készenléti állomány megfelelő ismerettel rendelkezik a létesítményekben folyó tevékenységekkel, illetve az üzemek lakosságot veszélyeztető tényezőivel kapcsolatban. Működési területünk úthálózatán jelentős mennyiségű veszélyes áru szállítása történik (M4-es autót, 311. út, 441. út).

2021. évben a veszélyes üzemek és a veszélyes áru szállítás területén 1-1 esetben került sor tűzoltói beavatkozást igénylő káresemény felszámolására.

- 2021.09.06-07. Albertirsán található, küszöbérték alatti veszélyes üzem területén a 10 m³ ammónia folyadékgyűjtő tartály biztonsági lefúvató szelepe hibásodott meg. A szelep cseréjét, kiszakaszolást követően elvégezték a helyi szakemberek. Az ammónia gáz, lefúvató csövön keresztül a kármentő medencébe és a szabadba került. A kikerkező készenléti szolgálat biztosította a helyszínt és az iparbiztonsági felügyelő segítségével az eseményt kivizsgálta. Személyi sérülés, illetve lakosságvédelmi intézkedés nem történt.
- 2021. 09.24. M4 autót 89 km+650. Útépitési munkálatok miatt forgalmi torlódás alakult ki, amikor egy személyszállító gépjármű nagy sebességgel egy külföldi rendszámú, álló teherszállító járműnek ütközött. A tehergépjármű a közúti veszélyes áruszállítás (ADR) hatálya alá tartozó veszélyes árut is szállított. A helyszínen a személyszállítóban utazó 5 személy életét veszttette. A készenléti állomány feszítő-vágó berendezéssel a holttesteket kiemelte, illetve a helyszínelés idején a rendőrség munkáját segítette. A szállító járművön lévő ADR hatálya alá tartozó veszélyes anyagok csomagolóedényei a közúti baleset következtében nem sérültek olyan mértékben, hogy a veszélyes anyag a szabadba kikerült volna. A szállító jármű sérült

vontatmánya és rakománya elhelyezésére, őrzött telephelyen került sor, a szállító cég, a veszélyes áru továbbszállítására intézkedett.

Veszélyes üzemek:

Alsó küszöbértékű veszélyes üzem:

- 1 db Cegléd telephelyén (növényvédő szerek raktározása)

Küszöbérték alatti veszélyes üzem:

- 1 db Nagykörösön (fém- és csomagolóeszközök tárolása)
- 1 db Albertirsa telephelyen (gyorsfagyasztott élelmiszerek gyártása)
- 1 db Cegléd telephelyén (termelőtevékenység jelenleg nincs)

2021-ben a SIIX Hungary Kft. telephelyén végrehajtott parancsnoki ellenőrző gyakorlat során tettünk eleget a veszélyes anyag jelenlétében történő beavatkozás gyakorlásának. A veszélyes anyagot érintő beavatkozás gyakorlása során a veszélyes anyagok azonosítását, káreseti kezelését a szolgálati csoportok kivétel nélkül minden esetben az előírásoknak megfelelően végezték.

X. Társ- és együttműködő szervezetekkel való kapcsolat

Az előző évek kapcsolatteremtő munkáját folytatva kiemelt figyelmet fordítottunk a társ- és együttműködő szervezetekkel, helyi önkormányzatokkal, a járási hivatalokkal, valamint a civil szervezetekkel való szoros együttműködésre. A Ceglédi Rendőrkapitányság és Ceglédi Mentőállomás vezetőivel napi kapcsolatot ápolunk. Káreseti feladataink ellátása megköveteli a Magyar Közúttal, az áram-, víz- és gázszolgáltatóval való együttműködést.

Cegléd HTP a működési területén lévő szervezetek és létesítmények vezetőivel törekszik a jó kapcsolat ápolására (Magyar Vöröskereszt, Magyar Máltai Szeretetszolgálat, Baptista Szeretetszolgálat, Cegléd Városi Sportuszoda, Cegléd Városi Sportpálya, Cegléd Kossuth Művelődési Központ).

Az önkormányzatokkal való közvetlen kapcsolattartás kiemelt fontosságú. A polgármesterekkel, jegyzőkkel, közbiztonsági referensekkel, önkormányzati képviselőkkel való hatékony együttműködés mindkét fél munkavégzését segítette.

XI. Cegléd HTP működésének tárgyi feltételei

Az elmúlt években lezajlott nemzeti tűzoltógépjármű és eszközfejlesztés eredményeként 2 db új RÁBA fecskendővel és különleges szerekkel tűzoltóságunk mentő-tűzvédelmi képessége fejlődött. A korszerű és üzembiztos technikáknak köszönhetően gyors tűzoltói segítséget kap a működési területünk lakossága. A szükséges tűzoltás-technikai, érintésvédelmi, létra és csörlő felülvizsgálatokat ütemezett formában, időben elvégeztettük a kijelölt szakmühellyel.

A gépjárművek mellett a meglévő eszközállomány állagának megóvása, bevetettségének fenntartása is kiemelt feladatunk. Az eszközök bevetettségének fenntartása érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a karbantartási tevékenységre. A személyi védőfelszerelések és védőruhák bevethető állapotban tartása a tűzoltási és műszaki mentési tevékenységet végző állomány számára biztosított.

Az új generációs R13 típusú védőruházat használatával az egyéni védőfelszerelés ellátottsága, illetve a védelmi képesség szintje is emelkedett. Az elhasználódott, beavatkozások és gyakorlatok során megsérült egyéni és csapat-védőeszközök cseréjét azonnal elvégezzük. Az új védőruhával kiegészülve készenléti szereink, felszereléseink után védőruházatunk is európai színvonalú és minőségű.

Az épületek állagmegóvása érdekében a szükséges javításokat, karbantartásokat, felülvizsgálatokat elvégeztettük. A laktanyában történő felújítási munkálatok elvégzésében a készenléti állomány nagy

segítséget nyújtott, az elektromos és a vízhálózat karbantartásával, a tisztasági festés elvégzésével, illetve egyéb karbantartási feladatok végrehajtásával.

2021. évben a hidegszertár kapuinak cseréje a Pest MKI segítségével megvalósult. A kirendeltségi érkező és a híradóügyelet tisztasági festését, az emeleten lévő erkély üvegezését és a híradóügyelet elektromos hálózatának felújítását a készenléti állomány végezte el, Pest MKI segítségével.

A Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (KEHOP) keretén belül a kivitelezési munkák 2022-ben kezdődnek. A laktanya felújítása magába foglalja a tető és homlokzat szigetelését, a nyílászárók cseréjét és a tetőre napelem rendszer telepítését. Az önkormányzatok adományozásából megvalósult az emeleti irodák klimatizálása, illetve akkumulátoros kisméretű beszerzése a készenléti szerekre.

XII. Ügyeleti tevékenység

Cegléd HTP készenléti szereinek riasztása legnagyobb részben a Pest MKI Műveletirányítás által valósul meg, ugyanakkor a helyi szerv ügyeletese a közvetlenül az ügyeletre érkező telefonos és személyes jelzések fogadására is felkészült. A riasztások kezelése, végrehajtása a helyi ügyeleten gördülékeny és szabályos. A vonulást a készenléti szerekre beosztott állomány a szabályzóban meghatározott időn belül megkezdte. Az ügyeletes segíti a vonulást, figyeli a rádióforgalmazást, végrehajtja a kapott feladatokat, rögzíti a helyszínről érkező visszajelzéseket, figyelemmel kíséri az elektronikus levelező rendszert és a birtokába jutott információkat továbbítja, szükség esetén jelentést tesz.

XIV. Összegzés

A 2021. évre kitűzött legfontosabb célunk a hatályos jogszabályokban, valamint normatív szabályzóban foglalt tűzoltási és műszaki mentési, tűz megelőzési, valamint polgári védelmi tevékenység, mint rendeltetésből adódó alapfeladatok maradéktalan ellátása szerepelt. Az érintett időszakban Cegléd HTP a kitűzött céljait teljesítette, kötelezettségeit végrehajtotta. Személyi állományunk minden tagja szakmai hozzáértéséről, elhivatottságáról tanúbizonyságot tett, ennek alapja a folyamatos tanulás és önképzés. Cegléd HTP 2021. évben is a működési területünkön élők biztonsága érdekében, a várható kockázatokra felkészülve, a bekövetkezett káreseteket maradéktalanul felszámolta. Hatósági részecselekmények végzésével, valamint a rendelkezésre álló csatornák segítségével megvalósult a tűz megelőzéssel kapcsolatos lakosságtájékoztatás. A statisztikai adatok legjelentősebb eredménye, hogy az otthon jellegű tüzesetek száma a tavalyi alacsony értéken maradt. A működési területünkön található önkormányzati és önkéntes tűzoltóságokkal kialakult kapcsolat erősítette területünk mentő tűzvédelmét. Lépést kell tartanunk környezetünk változásaival, ezért szükséges a megelőzés, a felkészülés és a káreset felszámolás színvonalának további emelése, a lakosság biztonságának, az ipar fejlődésének és a kritikus rendszerelemek védelme érdekében. Elengedhetetlen, hogy a modern világ kihívásaira új szemlélettel, modern szakmai tudással válaszoljunk.

XV. A 2022. év célkitűzései

- A lakosság öngondoskodó képességének erősítése, a lakástüzek és szén-monoxid mérgezések, a kéménytüzek és a szabadtéri tüzek megelőzése érdekében.
- Polgári védelmi, iparbiztonsági és hatósági intézkedések kezdeményezésével, a készenléti állomány hatékonyságának növelése.
- Minőségi gyakorlatok tervezésével a készenléti állomány szakmai ismereteinek fejlesztése.
- Működési területünk az önkéntes szerepvállalás támogatása, illetve az önkormányzati és önkéntes tűzoltóságok pályázati fejlesztése.

- A területünkön épített M4 autópálya és a kapcsolódó utak, területek paramétereinek megismerése.
- A készenléti állomány koronavírus járvánnyal szembeni védelmének biztosítása.
- A készenléti állomány pszichikai és fizikai állapotának megőrzése.
- A laktanya felújításával kapcsolatos feladatok pontos és eredményes végrehajtása.

Mellékletek Cegléd HTP 2021. évi beszámolójához

Működési területünk településeinek beavatkozást igénylő eseményei

Abony területén beavatkozást igénylő események (2018-ban 45 db, 2019-ben 81 db, 2020-ban 52 db, 2021-ben 48 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 21 db	2019 59 db	2020 24 db	2021 27 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 24 db	2019 22 db	2020 28 db	2021 21 db
Szabad terület	13	53	19	18	Közlekedési baleset	16	19	14	16
Otthon jellegű	3	3	3	4	Viharkár-fakidőlés	5	-	9	1
Közlekedési eszköz	4	2	2	5	Állatmentés	1	-	2	-
Ipari létesítmény	1	1	-	-	CO esemény	1	-	-	-
					Vízszivítás	1	-	-	-
					Sérült mentése	-	1	-	-
					Vasúti baleset	-	-	1	-
					Segítségnyújtás	-	2	2	3
					Gázszivárgás	-	-	-	1

Albertirsa területén beavatkozást igénylő esemény (2018-ban 36 db, 2019-ben 32 db, 2020-ban 39 db, 2021-ben 27 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 9 db	2019 18 db	2020 16 db	2021 12 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 27 db	2019 14 db	2020 23 db	2021 15 db
Szabad terület	8	10	5	7	Közlekedési baleset	20	11	8	4
Otthon jellegű	1	4	9	4	Viharkár-fakidőlés	5	-	4	3
Közlekedési eszköz	-	4	2	1	Állatmentés	-	-	2	1
					CO esemény	1	-	-	-
					Gázszivárgás	-	1	2	1
					Technológiai hiba	-	-	-	2
					Vizkár	-	-	4	-
					Sérült mentése	-	-	-	1
					Segítségnyújtás	1	2	3	3

Cegléd területén beavatkozást igénylő esemény (2018-ban 160 db, 2019-ben 200 db, 2020-ban 187 db, 2021-ben 200 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 61 db	2019 113 db	2020 84 db	2021 113 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 99 db	2019 87 db	2020 103 db	2021 87 db
Szabad terület	42	84	52	83	Viharkár-fakidőlés	32	13	42	16
Otthon jellegű	9	15	15	17	Közlekedési baleset	40	44	33	37
Közlekedési eszköz	3	8	10	7	Életmentés	2	-	-	-
Kereskedelmi lét.	-	1	-	-	CO esemény	-	3	1	5
Mezőgazd. lét.	-	-	2	-	Gázszivárgás	-	3	5	4
Egyéb kategória	2	1	3	1	Állatmentés	3	1	3	3
Ipari létesítmény	2	3	-	3	Technológiai hiba	1	-	-	1
Tárolási lét.	2	1	2	2	Segítségnyújtás	13	18	17	19
Közlekedési lét.	1	-	-	-	Sérült mentése	2	5	-	-
					Vasúti baleset	2	-	-	1
					Vízszivítás	2	-	1	1
					Veszélyes anyag	1	-	-	-

					Darázsirtás	1	-	-	-
					Omlásveszély	-	-	1	-

Ceglédbercel területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 14 db, 2019-ben 12 db, 2020-ban 13 db, 2021-ben 22 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 7 db	2019 8 db	2020 5 db	2021 8 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 7 db	2019 4 db	2020 8 db	2021 14 db
Szabad terület	4	6	2	4	Viharkár-fakidulás	1	2	3	3
Otthon jellegű	2	1	2	1	Közlekedési baleset	4	2	2	5
Oktatási lét.	-	-	-	-	Vízkár	-	-	-	1
Közlekedési eszköz	1	1	1	3	Sérült mentés	1	-	-	-
					Életmentés	-	-	1	1
					Gázszivárgás	1	-	-	-
					Állatmentés	-	-	1	1
					Segítségnyújtás	-	-	1	3

Csemő területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 18 db, 2019-ben 3 db, 2020-ban 15 db, 2021-ben 19 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 6 db	2019 11 db	2020 7 db	2021 15 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 12 db	2019 3 db	2020 8 db	2021 4 db
Szabad terület	4	7	3	11	Viharkár-fakidulás	9	1	5	2
Otthon jellegű	2	3	3	1	Közlekedési baleset	-	-	2	2
Mezőgazdasági lét.	-	-	-	1	Darázsirtás	-	-	-	-
Közlekedési eszköz	-	1	1	1	Sérült mentése	1	1	-	-
Ipari létesítmény	-	-	-	1	Állatmentés	1	-	1	-
					Segítségnyújtás	1	-	-	-
					Gázszivárgás	-	1	-	-

Jászkarajenő területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 7 db, 2019-ben 12 db, 2020-ban 11 db, 2021-ben 10 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 4 db	2019 10 db	2020 4 db	2021 6 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 3 db	2019 2 db	2020 7 db	2021 4 db
Szabad terület	2	9	4	6	Viharkár-fakidulás	1	2	2	2
Otthon jellegű	2	1	-	-	Közlekedési baleset	2	-	-	2
					Gázszivárgás	-	-	2	-
					Épületomlás	-	-	1	-
					Segítségnyújtás	-	-	2	-

Kocsér területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 13 db, 2019-ben 9 db, 2020-ban 8 db, 2021-ben 9 db)
Cegléd HTP 1 db tüzesetnél és 1 db műszaki mentésnél vett rész,
2021-ben 7 db eseményt Nagykőrös ÖTP önállóan számolt fel

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 4 db	2019 5 db	2020 2 db	2021 3 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 9 db	2019 4 db	2020 6 db	2021 6 db
----------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	---------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Szabad terület	2	3	2	1(1)	Viharkár-fakidülés	7	1	2	1
Otthon jellegű	1	1	-	-	Közlekedési baleset	2	3	3	5(1)
Közlekedési eszköz	1	1	-	2	Sérült mentése	-	-	1	-

Köröstetétlen területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 6 db, 2019-ben 2 db, 2020-ban 7 db, 2021-ben 7 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 2 db	2019 1 db	2020 6 db	2021 5 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 4 db	2019 1 db	2020 1 db	2021 2 db
Szabad terület	2	1	5	-	Viharkár-fakidülés	1	-	1	-
Otthon jellegű	-	-	-	4	Közlekedési baleset	3	1	-	2
Tárolási lét.	-	-	1	-					
Közlekedési eszköz	-	-	-	1					

Mikebuda területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 2 db, 2019-ben 1 db, 2020-ban 3 db, 2021-ben 4 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 1 db	2019 1 db	2020 0 db	2021 1 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 1 db	2019 0 db	2020 3 db	2021 3 db
Szabad terület	-	1	-	1	Viharkár-fakidülés	1	-	3	2
Otthon jellegű	1	-	-	-	Közlekedési baleset	-	-	-	1
	-	-	-	-	CO esemény	-	-	-	-

Nagykőrös területén beavatkozást igénylő esemény Cegléd HTP részvételével
(2018-ban 22 db, 2019-ben 20 db, 2020-ban 12 db, 2021-ben 11 db)
A város területén 2021-ben 106 db eseményt Nagykőrös ÖTP önállóan számolt fel

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 11 db	2019 12 db	2020 4 db	2021 9 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 11 db	2019 8 db	2020 8 db	2021 2 db
Otthon jellegű	8	8	2	7	Közlekedési baleset	5	2	2	-
Szabad terület	1	4	1	2	CO esemény	2	3	3	-
Ipari létesítmény	1	-	-	-	Viharkár-fakidülés	3	-	2	1
Mezőgazdasági lét.	-	-	1	-	Gázszivárgás	1	2	1	-
Tárolási lét.	-	-	-	-	Technológiai hiba	-	1	-	-
Oktatási lét.	1	-	-	-	Vízkar	-	-	-	1

Nyársapát területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 10 db, 2019-ben 14 db, 2020-ban 17 db, 2021-ben 15 db)
Cegléd HTP 3 db tüzesetnél és 1 db műszaki mentésnél vett rész,
2021-ben 11 db eseményt Nagykőrös ÖTP önállóan számolt fel

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 8 db	2019 8 db	2020 5 db	2021 9 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 2 db	2019 6 db	2020 12 db	2021 6 db
Szabad terület	5	5	3 (1)	7 (2)	Viharkár-fakidülés	1	5	9 (3)	3 (1)
Otthon jellegű	2	3	1	-	Közlekedési baleset	1	1	2 (2)	2
Közlekedési eszköz	-	-	-	-	Gázszivárgás	-	-	1	-
Egyéb	1	-	-	-	Segítségnyújtás	-	-	-	1

Tárolási lét.	-	-	1 (1)	2 (1)					
---------------	---	---	-------	-------	--	--	--	--	--

Tápiószőlős területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 4 db, 2019-ben 18 db, 2020-ban 12 db, 2021-ben 9 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 2 db	2019 13 db	2020 6 db	2021 3 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 2 db	2019 5 db	2020 6 db	2021 6 db
Szabad terület	1	12	3	3	Viharkár-fakidülés	-	-	2	-
Mezőgazdasági lét.	1	-	-	-	Közlekedési baleset	1	3	3	4
Otthon jellegű	-	1	3	-	Gázszivárgás	-	1	-	-
					Segítségnyújtás	1	1	1	2

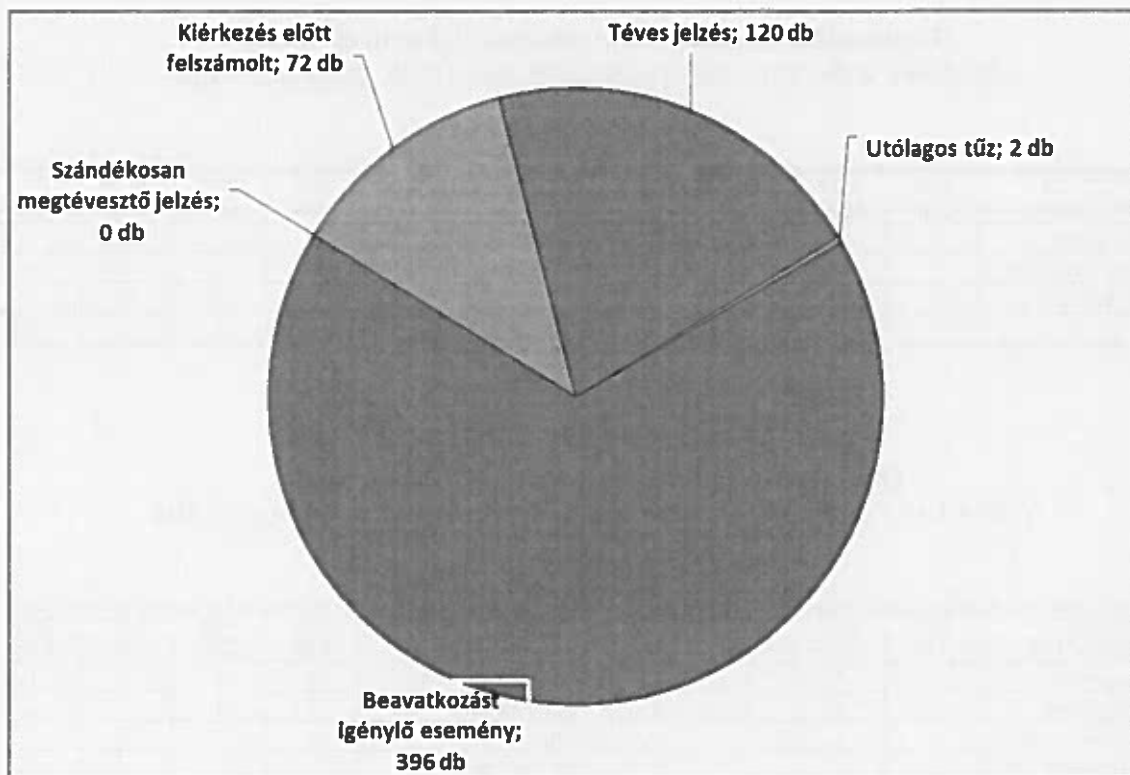
Törtel területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 11 db, 2019-ben 12 db, 2020-ban 13 db, 2021-ben 17 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 4 db	2019 9 db	2020 6 db	2021 11 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2017 8 db	2018 7 db	2019 3 db	2021 6 db
Szabad terület	1	4	2	6	Viharkár-fakidülés	6	2	-	1
Otthon jellegű	3	5	2	4	Közlekedési baleset	2	5	2	2
Közlekedési eszköz	-	-	1	-	Állatmentés	-	-	1	-
Mezőgazdasági lét.	-	-	1	1	Segítségnyújtás	-	-	-	2
					Gázszivárgás	-	-	-	1

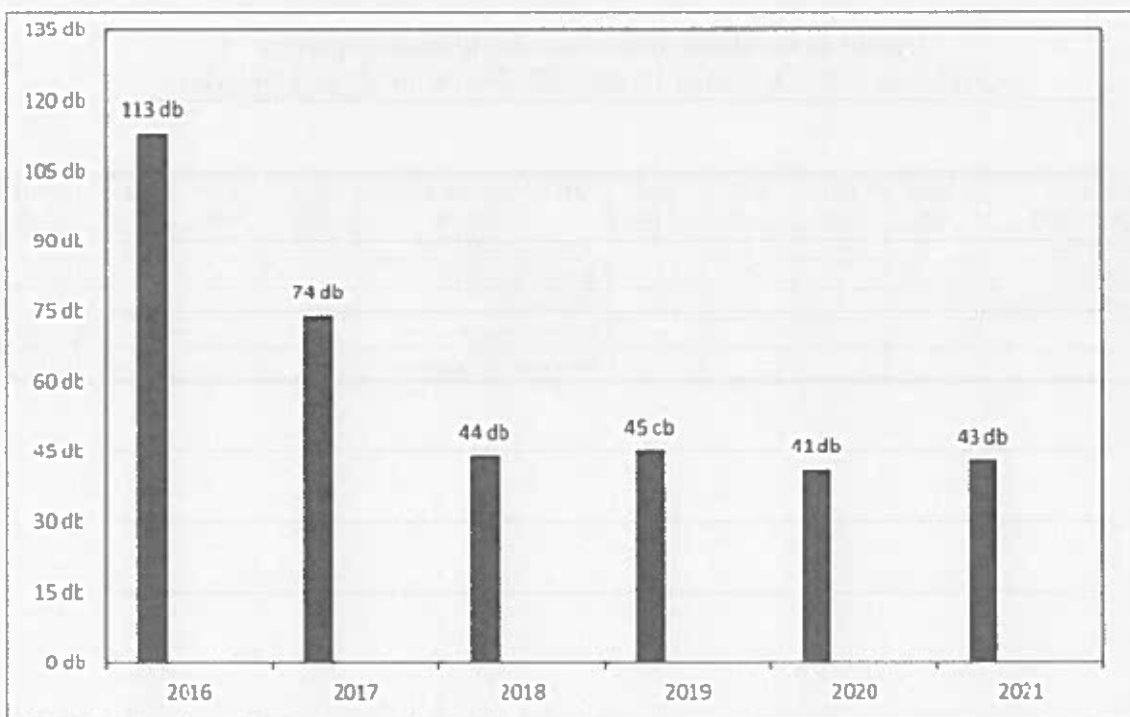
Újszilvás területén beavatkozást igénylő esemény
(2018-ban 5 db, 2019-ben 10 db, 2020-ban 4 db, 2021-ben 5 db)

TÜZESET HELYSZÍNE	2018 1 db	2019 6 db	2020 3 db	2021 3 db	MŰSZAKI MENTÉS FAJTÁJA	2018 4 db	2019 4 db	2020 1 db	2021 2 db
Szabad terület	1	4	1	3	Viharkár-fakidülés	2	1	1	-
Otthon jellegű	-	2	1	-	Segítségnyújtás	-	-	-	1
Közlekedési eszköz	-	-	1	-	Darázsirtás	1	-	-	-
					Gázszivárgás	1	-	-	1
					Közlekedési baleset	-	3	-	-

Diagramok Cegléd HTP 2021. évi beszámolójához



5. 1. diagram: Riasztások (590 db) az eset jellege szerint 2021-ben



6. 2. diagram: Beavatkozást igénylő otthon jellegű tüzesetek 2016-2021

3.

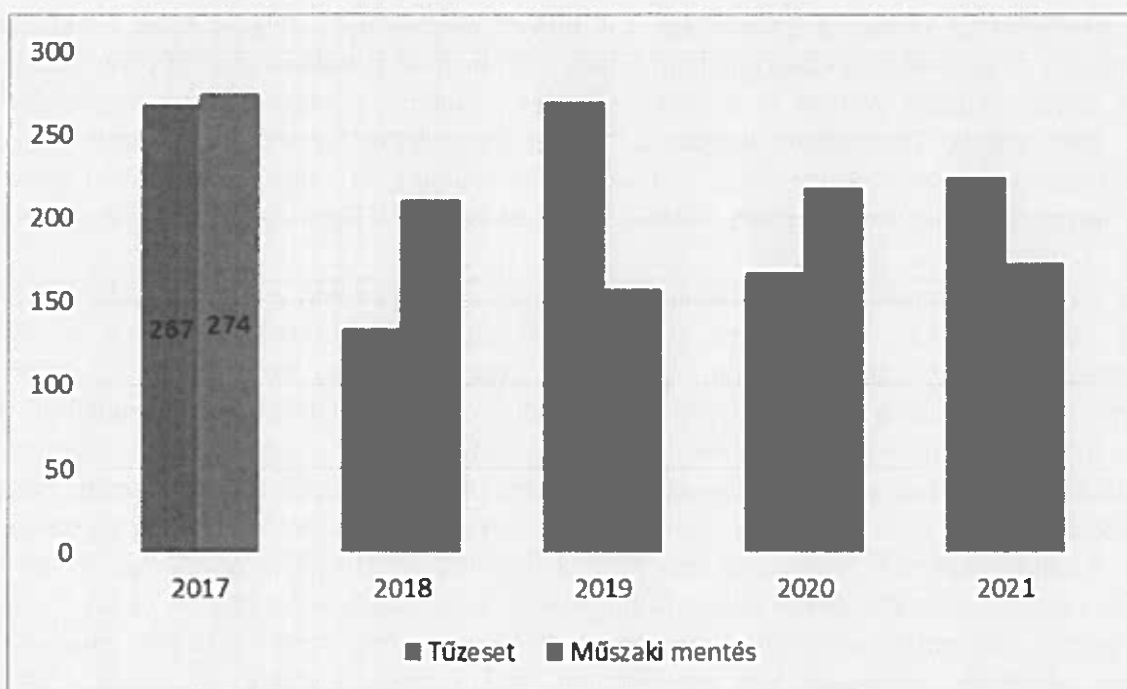
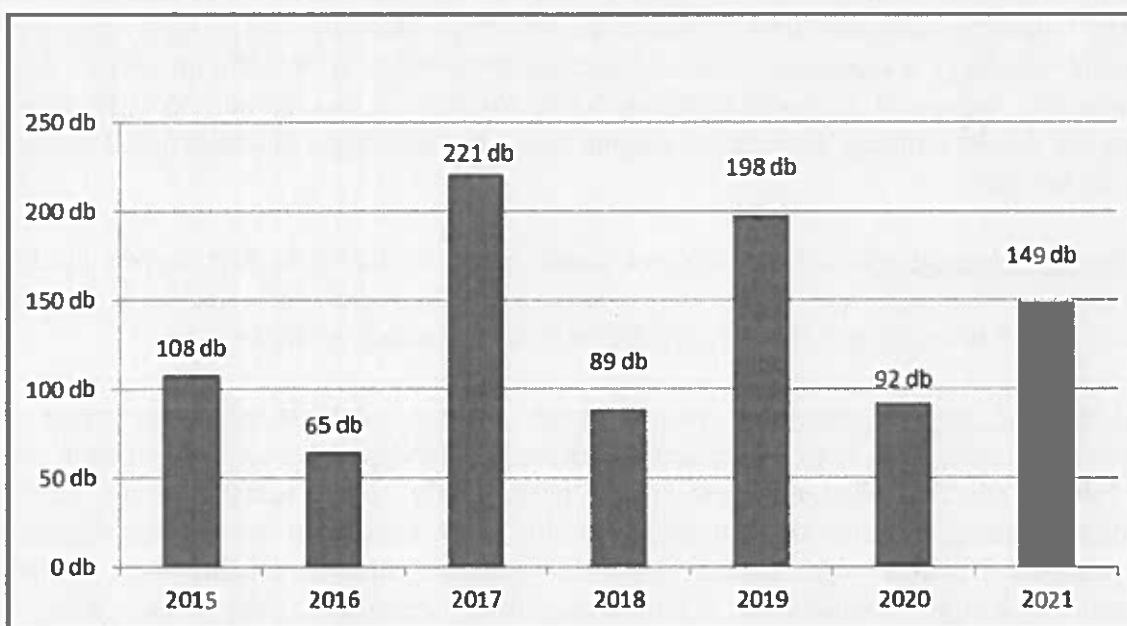


diagram: Beavatkozást igénylő tűzesetek és műszaki mentések megoszlása az utóbbi években



7. 4. diagram: Beavatkozást igénylő szabadtéri tűzesetek 2015-2021

Godó Tibor polgármester kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Petrányi Sándor tűzoltó alezredes szóbeli kiegészítése, 2021-es év a ceglédi tűzoltóknak egy rendhagyó év volt, a járvánnyal kapcsolatosan intézkedések mellett, a jogszabályi előírásoknak megfelelően mindent megtettünk, a személyi állomány érdekében is, hogy a három szolgálati csoportban minél kisebb beavatkozást kelljen tenni, ezáltal a működési területünkön lévő települések védelme megvalósuljon. Bizom benne, hogy most már magunk mögött hagyhatjuk

ezeket a problémákat és tudjuk gyakorolni a 3 pillért, megelőzésre, felkészülésre és káresetek felszámolására. A megelőzéssel kapcsolatban fontos volt, ha nem is tudtunk személyesen találkozni sűrűbben, akkor is jelen voltunk a tévében, rádióban, illetve az önkormányzat segítségével a lakosság felé tudtuk továbbítani azokat a mentő tűzvédelmi problémákat, amik egyfajta öngondoskodáshoz vezetnének, vezetnek is, hiszen azért örülök neki, hogy vannak olyan tényezők, amelyek ugyanolyan alacsony szinten vannak, azok az otthon jellegű építményekben keletkező tüzesetek. A megelőzés az nagyon fontos, lassan pontot tudunk tenni a tél végére, több mint fél évet fűtöttünk, és a fűtő berendezések elfáradtak, és lassan jön a szeptember, addigra át kellene nézetni ezeket a berendezéseket, kéményeket, hogy minél kevesebb problémánk legyen az épített környezetben. Volt egy száraz évelején, a szabadtéri tüzekre is nagy hangsúlyt kell fektetni, az önkormányzati rendeletben meghatározott időben lehet csak a belterületen szabadtéren tüzet gyújtani, nem szemetet égetünk, hanem zöld hulladékot. Illetve a szénmonoxid mérgezések előfordulásának megakadályozása is nagyon fontos, erre is nagy hangsúlyt kell helyezni, hiszen a visszajelzéseink is azt igazolják, hogy egyre több háztartásban van már felszerelve szénmonoxid érzékelő. Ahonnan kaptunk jelzést, ott már ezek a készülékek jelezték a problémát. Tehát ez a megelőzés részére, a tűzoltó akkor dolgozik nagyrészt, ha az időjárás problémát okoz, illetve az emberi tényező. Az emberi tényező az öngondoskodás segítségével minél kevesebb munkát ad a tűzoltónak, akkor az időjárással kell megbirkózni, ami a felkészülésünk egy része. Hiszen a felkészülésünk egy továbbképzési terv alapján valósul meg, mindig valamilyen helyzetet találunk ki magunknak, hogy minél felkészültebbek lehessünk, ezért fontos az, hogy minél nagyobb tapasztalattal rendelkező tűzoltók legyenek. A legutolsó lépcsője a pilléreknél a káreseteknél, továbbra is megmutattuk, hogy a Ceglédi tűzoltó, hiszen már 7. éve vagyok tűzoltó parancsnok és úgy veszem észre, hogy maximálisan, nagyon jól képzett, maximális odaadással rendelkező állománnyal dolgozunk. Legfontosabb az épített környezetben azépületekben keletkezett tüzesetek csökkentése, illetve a szabadtéri tüzek csökkentése. Szeretném hangsúlyozni, hogy a szabadtéri tűz a legnagyobb ellensége a tűzoltónak, ezáltal a településen élőknek is. Köszönöm szépen, hogy az önkormányzattal nagyon jó az együttműködés, ha ez továbbra is így marad, akkor további szép éveket fogunk együtt eltölteni. Köszönöm szépen, hogy meghallgattak. Ha valakinek kérdése van, szívesen válaszolok.

Godó Tibor polgármester köszönöm szépen a tájékoztatást, jól áttekinthetően, szépen tartalmazza a parancsnokság munkáját, amit 2021. évre vonatkozóan elkészítettetek. Két kérdést szeretnék intézni csak, a 120 téves jelzés mit takar, egyébként is magas maradt az értéke.

Petrányi Sándor tűzoltó alezredes válasza, ezek a téves tűzátjelzések, nagy része az, a létesítményeknek szükséges, hogy a tűzátjelző rendszerhez kötődjenek, és az ilyen jelzések sokszor műszaki hibából adódnak. Még csak nem is a mi területünkön, hanem Kecskeméten a malomban valami történik, ha egy tűzjelző központ meghibásodik, akkor a műveleti terv adatlap alapján, nem egyszeri riasztást hajtanak végre, hanem 3-4-5-ös fokozatot, ami azt jelenti, hogy a környező tűzoltó parancsnokságról is elindulnak. A jelzést még akkor nem tudjuk, hogy téves, a jelzés miatt, hiszen a tűzvédelmi törvény kimondja, hogy minden jelzést reagálni kell. Bármilyen a két érzékelő között megzavarhatja a kapcsolatot, egy pók, por stb. nagyon sokrétű. Az érdi részen, ahol nagyon sok logisztikai cég van, ott nagyon elviselhetetlenül nagy az ilyen jellegű riasztás.

Godó Tibor polgármester kérdése, a táblázat néztem, azt láttam, hogy Törtel 3. helyen van a beavatkozást igénylő események vonatkozásában, Törtelen 2018-tól egy fokozatos emelkedés látható, a szabadtéri tüzesetek vonatkozásában lehetne egy picit csökkenteni, erre esetleg egy megelőzés illetve gyakori felhívás keretében lehetne ezeknek az eseményeknek csökkenteni a számát. Mi ebben partnerek lennénk, a felhívásokat megjelentetjük a Törteli Híradóban, ezeken a területeken lehetne még egy picit esetleg visszaszorítani.

Petrányi Sándor tűzoltó alezredes válasza, tüzesetekkel kapcsolatban 150 esemény volt, ami a működési területünkön szabadtéri tűz volt. Viszonylag magas szám volt a tavalyi, ehhez képest 6 esemény volt Törtelen, szerintem ez nem magas, nem tulajdonítok semmi problémát ennek az emelkedésnek. Az otthon levő tüzekről csak annyit tudnék mondani, hogy nem feltétlenül egy egész családi házra kell gondolni, csak ez egy olyan kategória, hogy ebbe beletartozik egy melléképület, kisebb épület része is, nem tudják máshová kategorizálni, azt megfigyeltem, hogy az alapterületük is kisebb sokkal, mint a korábbi években. Folytatni kell a megelőzést. Segítség nyújtás, rendőröknek, mentősöknek, olyan esetek, például idős személyeknél nem tudnak bejutni, ajtót kell nyitni, ennél is emelkedést tapasztalhattunk. Egyetlen egy tüzesetünk volt, amely halálos kimenetelű volt, szinten egy ilyen volt, magára volt hagyva egy idős ember, elektromos tűz keletkezett, nem szabad magára hagyni az időseket.

Godó Tibor polgármester köszönjük szépen a munkátokat, kérlek tolmácsold a személyi állomány részére is.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozzák:

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
62/2022. (IV.25.) határozata**

**a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló
beszámoló elfogadása tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és megvitatta a Cegléd Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2021. évi tűzvédelmi tevékenységéről szóló beszámolót és az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

3. Napirendi pont:

Godó Tibor Polgármester ismerteti a harmadik napirendi pontot „a települési támogatások ellenőrzésére, a belső ellenőri jelentésben megfogalmazott javaslatról készült intézkedési terv végrehajtása tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szó szerinti ismertetéseként előadja:

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 45.§-a értelmében, az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a felelős.

Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője, az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról, az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követően 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzés vezetője részére is.

Az előterjesztés mellékletét képező beszámoló tartalmazza a megtett intézkedés rövid leírását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el!

Törtel, 2022. április 20.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (IV. 25.) határozati javaslata**

**a települési támogatások ellenőrzésére, a belső ellenőri jelentésben megfogalmazott javaslatról
készült intézkedési terv végrehajtása tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a települési támogatások ellenőrzése során feltárt hiányosság megszüntetésére, a belső ellenőri jelentés alapján készült intézkedési terv végrehajtásáról készült beszámolót a jegyzőkönyv melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Törtel Község Önkormányzata Jegyzőjétől
2747 Törtel, Szent István tér 1.
Tel: 53/576-010
E-mail: jegyzo@tortel.hu

Beszámoló Intézkedési terv végrehajtásáról

Törtel Község Önkormányzata megbízásából készült belső ellenőri vizsgálatról, a települési támogatások ellenőrzése során feltárt hiányosság megszüntetésére

1. Belső ellenőri javaslat: a határozatokat a kiadmányozásra jogosult saját kézzel írja alá.
Felhatalmazást kap a Polgármesteri Hivatal a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

Végrehajtása: a határozatokat a kiadmányozásra jogosult saját kézzel írja alá.


Dr. Kolláth Agnes
Jegyző

Törtel, 2022. január 31.

Godó Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet a 2022.04.25-i Bizottsági ülésen a bizottság véleményezte, az előterjesztésben foglaltakat elfogadásra, illetve elfogadásra javasolták, kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozzák:

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
63/2022. (IV.25.) határozata**

**a települési támogatások ellenőrzésére, a belső ellenőri jelentésben megfogalmazott javaslatról
készült intézkedési terv végrehajtása tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a települési támogatások ellenőrzése során feltárt hiányosság megszüntetésére, a belső ellenőri jelentés alapján készült intézkedési terv végrehajtásáról készült beszámolót a jegyzőkönyv melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

4. Napirendi pont:

Godó Tibor Polgármester ismerteti a negyedik napirendi pontot „Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentése tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szó szerinti ismertetéseként előadja:

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) pontja értelmében: „A jegyző a tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévvel követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőri feladatokat a 2021. évben a Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési összefoglaló jelentése az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el!

Törtel, 2022. április 20.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (IV. 25.) határozati javaslata**

Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentése tárgyában

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentését a jegyzőkönyv melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

TÖRTEL KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

**BELSŐ ELLENŐRI
2021.**

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A Bkr. 15. § értelmében a költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2021. évben a belső ellenőri feladatokat.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2021. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]

2021. évben az ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa.) alpont]

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az elvégzett ellenőrzések bemutatása

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy terven felüli)
Hivatalsegéd tevékenysége, kézbesítési gyakorlata	Annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és a belső előírásokban, szabályzatokban foglaltaknak megfelelően történik-e, a kapcsolódó nyilvántartások megfelelése biztosított-e.	Dokumentumok, nyilvántartások mintavételes ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti

Önkormányzat települési támogatások	Annak megállapítása, hogy a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártsága biztosított-e.	Dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Terv szerinti
-------------------------------------	---	---	-----------------------------	---------------

A soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása

Soron kívüli ellenőrzésre 2021. évben nem került sor.

A tervtől való eltérések és azok indokai (ha év közben tervmódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni)

A 2021. éves terv év közben nem került módosításra.

A 2021. évi tervben szereplő ellenőrzéseket a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató maradéktalanul végrehajtotta, a tervtől eltérés nem történt, legfeljebb az ellenőrzések időbeli ütemezésében (melyik hónapban kerültek elvégzésre). Az ellenőrzések az ellenőrzöttekkel történő egyeztetést követően kerültek lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendők miatti leterheltségüket.

Elmaradt ellenőrzések

2021. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása
[Bkr. 48. § ab) alpont]

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai, tapasztalatai

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2021. évi ellenőrzési jelentések megfeleltek a Bkr-ben előírtaknak.

Az ellenőrzési jelentések az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készültek el. A javaslatok megvalósíthatóak voltak, a jelentések érdemi ajánlásokat foglalmaztak meg, és azok az adott terület szempontjából érdeminek tekinthetők.

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Kapacitás-ellátottság bemutatása

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársai mindannyian pénzügyi-számviteli állami felsőfokú (Közgazdaságtudományi Egyetem, Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar), továbbá szakmai felsőfokú képesítéssel (okleveles könyvvizsgáló, mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli szakellenőr, adótanácsadó) rendelkeznek. A cég, illetve a munkatársai jelentős tapasztalattal rendelkeznek a költségvetési, önkormányzati szférában egyaránt, a referenciák széleskörűek (számos önkormányzat, önkormányzati társulás).

A tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás következőképpen rendelkezésre állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A belső ellenőrzés 2021. évben külső erőforrás bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

A belső ellenőrök képzései

A belső ellenőrzést ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársainak képzése önerőből biztosított volt, folyamatosan vettek részt szakterületük szakmai képzésein, többek között regisztrált mérlegképes könyvelői továbbképzésen, adószakértői, adótanácsadói, könyvvizsgálói továbbképzéseken, illetve a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ÁBPE képzésen.

Belső ellenőrök regisztrációja

Az ellenőrzéseket végző belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek.

A belső ellenőrzési tevékenységet folytatók rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel.

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott feltételeknek, továbbá rendelkezik a Bkr. 15. § által előírt gyakorlattal.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység vagy a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §]

A belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §]

Az ellenőrzések során összeférhetetlenség nem történt.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrök minden ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfértek. A belső ellenőrök a normákban megfogalmazott jogosultságukat gyakorolhatták, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés, jogtár) biztosítottak voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat, az intézmények működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső

kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

Fontosnak tartjuk az ellenőrzésre készített intézkedési tervekben foglaltak megvalósításának kontrollját. A 2021. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollrendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattevés sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadói tevékenységet nem végzett.

A belső ellenőrzés tanácsadói segítsége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén megvalósult.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint [Bkr. 48. § b) pont]

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba.) alpont].

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
A hivatalsegéd tevékenységének, kézbesítési gyakorlatának ellenőrzése	A hivatalsegéd munkavégzési kötelezettsége írásban nem megfelelően szabályozott, melynek hiányában a számon kérhetőség sem biztosított teljes körűen.	A szabályozottság nem teljes körű.	A munkáltatói jogkörgyakorló készítse el és adja át a hivatalsegéd részére munkaköri feladatainak újbóli, írásbeli meghatározását.
A hivatalsegéd tevékenységének, kézbesítési gyakorlatának ellenőrzése	A küldeményeknek az ügyintézők által történő átadásáról, azoknak a címzetthez történő továbbításáról nem áll rendelkezésre semmiféle információ, így nem ellenőrizhető azok kézbesítési útja sem.	A dokumentálás nem teljes körű.	A továbbítandó küldeményeket írásos formában rögzítsék és adják át a feladatot végző részére, a kézbesítés tényét a szükséges előírásoknak megfelelően jelöljék.
Települési támogatások ellenőrzése	A települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott, a gyakorlati alkalmazás megfelel az előírásoknak, azonban a határozatokon a polgármester saját kezű aláírása helyett aláírásbélyegző kerül alkalmazásra.	A gyakorlat nem teljes mértékben szabályszerű.	A határozatokat a kiadmányozásra jogosult saját kézzel írja alá.

A fenti táblázatban az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapítások és javaslatok szerepelnek. Az általános, nem kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőri jelentések tartalmazzák.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák: a)

Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok

- b) Kijelölések
- c) Jóváhagyások
- d) Jogosultságok
- e) Igazolások
- f) Egyeztetések
- g) Működési tevékenység áttekintése
- h) Eszközök védelme
- i) Hozzáférési jogosultságok
- j) Feladatkörök szétválasztása
- k) Rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések

4. Információ és kommunikáció

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai

Az ellenőrök által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szerv vezetője, illetve a javaslattal érintettek részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A vizsgálatokhoz kapcsolódó intézkedési tervek elkészültek, a belső ellenőrzési vezető részére megküldésre kerültek. A belső ellenőrzési vezető a megküldött intézkedési terveket jóváhagyta (Bkr. 45. §).

A vizsgált szerv azonnal megkezdte a javaslatok nyomán a szükséges intézkedések megtételét, azok teljesítését, határidőben történő végrehajtását a vezetés és a belső ellenőrzés is folyamatosan nyomon követi. Az egyes javaslatokhoz minden esetben konkrét felelős és határidő lett meghatározva. Az intézkedési tervek realizálásával a szervezet a normákat követve folytathatja tevékenységét, az ellenőrzési lefedettség növekszik.

A Bkr. 46. § szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

Az intézkedési tervek végrehajtásáról készített beszámolók megküldése megtörtént a belső ellenőrzési vezető részére (Bkr. 46. §).

A 2021. évben lefolytatott ellenőrzések nyomán készült intézkedési tervek és a végrehajtásukról készített beszámolók áttekintését követően összefoglalóan megállapíthatjuk, hogy az azokban rögzített feladatok teljes mértékben, határidőben végrehajtásra kerültek. Határidőben végre nem hajtott intézkedés nem volt.

A megállapítások hasznosulását a beszámolók alapján megfelelőnek ítéli az ellenőrzés.

A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából

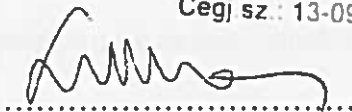
Lejárt határidejű, de végre nem hajtott intézkedés nem volt.

Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai

Elmaradt intézkedés nem volt.

Törtel, 2022. február 15.

Vincent Auditor Kft.
2373 Dabas, Tavasz utca 3.
Adószám: 13115214-2-13
Cégj sz.: 13-09-120438



Lisztes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető

Készítette: Jóváhagyta:

.....
Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Godó Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet a 2022.04.25-i Bizottsági ülésen a bizottság véleményezte, az előterjesztésben foglaltakat elfogadásra, illetve elfogadásra javasolták, kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozzák:

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
64/2022. (IV.25.) határozata**

Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentése tárgyában

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Törtel Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőri éves összefoglaló jelentését a jegyzőkönyv melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Godó Tibor polgármester 18 óra 05 perckor zárt ülést rendel el, a zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. 18 óra 10 perckor folytatódik a nyílt ülés.

6. Napirendi pont

Godó Tibor polgármester ismerteti a hatodik napirendi pontot „a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása és a Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szövszerinti ismertetéseként előadja:

Tisztelt Képviselő-testület!

Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde bölcsődei Intézményegysége működési engedélyezéséhez – az intézmény működését meghatározó – dokumentumok módosítása és fenntartó általi elfogadása/jóváhagyása szükséges.

1. Szakmai Program

A Bölcsődei Intézményegység egyik alapidokumentuma a Szakmai Program, amely tartalmazza a Megállapodást, a Házirendet és az Érdekképviseleti Fórum Működési Szabályzatát is.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 41. §-a rendelkezik a Szakmai Programról. „41. § (2) A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján a bölcsődei ellátást biztosító intézmény, szolgáltató helyi szakmai programot készít.”

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) 23. § (1) a pontja a következők szerin rendelkezik:

A Gyvt.104. § (2)-(3) és (7) bekezdése további szabályokat állapít meg: (2) Az állami és nem állami intézmény fenntartója a szervezeti és működési szabályzat jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért. A szakmai program jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az nem felel meg az e törvényben, valamint a szakmai jogszabályokban előírt követelményeknek.

(7) A fenntartónak a (3) és (5) bekezdésben megfogalmazott jogköre nem sértheti az intézmény szakmai programjában meghatározott önállóságát.” A Szakmai Program része, az Intézményegységek Házirendje.

2. A Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának tárgyalása

A Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) felülvizsgálta az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ).

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében: „(4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény háziarendjét a nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el.

Az SZMSZ és a háziarend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a háziarend nyilvános.”

Az Intézmény vezetője elkészítette az intézmény SZMSZ-ét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az SZMSZ tartalmára vonatkozó jogszabályi előírások: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése rögzíti, hogy „a költségvetési szerv szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.”

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján: „13. § (1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

- a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,
- b) a költségvetési szerv alapító okiratának keltét, számát, az alapítás időpontját,
- c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek megjelölését,
- d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,
- e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek - ezen belül a gazdasági szervezet - megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,
- f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,
- g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét (ideértve – a költségvetési szerv vezetőjének és gazdasági vezetőjének akadályoztatása esetén vagy ha a tisztség ideiglenesen nincs betöltve – az általános helyettesítés rendjét), az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,
- h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának - ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is - rendjét, és
- i) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.

(5) A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait - ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik - a szervezeti egységek ügyrendje tartalmazza.”

Törtel Község Önkormányzata gyakorolja a költségvetési szerve szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása/szabályzatához egyetértés adása, egyéb szabályzatainak és szakmai programjának jóváhagyása hatáskört.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületi tagokat a rendelkezésre bocsátott dokumentumok megvitatására, és a határozati javaslatok elfogadására.

Törtel, 2022. április 20.

Godó Tibor
Polgármester

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (IV. 25.) határozati javaslata**

**a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását megismerte és véleményezési jogával élve, az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2022. (IV. 25.) határozati javaslata**

a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása tárgyában

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szakmai Programját megismerte és véleményezési jogával élve, az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester



Mini Bölcsőde Szakmai Programja

**Készítette: Jaczina Zoltánné intézményvezető
és Cseh Szilvia szakmai vezető**

A szakmai program érvényességének ideje: 2022 – 2027.

*„A gyerek az öröm, a reménység. Gyöngye
testében van valami világi; ártatlan
lelkében van valami égi; egész kedves valója
olyan nekünk, mint a tavaszi vetés: ígéret
és gyönyörűség.”*

Gárdonyi Géza

1. A BÖLCSŐDE JOGI STÁTUSZA ADATAI

Intézmény neve: Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde

Címe: 2747. Törtel, Kossuth Lajos út 1-5.

Intézményvezető: Jaczina Zoltánné

Telefonszáma: 06-30/829-1909

E-mail címe: vezeto@tulipanovi.hu

Szakmai vezető: Cseh Szilvia

Telefonszáma: 06-70/314-1024

Fenntartó neve: Törtel Község Önkormányzata

Címe: 2747. Törtel, Szent István tér 1.

Telefonszáma: 06-53/576-010

E-mail címe: hivatal@tortel.hu

Bölcsődei ellátás típusa: Mini bölcsőde

A bölcsőde ellátási területe: Törtel község közigazgatási területe

Csoportok száma: 2

Férőhely száma: 14 fő

Nyitvatartási idő: H-P 6.00-17.00-ig

2. A szakmai program jogszabályi háttere:

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja. 2020
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
- 2003. évi CXXV. Törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról”.
- 328/2011. (XII. 29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- 369/2013. (X. 24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról.
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet. A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet. a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról

Tartalomjegyzék

1. A BÖLCSŐDE JOGI STÁTUSZA ADATAI.....	80
2. A szakmai program jogszabályi háttere:.....	80
3. Helyzetkép.....	83
4. A bölcsőde célja, feladatai, alapelvei.....	83
4.1 Bölcsődeképünk.....	83
4.2 Gyermekképünk.....	83
4.3 Alapelveink.....	83
4.4. Célkitűzéseink.....	84
4.5. Minőségpolitikánk.....	84
5. A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok, feladatok bemutatása.....	85
5.1. Bölcsődei nevelésünk alapelvei.....	85
5.1.1. Család rendszerszemléletű megközelítése.....	85
5.1.2. A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása.....	85
5.1.3 A családi nevelés elsődlegességének tisztelete.....	85
5.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete.....	86
5.1.5 A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe.....	86

5.1.6. Biztonság és stabilitás megteremtése.....	86
5.1.7 A fokozatosság megvalósítása	86
5.1.8. .Az egyéni bánásmód érvényesítése	86
5.1.9 Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége	86
5.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása	86
6. Személyi feltételek.....	87
7. Tárgyi feltételek	87
8. Bölcsődéink kapcsolatrendszere	88
8.1. Együttműködés intézményen belül és a tágabb környezettel	88
8.2. Külsős, szakmai feladatot ellátó szakemberek	88
8.3. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményszolgáltató kapcsolatrendszere	88
8.4. Egyéb kapcsolatok	89
9. A bölcsődei nevelés feladatai.....	89
9.1. A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése	89
9.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	89
9.2.1. Feladatunk:	89
9.2.2. Módszereink:	90
9.2.3. Egészséges táplálkozás:	90
9.2.4. Prevenációs feladatok megvalósítása:	90
9.3. Érzelmi és társas kompetenciák	90
9.4. Megismerési folyamatok fejlődésének segítése.....	91
10. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....	91
10.1. Tanulás	91
10.2. Gondozás	92
10.3. Játék.....	93
10.4. Mozgás	93
10.5. Mondóka, ének.....	94
10.6. Vers, mese.....	95
10.7. Alkotótevékenység	95
10.8. Egyéb tevékenységek	95
11. A fejlődés várható jellemzői bölcsődéskor végére	96
12. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	96
13. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei	97
14. A gyermek fejlődésének nyomon követése - dokumentáció	97
15. Jók, panaszok kezelése	98
16. Bölcsődei ellátás igénybe vételének módja:	98
17. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás.....	99
18. Az ellátást igénybe vevők jogai	100
19. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása	100

3. Helyzetkép

Pest megyében a Duna –Tisza közén helyezkedik el Törtel község.

Mini Bölcsődénk a község középpontjában helyezkedik el. Egy régi családi házból kialakított óvodai épületet újíttott fel a fenntartó mini bölcsödének, a jelenleg hatályos jogszabályoknak és feltételeknek megfelelően. Mini Bölcsődei intézményünk két csoport szobás maximum 16 fő befogadására alkalmas. 20 hetes kortól 3 éves korig tudjuk fogadni a gyermekeket. Épületünk megfelelő komforttal rendelkezik, vonzó, tiszta, esztétikus külső és belső környezetben fogadjuk az eltérő szociokulturális helyzetű családok gyermekeit. A községben jelentkező nagyfokú munkanélküliség sajnos a családok nagy részét érinti. A gyermekek bölcsödében való elhelyezése lehetőséget nyújt a családoknak, hogy munkába tudjanak állni.

4. A bölcsőde célja, feladatai, alapelvei

4.1 Bölcsődeképünk

Családbarát, szolgáltató intézményként a családok életminőségének javításához hozzájárulunk. A kölcsönös bizalmon alapuló, segítő partneri együttműködéssel a kisgyermekek egyéni gondozásának, harmonikus fejlesztésének elősegítését célozzuk meg.

4.2 Gyermekképünk

A gyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum és szociális lény, melynek fejlődését a belső érés sajátos törvényszerűségei, genetikai adottságok, valamint a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg. A gyermek ugyanakkor fejlődő személyiség, akinek életkoronként, életkori szakaszonként és egyenként változó testi, lelki szükségletei vannak, melyek kielégítésében, a személyiség formálásban az őt körülvevő környezetnek meghatározó szerepe van.

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés mellett vesz részt a gyermekek gondozásában nevelésében. A bölcsődei nevelésünk középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az ellátásunk a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését gondozását, hanem az egész család támogatását célozzuk meg. Fontosnak tartjuk, hogy boldog gyermekeket neveljünk, akik tudnak vidáman játszani, felszabadultan örülni, tevékenykedni, hatalmas mozgásigényüket kielégíteni.

4.3 Alapelveink

- A gyermeki személyiség tisztelete átszövi nevelő-gondozó munkánkat

- Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkörben gondozzuk, neveljük a ránk bízott gyermekeket.
- Az egész napot átszövő játékkal segítjük a gyermekek személyiségének fejlődését
- A bátorító nevelés elvei mentén pozitív megerősítéssel segítjük az önállósági törekvések kibontakozását
- Törekszünk a családi nevelés erősítésére, ennek érdekében a szülői kompetencia erősítését szem előtt tartjuk 4.4. Célkitűzéseink

Szakmai programunk A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja szellemében fogalmazza meg a nevelési célokat. A mini bölcsődei nevelésünk célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz.

- A teljes gyermeki személyiség fejlesztése a tevékenységek által és azokon keresztül.
- Kompetens, kezdeményező a környezetében jól eligazodó, társkapcsolatokra nyitott gyermekek nevelése
- A kulturálgiénés szokások kialakítása, az egészséges életmód szemléletének erősítése a családok körében
- Sokoldalú képességfejlesztés a művészeti nevelés eszközeivel
- A tevékenységek során versek, mondókák, énekek ismételtetése, zenei nevelés elemeinek beépítése a bölcsődei életbe
- A természeti –társadalmi környezet megismerése, változásának megfigyelése.

4.5. Minőségpolitikánk

- Kiemelt feladatunknak tartjuk az egyéni bánásmód érvényesítésének talaján az egészséges életmód szokásainak megalapozását, a megismerési folyamatok fejlődésének segítését.
- Bölcsődénkben kellemes, családi hangulatú mindennapokon gazdag ismeretszerzési lehetőségekkel, a játékeszközök gazdag tárházával várjuk a gyermekeket.
- A szakmailag elkötelezett kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka a gyermekek igényeihez igazodó törődéssel biztosítja a gyermekek komfort érzetét, örömteli játékát.
- A sokféle játékkal felszerelt udvaron és csoportszobában segítjük az önkéntességre épülő játékos tevékenységek általi új ismeretek megszerzését tapasztalás útján.
- Szakmai tevékenységünk folyamatos fejlesztési irányának meghatározásához a szülőktől különböző fórumokon, az intézmény fenntartójától pedig a mini bölcsődei működés és eredményesség értékelését kérjük.
- Célunk, hogy dolgozóink szervezett és irányított keretek között végezzék gondozási-, nevelési tevékenységüket a módszertani irányelvek gyakorlatba ültetésével valósítsák meg.
- Elsődleges elvárás, hogy munkatársaink a gyermekek és a szülők általános megelégedettségére jó minőségű munkát végezzenek.
- Fontosnak tartjuk a szakmai tudás gyarapítását, a rendszeres önképzést és továbbképzést, hogy minél magasabb szintű gondozást-nevelést tudjunk biztosítani a gyermekek, családok számára.

5. A szakmai elvekre és követelményrendszerre épülő célok, feladatok bemutatása

Alapvető feladatunk bölcsődénkben a gondozás-nevelés során a gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése, személyiségük, fejlődésük kibontakozásának elősegítése.

Egyéni adottságaikat, fejlődésük ütemét figyelembe véve célunk, hogy egészséges, harmonikus személyiségfejlődésben részesüljön minden gyermek.

A két csoportos intézmény ellátja a családban nevelkedő 20 hetes – 3 éves korú gyermekek napközbeni gondozását és nevelését. A gyermekek fejlődését szakszerű neveléssel tudjuk megvalósítani. A gondozás és nevelés feladata egymástól elválaszthatatlan.

Kiemelten fontos számunkra, hogy gondozó-nevelő munkánk során vegyük figyelembe a gyermek egyéni képességeit, a fejlődés egyéni ütemét, szociokulturális háttérét.

Biztosítjuk a személyi- és csoportállandóságot, amely növeli a gyermek érzelmi biztonságát, támaszt jelent számára. Egységes nevelői elveinkkel, szeretetteljes odafigyeléssel, elegendő idő biztosításával ösztönözzük a gyermeket az aktivitásra, önállóságra.

Fontosnak tartjuk a fokozatosság és rendszeresség elvét, mert ezek segítik a gyermeknek az új környezethez, felnőttekhez, társaikhoz, szokásokhoz való alkalmazkodását.

Fontos, hogy elismerjük, támogassuk, megerősítsük a gyermeket minden pozitív tevékenységében. Biztosítsuk, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz juthasson, átélhesse a spontán tanulás örömét. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit.

5.1. Bölcsődei nevelésünk alapelvei

5.1.1. Család rendszerszemléletű megközelítése

A kisgyermeket és a családot is kiindulópontnak tekintjük komplex látásmód alkalmazásával. Elsődleges szempontunk a család működésének megismerése, megértése, az erősségek, gyengeségek felismerése. Erősségekre építve hozzájárulunk a család életminőségének javításához.

5.1.2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A kisgyermek egyéni szükségleteinek meghatározása és figyelembe vétele értelmében az esetlegesen felmerülő fejlődési lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

5.1.3 A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. Bölcsődénkben a kisgyermek nevelése a családi nevelés értékeire, hagyományaira és szokásaira épít tiszteletben tartva a gyermeki jogokat. A szülők bekapcsolása bölcsődénk életébe, partnerközpontú együttműködés kialakítása.

5.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

Különleges védelem és bánásmód biztosítása mellett a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. A személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítése. Az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítása.

5.1.5 A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A gyermekekkel foglalkozó felnőttek a bölcsődei ellátás szakmai alapelvei és követelményei alapján végzik nevelő-gondozó munkájukat. Szakmai tudásukat szinten tartják, szakmai kompetenciájukat fejlesztik. Személyiségükkel hatnak a kisgyermekre és a családra.

5.1.6. Biztonság és stabilitás megteremtése

A gyermekeket a megismert környezetben, több éven át ugyanaz a kisgyermeknevelő neveli, a személyi és tárgyi feltétel állandóságot biztosít. A napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok egymásra épülése stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez, amely a gyermek biztonságérzetét növeli. A biztonság nyújtása magába foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

5.1.7 A fokozatosság megvalósítása

A gyermekek beszoktatásától kezdődően fokozatosan segítjük a szocializációt, az önállósodást, alkalmazkodást, a változások elfogadását, új dolgok-helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

5.1.8. Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermeknevelő a gyermek megismerésére törekszik, az egyéni fejlettséghez igazodó napi gondozás-nevelést, a személyiséghez igazodó bánásmódot alkalmaz, figyelembe véve a spontán érés, az egyéni fejlődés ütemét, a gyermek 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 kiinduló pontja maga a gyermek.

5.1.9 Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek bensőséges, intim helyzetei. A gondozási és nevelési helyzetek elválaszthatatlan egységet alkotnak. A professzionális gondozással hozzájárulunk a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához, a nevelési feladatok megvalósulásához.

5.1.10. A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A kognitív, érzelmi és társas kompetenciák megalapozása. A játékon, gondozási és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretek, élmények, tapasztalatok biztosítása, az egész életen át tartó tanulás igényének megalapozása. A kíváncsiság fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítsük a spontán tanulás örömeit.

6. Személyi feltételek

Intézményünkben 2 kisgyermeknevelő és 3 bölcsődei dajka dolgozik. A nevelő és gondozó feladatokat a kisgyermeknevelők a bölcsődei dajkák bevonásával együttesen végzik el.

A kisgyermeknevelő

A kisgyermeknevelő személyisége a legfőbb munkaeszköze. A sikeres nevelés nagyban függ a kisgyermekgondozó személyiségétől.

Éppen ezért személyiségében különösen fontos:

- természetessége
- spontaneitása
- képes önmagát adni
- hitelesség
- tolerancia
- képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel
- a gyermekellátást elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi

Szakmai képességek és készségek:

- kommunikációs készségek
- kapcsolatteremtő, együttműködő készség
- konfliktuskezelő, problémamegoldó képesség

A kisgyermeknevelő elengedhetetlen tulajdonsága: Empatikus, türelmes, toleráns, következetes, kreatív, tapintatos, érzelmi kiegyensúlyozott, igényes, gyermekszerető, lelkiismeretes, gyors reakciókészséggel rendelkezik.

A bölcsődei dajka

A bölcsődei dajka feladata a bölcsőde épületének tisztántartása, fertőtlenítése, tálaló-konyhai feladatok végzése. Részt vesz a kisgyermekek ellátásában a kisgyermeknevelő iránymutatása alapján. A szülők tájékoztatásában részben illetékes, egyeztetnie kell a kisgyermeknevelővel az átadásra kerülő információról. Munkavégzése során tájékoztatja a kisgyermeknevelőt a tapasztalt problémákról.

Szakszerű helyettesítés

Fenntartónk a helyettesítést az adott munkakörhöz meghatározott képesítési előírásoknak megfelelő személlyel biztosítja, abban az esetben, ha a bölcsődei dolgozó betegség vagy egyéb váratlan esemény miatt hiányzik. Biztosítjuk, hogy a helyettesítő személy megismerje a gyermekeket, a zökkenőmentes, és érzelmi biztonságot nyújtó gondozás-nevelés érdekében.

7. Tárgyi feltételek

Mini Bölcsődénk épülete közvetlen az óvoda mellett került kialakításra. 2 csoport szobában és a hozzájuk kapcsolódó gyermekfürdőben történik a gyermekek ellátása. A gyermeköltöző az előtéri folyosóról nyílik. A csoportszobában a gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő játékok és

bútorok kerültek elhelyezésre. Pihenő és játszósarok biztosítja a nyugodt játszás feltételeit, asztali és építőjátékok pedig a manuális, kreatív tevékenységek lehetőségét.

A gyermekfürdőben megtalálható az egészalakos tükör, a higiénikus wc és mosdóhasználat feltétele, pelenkázás lehetősége.

A gyermeköltözőben jellel, névvel ellátott öltözőszekrények biztosítják a gyermek ruházatának és cipőjének tárolását.

Az épületben található személyzeti öltöző, mosdó és zárható tároló helyiség, valamint tálalókonyha, amely megfelel a HACCP előírásainak.

A mini bölcsődénk külön udvarral rendelkezik, ahol homokozó és mobil játékok állnak rendelkezésre.

8. Bölcsődénk kapcsolatrendszere

8.1. Együttműködés intézményen belül és a tágabb környezettel

A kisgyermek harmonikus fejlődése érdekében feladatunk a család és a bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése. A család erősségeinek megismerésére, támogatására, pozitívumok kiemelésére nagy hangsúlyt fektetünk.

A szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, kooperatív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítása elsődleges számunkra.

A szülő közvetíti a gyermeke szokásait, igényeit, szükségleteit a kisgyermeknevelő felé, aki ennek ismeretében hozzájárulva a differenciált, egyéni bánásmód megvalósításához.

Módszereink

- családlátogatás
- beszoktatás

8.2. Külsős, szakmai feladatot ellátó szakemberek

Gyógypedagógus- tevékenysége: A sajátos nevelési igényű gyermekek speciális fejlesztése, pedagógiai segítség, a kisgyermeknevelő munkájának segítése.

8.3. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményszolgáltató kapcsolatrendszere

Célja: A kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása, a szolgáltatáson belüli együttműködés, a kooperáció és a szakmai információ áramlás biztosításának megteremtése.

Cél:

- Átmenet megkönnyítése és biztosítása a mini bölcsődéből az óvodába.
- Kölcsönös látogatások - az óvónő meglátogatja a gyermekeket a mini bölcsődében, a nagyobb gyermekek is többször ellátogatnak az óvodába.
- Rendezvények, ünnepek látogatása, közös programok szervezése.
- Fokozatos beszoktatás az óvodába (szülő, kisgyermeknevelő segítségével).

- Kölcsönös tapasztalatcsere, tájékozódás a gyermekek fejlődéséről.
- Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelő kölcsönösen részt vesznek a szülői értekezleteken, közös programokon.

8.4.Egyéb kapcsolatok

Bölcsődénk a gyermeki jogok és a gyermekek érdekének érvényesítésének teljesítése során, minden olyan intézménnyel és szakemberrel együttműködik, aki részt vesz az intézményi feladatok teljesítésében és szolgáltatást nyújt a családoknak.

- Gyermekorvos, védőnő
- Család és Gyermekjóléti Szolgálat
- Törteli Tulipán Óvoda
- Kormányhivatal – Gyámügyi és Szociális Felügyeleti Osztály
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Magyar Bölcsődék Egyesülete – módszertani szervezet

9. A bölcsődei nevelés feladatai

9.1. A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése

A kisgyermek harmonikus fejlődése érdekében a család és a bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése. A család erősségeinek megismerése, támogatása, pozitívumok kiemelése. A szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítása. A szülő közvetíti a gyermeke szokásait, igényeit, szükségleteit a kisgyermeknevelő felé, hozzájárulva a differenciált, egyéni bánásmód megvalósításához.

9.2.Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

9.2.1. Feladatunk:

A bölcsődés korú gyermekek szocializációja, az egészséges életmód szokásainak kialakítása, az érzelmi-értelmi fejlődés segítése, melynek során figyelembe vesszük a 3 év alatti korosztály életkori sajátosságait.

Célunk a gyermekek testi, lelki szükségleteinek kielégítése, egészséges és biztonságos környezet megteremtése, valamint a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása.

Egészségvédelem:

Az egészséges testi-lelki fejlődés elősegítése érdekében:

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése
- a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése

9.2.2.Módszereink:

Rugalmas, a kisgyermek életkorához egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakokhoz igazodó napirend biztosítása.

- A játék, mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenységek váltakozása, a tágas udvar, mozgásfejlesztő eszközök, homokozó rendszeres használata.
- A pihenés feltételeinek megteremtése.

9.2.3.Egészséges táplálkozás:

Az étlap szerkesztésénél figyelembe vesszük a korszerű gyermekélelmezés követelményeit. Az ételek tárolása, tálalása, ételminta vétele az előírásnak megfelelően történik.

Az étkezéseknél esztétikus terítéssel, kóstolással motiváljuk, biztatjuk a gyermekeket az ízekkel való ismerkedésre.

A szülőknek is lehetőséget adunk az ételek kóstolására a beszoktatás időszakában.

A faliújságon az aktuális étlap mellett az egészséges táplálkozásról szóló cikkeket is ajánlunk.

9.2.4.Prevenációs feladatok megvalósítása:

Prevenációs feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek bevonását szorgalmazzuk. (gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus stb.)

A sajátos nevelési igényű, a magatartás vagy fejlődési problémákkal küzdő kisgyermekek esetében hangsúlyosabban alkalmazzuk az intervenció szemléletét.

Ezen a téren is igyekszünk a szülői kompetenciát erősíteni egyéni tanácsadással, szakirodalom ajánlással.

9.3.Érzelmi és társas kompetenciák

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése:

- derűs légkör biztosítása, a mini bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek beilleszkedésének segítése
- a kisgyermeknevelő-gyermek közti szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítása
- az egyéni szükségletek kielégítése, a komfortérzet állandósítása
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályainak megismertetése, elfogadásának, alkalmazásának segítése, mások iránti nyitottság megőrzése
- sok új egyéni és közös élmény megélésének szervezése

A család elsődleges szerepet tölt be a szocializáció szempontjából. A közösségbe kerüléskor a családban megtanult viselkedési normák megerősítést, vagy elutasítást kapnak. Így a gyermek megtanulja a társas együttélés helyes mechanizmusát, a 3. életév végére tolerálja is. A közösség másodlagos szocializációs színtérré válik, ahol lehetőség nyílik a rendszeres gyakorlásra, s ezek lehetővé teszik a helyes viszony megtanulását. Ezek a megnyilvánulások vezetnek a gyermek önállósodásához, a jó szokások kialakulásához. Ebben vállalunk mi szerepet és felelősséget.

A kisgyermeknevelő feladata, a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása.

Csecsemőkorban az egymás mellett játszás nem okoz konfliktust – típegő korban gyakori a feltékenységi konfliktus – a jó kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat hatására ez csökken, megjelenik az együtt játszás – segítenek, vigyáznak egymásra, megsimogatják a másikat, hiányzó társukat emlegetik.

Kisgyermeknevelői munka során feladat, hogy észrevegyük a gyermek veleszületett, vagy fejlődése folyamán szerzett problémáit, s indirekt, vagy kevésbé direkt eszközökkel befolyásoljuk a fejlődését, kompetenciakészítésének támogatása – a kisgyermek nevelés elveinek, gyermeki jogainak tiszteletben tartásával.

9.4. Megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése:

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- az önálló játék, társas lét, aktivitás és a kreativitás támogatása
- a gyermek érdeklődésének erősítése, a játékos felfedezés, játékos ismeretnyújtás lehetőségének megteremtésével
- a cselekvéses tanulás megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése
- gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása

10. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

10.1. Tanulás

Minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. Ügyelünk arra, hogy mindez tevékenységbe ágyazottan történjen.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés kell, hogy legyen. Legfontosabbnak tartjuk a kisgyermekkori tanulás terén a beszéd fejlesztését.

A kommunikatív képességek a biztonságos és támogató környezetben fejlődnek a legjobban. Ezért a kisgyermeknevelő legfontosabb feladata a támogató interakciók biztosítása, /gyermekgyermek, gyermek-felnőtt/.

Feladatunknak tekintjük a teljesítményelvárás nélküli tanulás feltételeinek biztosítását, olyan tapasztalat és információszerzési folyamat kialakítását, amelyben a kisgyermek megismeri önmagát és környezetét.

A tanulás szinterei bölcsődénkben a természetes élethelyzetek, az együttes tevékenységek és a kommunikáció.

A tanulás formái közül preferáljuk: az utánpótlást, a spontán játékos tapasztalatszerzést és a szokások kialakítását.

10.2. Gondozás

Fő feladatunk a kulturhygiénés szokások kialakítása. Ehhez szükséges a bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, mely elengedhetetlen feltétele a gyermek fizikai, testi szükségleteinek kielégítéséhez.

A gondozás folyamán a gyermek komfortérzetét biztosítjuk. Lehetőségük van arra, hogy önállóan kezdeményezzék az öltözködést, a WC-t önállóan használják felügyelettel, lehúzzák, kezet mossanak.

Étkezéskor szalvétát biztosítunk, a kisebbeknek előkét is. Étkezés után (tízórai) rendszeresen gyakoroljuk a fogmosást, elsajátíttatjuk a technikáját. A tisztálkodás, étkezés, alvás, öltözködés mindig a játékból indul, kiküszöbölve a várakozási időt.

A tevékenységek következetes gyakorlásával beépülnek a gyermek szokásrendszerébe. A gyermek aktív közreműködője a gondozási műveleteknek. Elegendő időt biztosítunk, hogy kipróbálja önmagát, segítjük önállósági törekvéseit. Sikeres próbálkozásait megerősítjük, de sikertelenség esetén sincs elmarasztalás.

A teljesítményelvárás nélküli gondozási helyzetekhez elegendő időt biztosítunk a napirendben.

Gondozási helyzetek:

- fürdetés, mosakodás, kézmosás, fésűlködés
- pelenka, WC használat
- öltözködés
- étkezés, fogmosás
- nyugodt alvás biztosítása

Biztosítjuk:

- egyéni bánásmód, gondozás közben
- nyugodt, derűs légkör, kommunikáció
- elegendő idő a kezdeményezésre és a művelet elvégzésére
- együttműködés – tiszteletben tartjuk a gyermek akaratát, biztatjuk, odafigyelünk rá
- kompetenciakésztetéseit támogatjuk
- megerősítjük próbálkozásait és dicsérjük – ha nem sikerül, nincs elmarasztalás
- korának megfelelő ruhadarabok használatát javasoljuk a szülőknek (ne gátolják mozgásában a gyermeket)
- az eszközök elérhetősége – fésű, törölköző, fogmosó felszerelések - biztosított
- a gyermek saját jele – önállóságát segíti, környezetében eligazodik
- a kisgyermeknevelő odafigyelése, biztatása, megerősítése, dicsérete, támogatása

10.3. Játék

A gyermekkor legfontosabb örömszerző tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, érzelmi és a szociális fejlődést. A gyermek játéka sokszor információt nyújt számunkra.

Cél: A gyermekek sokoldalú fejlesztése játékkal, játékos módszerekkel.

Feladat: A játéktevékenységhez szükséges tárgyi és személyi feltételek megteremtése, az egész napot átszövő, szabad játék- játékidő biztosítása. A gyermek játékában éli meg a világot. A kisgyermeknevelő munkája során támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Gyermekeink életkori sajátosságainak megfelelő, derűs, alkotásra motiváló csoportszobát alakít ki – mesesarok, babakonyha, babaszoba, alkotó tevékenység. A játékeszközöket elérhető magasságban helyezi el.

Tevékenységek: A belső térben az eszközök elérhető magasságban a szabad játékválasztást biztosítják. Egyéni és közös játékokra a különböző kis „kuckókban” van lehetőség. A külső térben évszaknak megfelelő eszközökkel biztosítjuk a játékfeltételeket, motiváljuk, a gyermekek játékát.

A jó játéktevékenység feltételeit biztosítjuk, így:

- oldott, derűs légkör
- biztonságérzet
- szabadon választható és elérhető játékeszközök
- elegendő hely, idő,
- örömteli tevékenység

A kisgyermeknevelő feladatai a játéktevékenység kialakításában:

- megtervezi a tevékenységek körét, szervezi megvalósításukat a gyermekek igényeihez, fejlettségéhez igazodóan
- kompetenciakészítés támogatását érvényesíti
- előkészíti az eszközöket
- érdeklődést felkeltő környezetet teremt
- nem irányít, hanem segít, megerősít, motivál, ötletet ad, kezdeményez
- a gyermek alkotásait értéként kezeli, megőrzi, felhasználja a szoba díszítésére

10.4. Mozgás

A csecsemő- és kisgyermek kor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A legtermészetesebb megnyilvánulási forma – fejlettsége képet ad a gyermek általános fejlettségi szintjéről, a fejlődés tempójáról.

Munkánk során ezért fontos szerepe van az egyes állomások dokumentálásnak, hogy a fejlődést érdemben tudjuk segíteni.

Mivel a kisgyermek ismeretei megszerzéséhez leginkább mozgásos úton jut el, ezáltal testi-lelki, értelmi fejlődését, egész személyisége alakulását segíti feladatunk megvalósítása.

A mozgás sokoldalú tevékenység, a kisgyermek életszükséglete. Feltétele és eszköze a tapasztalásnak, a megismerési folyamatnak, a gondolkodásnak. A nagymozgások, a szem-, kéz-,

lábkoordináció, egyensúlyérzék, finommotorika – mindezeket természetes módon építjük be a gondozási teendőkbe, a szabad játékba.

Cél: A gyermek mozgásigényének kielégítése, mozgáskoordinációjuk, testi fejlődésük segítése szabad mozgással és játékokkal.

Feladat: Minden gyermek számára megfelelő feltételek biztosítása a legtöbb mozgáshoz, mozgásuk fejlődéséhez.

A napi mozgás lehetőségének, feltételeinek a gyermekek sikerélményhez juttatása. Elegendő idő, hely és mozgásfejlesztő játékok biztosítása a megfelelő fejlődéshez.

Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését.

Tevékenységek: A gyermekek számukra kialakított helyiségekben szabadon mozoghatnak. Sok nagymozgást segítő eszköz használható a kisgyermeknevelő segítségével, illetve önállóan a csoportban vagy az udvaron.

A mozgásban akadályozott gyermekek speciális eszközökkel, hetente meghatározott időpontban, szakember által részesülnek fejlesztésben.

A mozgás fejlődését elősegítő feltételek

- elegendő hely, változatos tevékenységre lehetőséget adó eszközök
- kiegyensúlyozott, derűs légkör: jó kisgyermeknevelő-gyermek kapcsolat
- évszaknak megfelelő helyes napirend
- pozitív megerősítés, biztatás

Mozgásfejlődés szabad játéktevékenységben:

- feladat a gyermek mozgásvágyának megőrzése
- fontos a motiváció, a mozgásra inspiráló környezet
- a pozitív megerősítés

Törekszünk

- mozgásformák gyakorlásának biztosítására
- a biztonságos játék feltételeinek megteremtésére
- a gyermek életkorának megfelelő udvari játékok és hely biztosítására

Fejleszteni kívánjuk:

- nagymozgások fejlődését (bújás, mászás, kúszás, lépcsőn járás, futás)
- szem-, kéz-, láb koordináció
- finommotorika (rajzolás, vágás, tépés, ragasztás, gyöngyfüzés, gyurmázás)

10.5. Mondóka, ének

Cél: A zene iránti érdeklődés felkeltése, zenei készségek fejlesztése. A zenei nevelés eredményes megvalósítása, lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

Feladat: Sokszínű, pozitív zenei élményekben részesíteni minden gyermeket. Megfelelő mondóka, gyermekdalok, népdalok, értékes zeneművek összeállítása, melyek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését.

Tevékenységek: Bármely napszakban, a gyermekekkel együtt mondókázás, éneklés, a környezet hangjainak megfigyelése, spontán dúdolgatás, dallam és ritmushangszerek hallgatása, közös éneklés.

A komplexitás ezen a területen is érvényesül, hiszen a mondókák tartalma gyakran mozdulatokkal is megjeleníthető.

10.6. Vers, mese

A mese és a vers a gyermeki igényeknek megfelelően spontán jelenik meg a bölcsődei életben, nagy hatással van a kisgyermek érzelmi, értelmi /ezen belül beszéd, gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére/ valamint a szociális fejlődésére.

Cél: A beszéd fejlődés segítése és érzelmi nevelés irodalmi élmény által.

Feladat: Mesesarok kialakítás, puha szőnyegekkel, párnákkal, könyvekkel a gyermekek korosztályához igazodó, rendszeres mese- versmondogatás.

Tevékenységek: Személyes kontaktus alkalmával-ölben ültetés, megnyugtatás, játék során rövid kis vers, ritmus mondogatása gyermeknek, gyermekekkel.

A kisgyermeknevelő mondókák, rövid mesék elmondásával, bábbal való dramatizálással a szép, tiszta beszédre nevel, és kellemes hangulatot teremt, kulturális élményt nyújt. Kedvenc mondókák, mesék elmondása segíti az emlékezet és a képzelet fejlesztését.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a gyermeki személyiségre. A közös verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

10.7. Alkotótevékenység

Cél: Tevékenység örömeinek meg tapasztaltatása, érzelmek feldolgozása és kifejezése.

Feladat: A spontán cselekvési szándékhoz a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, és az alkotási készség fejlesztése, alkotókedv ébrentartása.

A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartása.

Tevékenységek: Nyomható eszközök használata, firkálás, gyurmázás, gyürés, tépés, ujjfestés, vastag ecsettel festés.

10.8. Egyéb tevékenységek

Cél: Az öröm forrása az „én csinálom” élményének, együttesség, a közös munkálkodás, és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése legyen.

Feladat: A közös munkálkodás és tevékenységek megvalósítása. A gyermekek önkéntes és egyéni tevékenységéhez a megfelelő feltételek biztosítása. Ok-okozati összefüggések felfedezése, megértése. A gyermekeket önmaguk és társaik védelmére neveljük.

Tevékenységek: A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, kiléphetnek, az önkéntesen választott tevékenységből. A napi bölcsődei élethelyzetekben az élmények feldolgozásra, kijátszásra kerülnek.

A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

11. A fejlődés várható jellemzői bölcsődéskor végére

A gyermek

- készségei, képessége, erőnléte fejlődik
- sok területen önálló
- szükségleteit jelzi, szobatiszta
- alkalmazkodik a bölcsődei napirendhez
- szívesen kapcsolódik be a tevékenységekbe
- beszéde, kifejezőkészsége fejlődést mutat
- korának megfelelően használja az eszközöket (játék tárgyak, stb.)
- felnőttekkel és gyermekekkel együttműködik
- környezetében jól tájékozódik

12. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

A gyermekcsoportok szervezése. A bölcsőde 20 hetes kortól 3 éves korig gondozó-nevelő intézmény. A gyermekek felvétele a közzétételi időben jelentkezéssel történik. Elsősorban a településen élő, munkahellyel rendelkező szülők gyermekének felvételére kerül sor.

Egy gyermekcsoport létszáma: 7-8 fő. 15/1998 (IV 30) Nm rendelet alapján.

A szülői beszoktatással segítjük az új környezethez, személyekhez való alkalmazkodást a gyermekek számára. A gyerektől és a szülőtől függően, 2 hétig szülői jelenléttel történik a mini bölcsődei élethez szoktatás.

A csoportok játszóhelyeinek kialakítását, eszközeinek meghatározását az előírások mellett a korosztályi összetétel is befolyásolja. „Saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre. A biztonság és a stabilitás megteremtésének ez az alapja. A Bölcsődénkbe lépéskor, majd végig a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ugyanaz a kisgyermeknevelő segíti, gondozza, neveli a gyermekeket.

Napirend kialakítás:

Egyénre szabott, a gyermek szükségleteit figyelembe veszi – változik az életkorral, évszakkal. A felesleges várakozási idő kiiktatása, mely egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

Bölcsődénk nyitvatartási idejét is figyelembe kell vennünk. A jó napirend elegendő időt biztosít a gondozási műveletek elvégzéséhez, ehhez alkalmazkodik a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka napirendje. A jól szervezett, folyamatos, de rugalmas napirend lehetőséget biztosít az egyéni bánásmódra és megkönnyíti az alkalmazkodást.

Összeállítási szempontok:

- a gyermek igénye, fejlettségi foka
- a fejlődéshez szükséges biológiai és pszichológiai feltételek
- megfelelő idő a gondozási munka ellátásához
- az egész napot átszövő és meghatározó játékidő biztosítása
- a helyi környezeti adottságok kihasználása

13. Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

Bölcsődénk a családi gondozás-nevelés kiegészítőjeként segíti a kisgyermek napközbeni ellátását, személyiségfejlesztését, szem előtt tartva a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

Cél: Az őszinte kapcsolat és jó együttműködés kialakítása.

Feladat: A bizalom megteremtése a kisgyermeknevelő-szülő között. Kölcsönös és folyamatos tájékoztatás a gyermekről. Közös programok szervezése, megvalósítása.

Kapcsolattartás formái a szülőkkel:

- Bölcsőde-látogatás beszoktatás előtt.
- Családlátogatás- a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. A látogatás első időpontja a beszoktatás megkezdése előtt történik, amely a későbbi jó együttműködés feltétele. Fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának.
- Beszoktatás (adaptáció) - szülővel együtt történő fokozatos beszoktatás, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.
- Napi kapcsolattartás- rövid beszélgetés reggeli érkezéskor és hazamenetelkor. Kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról.
- Időpont egyeztetés után egyéni beszélgetés- a kisgyermek fejlődéséről való részletes, kölcsönös tájékozódás, hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolása.
- Szülőcsoportos beszélgetések, szervezett tematikus beszélgetés a csoportba járó gyermekek szüleivel. Egy nevelési éven belül legalább 3 alkalommal, a szülőkkel közös témaválasztással.
- Szülői értekezlet- általános, a gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatás. /beszoktatás előtt, beszoktatást követően, nevelési év vége felé/.
- Indirekt kapcsolattartási formák (családi füzet, hirdetőtáblák).
- Különböző szervezett, közös családi programok.

14. A gyermek fejlődésének nyomon követése - dokumentáció

- Intézményi dokumentumok:
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program és éves munkaterv
- Házirend
- Megállapodás

- Bölcsődei felvétellel kapcsolatos dokumentumok
- Személyi térítési díjhoz kapcsolódó dokumentumok (Nyilatkozat, Étkezők nyilvántartása, stb.)

Gyermekek fejlődéséről vezetett dokumentumok:

- Csoportnapló
- Családi füzet
- Gyermekek-egészségügyi törzslap
- Fejlődési tábla
- Fejlődési napló

A bölcsőde alapidokumentumai, hírek, események, aktuálisan olvashatóak az előtéri faliújságon, vezetői irodában.

A családi füzetbe a kisgyermeknevelő és a szülő a gyermekkel kapcsolatos információkat közli.

15. Jogok, panaszok kezelése

A szülő a bölcsőde szolgáltatásaival kapcsolatosan panaszjoggal élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető
- Jegyző
- Kormányhivatal, Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- Bíróság

Célunk, hogy a gyermekeket érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

A panaszkezelés lépései:

- a panasz tudomásul vétele
- az érintettek tájékoztatása
- tények, információk gyűjtése a panasszal kapcsolatban
- megoldások keresése
- a panaszos tájékoztatása a megoldási alternatívákról

16. Bölcsődei ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes. A szülő jelentkezését követően a gyermek felvétele a Felvételi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik.

A bölcsődei ellátást elsősorban az olyan gyermekek számára biztosítjuk, akiknek szülei (nevelői, gondozói) munkahellyel rendelkeznek, vagy képzésben továbbképzésben vesznek részt, ezért gyermekük felügyeletéről nem tudnak gondoskodni.

A felvételi eljárás során a szülő a munkáltatói, egyéb igazolást vagy szándéknyilatkozatot nyújt be, melyben igazolja, hogy a felvételi szabályzatban leírtaknak megfelel.

Szülők tájékoztatásának módja:

- Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde honlapja,
- Törteli Híradó
- Védőnői tájékoztatás

Felvétel rendje:

A mini bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41. § (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, jelentkezni a felvételi kérelem beadásával lehetséges.

A bölcsődébe történő felvétel a bölcsődei nevelési év idején folyamatos. A hiánytalanul kitöltött felvételi kérelmek benyújtása az intézményvezetőhöz, az intézmény székhelyén, annak nyitvatartási idejében történik.

Egy mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban a gyermekek betöltötték a második életévüket, illetve, ebben az esetben a gondozható, nevelhető gyermekek száma 8 fő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

17. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

Az önkormányzat honlapján és az Intézmény honlapján, illetve a közösségi oldalán történő közzététellel rendszeresen tájékoztatjuk a családokat, a lakosságot a mini bölcsődében történt programokról, eseményekről.

Bölcsődénket bemutató szórólapjainkat, az éves programtervet, az étlapot, az aktuális tudnivalókat, eseményeket, a házirendet az öltözőkben található faliújságokra jól látható helyre függesztjük ki.

Bölcsődénk működését a házirend határozza meg. Tartalmazza a gyermek és a felnőtt jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A házirend feladata, hogy biztosítsa a bölcsőde alapvető rendjét, törvényes működését, a gyermekek nyugodt, biztonságos ellátását. Hatálya kiterjed a bölcsődébe felvett gyermekekre, szüleikre és a dolgozókra is.

Mindenki által jól látható helyen ki van függesztve és az első szülőiértekezleten ismertetésre és elfogadásra kerül.

A gyermek fejlődéséről, aktuális programokról, ünnepekről a Családi füzetbe történő bejegyzéssel tájékoztatjuk a szülőket. A füzet célja a kölcsönös tájékoztatás, ezért a szülők is írhatnak bejegyzést, kérést, egyéb a gyermekkel vagy az ellátással kapcsolatos információkat.

A kisgyermeknevelők megfogalmazhatnak személyes jellegű érzelmeket, gondolatokat melyekkel erősítik az együttélést, az elfogadást.

18. Az ellátást igénybe vevők jogai

- A szolgáltatásokat teljeskörűen igénybe venni, egyéni bánásmódban részesülni.
- Joga van minden fontos kérdésekben a tájékoztatáshoz, adatai védelméhez, a nyilvántartásba, dokumentumokba való betekintéshez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, a vezetett nyilvántartásokhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.
- Az ellátást igénybe vevők, az ellátást nyújtó kötelezettségszegése és a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos problémák esetén panasszal élhetnek, melyet a szolgáltatás vezetőjéhez lehet szóban vagy írásban benyújtani. Az írásban beadott panasz kezelése egyéni, vagy ha egy javaslat, észrevétel több szülőt érint.
- Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége közzététele, tájékoztatás a vele kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről.

19. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása

- önképzés megvalósulása
- tematikus belső továbbképzések
- szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata

Legitimációs záradék

A Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szakmai Programját az intézmény kisgyermeknevelői, alkalmazotti köre megismerte és elfogadta.

Törtel, 2022. 04. 25.

P.H.

.....
Cseh Szilvia
szakmai vezető

.....
Jaczina Zoltánné
intézményvezető

A Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szakmai Programját Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2022. (IV.25.) számú határozatával jóváhagyta.

Törtel, 2022. 04. 25.

.....
Godó Tibor
Polgármester

A TÖRTÉLI TULIPÁN ÓVODA ÉS MINI BÖLCŐDE SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

OM azonosító: 032804

Hatályos: 2022. május 1-től

Készítette: Jaczina Zoltánné intézményvezető

Elfogadta: Szakalkalmazotti közösség

Kelt: Törtel, 2022. 04. 25.

Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	103
1.1.	A szervezeti és működési szabályzat célja	103
1.2.	A szervezeti és működési szabályzat feladata.....	104
1.3.	A szervezeti és működési szabályzat elkészítésének eljárása	104
1.4.	Hatályos jogszabályok	104
1.5.	A szervezeti és működési szabályzat hatálya.....	105
2.	AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	106
2.1.	Ellátandó alaptevékenységek.....	106
2.2.	Az intézmény jogállása	106
2.3.	Az intézmény illetékességi és működési területe	106
3.	AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE	106
3.1.	Az intézmény adatai	106
3.2.	A gazdálkodással összefüggő jogosítványok.....	107
3.3.	Az intézmény vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje	107
3.4.	Az intézmény képviselőitére jogosultak	108
3.5.	Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság	108
3.6.	Az intézmény gazdálkodási jogköre	108
3.7.	A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások	108

4.	AZ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	109
4.1.	Az intézmény működésének folyamata.....	109
4.2.	Az intézményünk tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi dokumentumok	110
5.	AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA	113
6.	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	113
6.1.	Az intézmény működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitva tartás) rendje	113
6.2.	Az óvodai működés rendje, ezen belül az intézményre vonatkozó szabályok.....	114
6.3.	Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok...	115
6.4.	A fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje	116
7.	A VEZETŐK BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE	116
8.	AZ ALAKLMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	116
8.1.	Az alkalmazottakra vonatkozó, az intézmény nyitásával, zárásával kapcsolatos rendelkezés	116
8.2.	Az alkalmazottak munkakezdésének elvárt feltételei.....	117
8.3.	Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje	117
8.4.	Az intézmény helyiségeinek és épületének használatára vonatkozó rendelkezések.....	118
8.5.	A berendezések használati rendje az alkalmazottakra vonatkozóan.....	118
8.6.	Az udvar használati rendje	119
8.7.	A telefonhasználat szabályai	119
8.8.	Fénymásolás szabályai.....	119
8.9.	A számítógép használatának szabályai	119
8.10.	A páncélszekrény használatának szabályai	119
8.11.	Hivatali titok megőrzése.....	119
8.12.	Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	120
8.13.	Az intézmény felelőssége a dolgozók által az intézmény területére bevitt tárgyakban, értékekben keletkezett kárért.....	120
9.	A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE	121
10.	AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG	121
11.	A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE	122
12.	AZ INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	123
12.1.	A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok.....	124
12.2.	A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok.....	125
12.3.	Diabéteszes gyermek/tanuló speciális ellátási eljárásrendje	127
13.4.	A speciális étkezési szükséglet érvényesítése az óvodában	129
13.	A RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK	130
13.1	A bombariadó és rendkívüli események esetén szükséges teendők.....	131
14.	AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	132
14.1	Az intézmény vezetési szerkezete.....	132
14.2.	Az intézmény szervezeti struktúrája.....	133

14.3. Az intézményvezetés	133
14.4. Felelősségi körök.....	134
14.5. Az intézményvezető helyettese és a vezetők közötti feladatmegosztás rendje	135
14.6. Szakmai munkaközösség-vezető.....	136
14.7. A bölcsőde szakmai vezetője	137
15. A HELYETTESÍTÉS RENDJE	138
16. A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	139
16.1. Az intézmény alkalmazottainak (közalkalmazottak) közössége, kapcsolatuk a vezetéssel	139
8.15. A nevelőtestület szervezete és kapcsolata a vezetéssel	141
8.16. A nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott személy beszámolására vonatkozó rendelkezések.....	142
8.17. A nevelőtestület a következő jogköreinek gyakorlását átruházza a szakmai munkaközösségre	142
17. PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE	143
18. AZ INTÉZMÉNYI ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE	145
19. A VEZETŐK ÉS AZ SZÜLŐK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	146
19.1. Szülői Szervezet.....	146
19.2. Érdek-képviselői Fórum.....	147
20. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA	148
22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	150

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 25. § (1) bek. szerint a köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) határozza meg. Az SZMSZ nyilvános [Nkt. 25. § (4) bek.]

1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja

Célja, hogy meghatározza a Történelmi Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde– mint többcélú köznevelési intézmény – szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe, továbbá az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a zavartalan működés garانتálása, a gyermeki jogok érvényesülése, a szülők, gyermekek és az intézmény dolgozói közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének garانتálása.

Az SZMSZ helyi dokumentum, előírásai a pedagógiai programunkban megfogalmazott célok elérését, illetve a nevelőmunkánk eredményes megvalósulását segítő intézményi szervezet, valamint működési rend kialakítását szolgálja.

1.2. A szervezeti és működési szabályzat feladata

A Szervezeti és Működési Szabályzat feladata, hogy megállapítsa a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde működésének szabályait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetve azokban a kérdésekben, melyeket a jogszabályok nem rendeznek.

1.3. A szervezeti és működési szabályzat elkészítésének eljárása

Az SZMSZ-t az intézmény vezetője készíti el, és a szakalkalmazottak közössége fogadja el [Nkt. 25. § (4) bek.]. A szakalkalmazottak közössége a döntés meghozatala előtt az intézményi Közalkalmazotti Tanács véleményezési jogot gyakorol.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint az intézmény Szülői Munkaközössége előzetes véleményezési jogot gyakorol [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122. § (9) bek.]. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó egyetértésével, az intézmény nevelőtestületének szakalkalmazotti közösségének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és ezzel az ezt megelőző Szervezeti és Működési Szabályzat érvénytelenné válik.

1.4. Hatályos jogszabályok

Az SZMSZ a következő törvények alapján készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. (Nkt.)
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló módosított 1997. évi XXXI. törvény
- A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) és annak módosításai
- A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról.

Az SZMSZ alapjául szolgáló rendeletek:

- 138/1992. évi (X. 8.) Kormányrendelet a Kjt. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 132/2000. (VII. 14.) Kormányrendelet a középületek lobogózásáról
- 308/2004. (XI. 13.) Kormányrendelet az európai zászló és európai lobogó használatának részletes szabályairól
- 26/1997. évi (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásáról
- 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet a Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról, a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjáról

1.5. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

A Szervezeti és Működési Szabályzatban és az egyéb belső szabályzatokban foglaltak megismerése és előírásainak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező. Az SZMSZ-ben foglaltak megismerése és megtartása azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és a bölcsödével, részt vesznek feladatainak megvalósításában, illetve igénybe veszik, használják az intézmény létesítményeit. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezések megtartása mindenkinek közös érdeke. Megtartásáért az intézményben dolgozók fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az alkalmazottakkal szemben az intézményvezető, illetve a helyettese – munkáltatói jogkörben eljárva – hozhat intézkedést. A szülőt vagy más, nem az intézményben dolgozó személyt az intézmény dolgozójának tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak megtartását, ennek elmaradása esetén az intézményvezető vagy helyettese az intézmény épületének elhagyására szólítja fel.

Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed

- az óvodába és bölcsödébe járó gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire,
- a nevelőtestületre,
- kisgyermeknevelőkre, bölcsődei dajkákra
- intézményvezetőre, a vezetés tagjaira,
- a nevelőmunkát segítőkre,
- az intézménynek szolgáltatást nyújtókra,
- az óvoda és bölcsőde szolgáltatását igénybe vevőkre,
- egyéb munkakörben dolgozókra.

Az SZMSZ területi hatálya kiterjed

- az óvoda és bölcsőde épületére, udvarára,
- az óvoda intézmény területén kívül szervezett, az óvodai és bölcsődei nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre,
- az intézmény képviselete szerinti alkalomra, külső kapcsolati alkalomra.

Az SZMSZ időbeni hatálya kiterjed

- az óvodai és bölcsődei nevelés idejében, keretében zajló programokra, eseményekre, illetve az intézmény külső képviseleti alkalmaira,
- az SZMSZ a fenntartó jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg, hatályon kívül helyeződik az intézmény előző Szervezeti és Működési Szabályzata.

Az SZMSZ a szakalkalmazottak közösségének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban a szervezet és működés tekintetében változás áll be, illetve, ha a szülők vagy a szakalkalmazottak közössége minősített többséggel erre javaslatot tesz.

A módosítás alkalmával az eljárási rendet az Nkt. 25. § (4) bekezdése határozza meg.

A szakalkalmazottak közössége által jóváhagyott SZMSZ egy hitelesített példánya az óvoda és mini bölcsőde többi dokumentumával (Házirend, pedagógiai program, szakmai program) az intézményvezető irodájában, továbbá a mindenki által elérhető előtérben lesz megtalálható. A szülőket erről a jóváhagyást követő első szülői értekezlet keretén belül tájékoztatjuk. Kérésre bármikor a szülő rendelkezésére kell bocsátani áttanulmányozás céljából.

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

2.1. Ellátandó alaptevékenységek

- Óvodai ellátás: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 5. § (1) bekezdés a) pontja és a 8. § (1)-(2) bekezdése alapján az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény – az Nkt. 45. §-ának (2) bekezdésében meghatározottak szerint. Az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete biztosított.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása: A hatályos alapító okirat szerint
- Bölcsődei ellátás: A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évet 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.

2.2. Az intézmény jogállása

Intézményünk önálló jogi személy, az alapító okirat rendelkezése szerint önállóan működő költségvetési szerv.

Önkormányzati intézmény, fenntartásáról az állam és a helyi önkormányzat gondoskodik.

A biztosított költségvetésből részben önállóan gazdálkodik. Anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet is folytathat, ha az nem veszélyezteti az alapellátást.

Az óvoda és bölcsőde szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatos minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében részt vesznek a pedagógusok, a szülők, illetve képviselőik a jogszabályban meghatározottak szerint.

2.3. Az intézmény illetékességi és működési területe

Törtel Község közigazgatási területe.

Intézményünk más településen állandó lakhellyel rendelkező bölcsődés és óvodáskorú gyermekek nevelését és fejlesztését is felvállalja férőhelyeinek függvényében.

3. AZ ALAPÍTÓ OKIRATBAN FOGLALTAK RÉSZLETEZÉSE

3.1. Az intézmény adatai

Az óvoda neve: Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde

Székhelye: Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde (2747 Törtel, Kossuth L. 1-5.)

Alapító: Törtel Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Az intézmény fenntartója: Törtel Község Önkormányzata

A fenntartó székhelye: 2747 Törtel, Szent István tér 1.

Intézmény jogállása: Önálló jogi személy, önállóan működő költségvetési szerv

Intézmény típusa: óvoda-bölcsőde

Intézmény alapvető tevékenységi köre: Az alapító okiratban meghatározottak szerint óvodai és bölcsődei nevelés, nem haszonszerzésből végzett, ingyenesen biztosított alapszolgáltatás.

Intézmény alapidokumentumai: Az intézmény jogszerű működését alapító okirat és az ezzel történő nyilvántartásba vétel biztosítja. Az intézmény tartalmi működését az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a pedagógiai program, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja és a bölcsőde szakmai programja határozza meg.

Az intézmény egy nevelési évre szóló munkaterve a feladatok megvalósításának konkrét tevékenységeit és a munkafolyamatot tartalmazza az időpontok és a határidők kitűzésével, valamint a felelősök megjelölésével.

Alapító okirat kelte, száma: 13-TNY-464-1/2021-651075

Alapítás éve: 1997.09.19.

Az alapfeladat forrása: Normatív állami költségvetési hozzájárulás, fenntartói támogatás

Feladat mutató: Az óvodai és bölcsődei nevelést igénylők létszáma

Teljesítmény mutató: Férőhelyek száma

Forrása: Normatív állami költségvetési hozzájárulás, fenntartói támogatás

Feladat mutató: Az ellátást igénylők száma

Teljesítménymutató: Az ellátottak száma

Intézmény törzsszáma: 651475

Intézmény OM azonosítója: 032804

Az óvodai csoportok száma: 7

Mini bölcsődei csoportok száma: 2

Felvehető maximális gyermeklétszám: Óvoda:175 fő -Mini bölcsőde: 14 fő

Alkalmazottak létszáma: 30

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 nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4.	096015	Gyermekeképzetés köznevelési intézményben
5.	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
6.	104035	Gyermekeképzetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

A bölcsődei és óvodai feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállók, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok, szakmai előírások alapján látják el.

3.2. A gazdálkodással összefüggő jogosítványok

A szerv gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel önállóan működő költségvetési szerv.

A 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján az előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: önállóan működő, részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv, ami a bérjellegű pénzügyi előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik.

3.3. Az intézmény vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje

A pályázat

Az intézményvezetői állást nyilvános pályázat útján kell betölteni. A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a jegyző köteles elvégezni.

Az intézményvezetői megbízás

Az intézményvezetői megbízást az alapító helyi önkormányzat képviselő-testülete adja. (A megbízással kapcsolatban döntés előtt ki kell kérni az intézmény nevelőtestületének véleményét.) A vezető feletti egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Az intézményvezető magasabb vezető beosztású közalkalmazott. A vezető megbízatása határozott időre szól.

A vezetés személyi feltétele

- Intézményvezető
- Intézményvezető -helyettes
- Szakmai munkaközösség-vezető
- Bölcsőde szakmai vezetője

3.4. Az intézmény képviselőjére jogosultak

A mindenkori kinevezett intézményvezető, illetve annak távolléte esetén az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend az irányadó.

Aláírási joga az intézményvezetőnek van, távollétében a megbízott helyettesnek.

Az intézményvezető jogosítványait, amelyek alapján az intézmény képviselőjeként járhat el, Törtel Község Önkormányzata határozza meg (kötelezettség vállalás, ellenjegyzés beszerzése, teljesítés igazolása, érvényesítés és utalványozás stb.).

3.5. Az intézményi feladatellátást szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

- A Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde (2747 Törtel Kossuth L. 1-5.) alatti épületei Törtel Község Önkormányzatának tulajdona, melyet az intézmény ingyenesen használ feladatának ellátása érdekében.
- Az intézmény rendelkezésére állnak az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak, tárgyi eszközök.
- Az intézmény a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, ill. biztosítékként felhasználni.

Egyéb állóeszközök, vagyontárgyak, ingóságok a mindenkori éves költségvetés alapján megállapított vagyonleltár szerint.

A feladatok ellátásához az óvodának és mini bölcsődének rendelkezésére áll a székhelyen lévő ingatlan a rajta található óvoda épülettel.

Az intézmény épülete az önkormányzati törzsvagyon része, korlátozottan forgalomképes, így az óvoda és a mini bölcsőde a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.

A rendelkezésre álló vagyontárgyakat az intézmény nevelő-fejlesztő feladatainak ellátásához szabadon felhasználhatja, egyéb célú hasznosításhoz a fenntartó hozzájárulása szükséges.

3.6. Az intézmény gazdálkodási jogköre

Intézményünk önkormányzati intézmény, fenntartásáról a pedagógiai programban megfogalmazott, az alapfeladatok ellátására szükséges pénzeszközökről az állam, illetve Törtel Község Önkormányzata gondoskodik.

Az intézmény Törtel Község Önkormányzata költségvetési rendeletében szereplő önállóan működő költségvetési intézmény.

Jogköre a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzat felhasználására, illetve előirányzat-módosítás kezdeményezésére, önálló bér gazdálkodásra terjed ki.

Gazdálkodását éves költségvetés alapján végzi, az előirányzatok felhasználása a megállapított keretszámon belül saját intézményi hatáskörben történik.

3.7. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos előírások

Az intézménynek rendelkeznie kell a feladatok ellátásához szükséges feltételekkel. Az intézmény az alapító, illetőleg a fenntartó szerv által biztosított pénzeszköz, valamint egyéb bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról. Az intézmény fenntartási és működési költségeit az évente összeállított és a fenntartó által megállapított költségvetés tartalmazza. A költségvetés betartásáért az óvoda intézmény vezetője a felelős. Csak az óvoda intézmény vezetője vállalhat kötelezettséget a

költségvetés terhére. Anyagi haszonszerzésre irányuló tevékenységet folytathat, de az nem veszélyeztetheti az alapellátást, és jogszabály keretei közt történik. Az óvoda intézmény vezetője önálló munkáltatói jogkörrel rendelkezik, ez irányú feladatait a Kjt. előírásainak megfelelően látja el. A költségvetés tervezésének, végrehajtásának és a beszámolásnak szabályozását az önkormányzat szabályozza.

4. AZ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4.1. Az intézmény működésének folyamata

Az intézmény ügyintézése

Az intézmény ügyintézését a mindenkor törvényi előírások betartása mellett egyszemélyi felelősséggel az intézményvezető látja el.

Az ügyintézés folyamatos feladatai megoszlanak az intézményvezető, és az intézményvezető helyettes és a bölcsőde szakmai vezetője között.

Munkájukat munkaköri leírás tartalmazza.

Az intézmény ügyvitele

Feladatcsoportja:

- az intézmény belső ügyviteli munkája
- jogszabályokhoz, valamint felettes szervekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása.

Az intézmény működése során keletkező ügyirat kezelése

Kezelését az erre vonatkozó rendelkezések, szabályok határozzák meg. Az intézmény munkájáról, dolgairól, belső életéről véleményezést csak az arra illetékes hatóságoknak adhat. Az adatszolgáltatás valódiságáért, pontosságáért az intézményvezető a felelős.

A kiadmányozás eljárásrendje

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a jelen SZMSZ-ben meghatározott kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jog jogosultja az intézmény vezetője.

Az intézményvezető kiadmányozási jogát átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott jogkör tovább nem ruházható. A kiadmányozási jog átruházása nem érinti a hatáskör jogosultjának személyét és személyes felelősségét. Az intézmény vezetője külön utasításban vagy szabályzatban kiadmányozási jogot biztosíthat ügyintézőnek és vezetőnek is.

A nevelési-oktatási intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell

a) a nevelési-oktatási intézmény

aa) nevét,

ab) székhelyét,

b) az iktatószámot,

c) az ügyintéző megnevezését,

d) az ügyintézés helyét és idejét,

e) az irat aláírójának nevét, beosztását és

f) a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát

Az intézményvezető kiadmányozza az intézmény egésze tekintetében:

- az intézmény működését megállapító szabályzatokat, vezetői intézkedéseket,
- a helyi önkormányzatot érintő, az intézmény nevében kiadott leveleket,

- a szakigazgatási és szakhatósági szervek, a központi államigazgatási szervek területi szervei, valamint a bíróságok és ügyészségek vezetői részére címzett iratokat,
- a munkáltatói, kötelezettségvállalási és utalványozási jogkörrel összefüggő döntések iratait,
- intézményi beszámolókat, munkaterveket, éves ellenőrzési terveket és értékelések dokumentumait,
- az intézményi költségvetéseket és költségvetési beszámolókat,
- az előirányzat-módosításokat,
- mindazon iratokat, melyek az intézmény egészét érintik,
- a helyi és országgyűlési képviselők megkeresésével összefüggő iratokat,
- a rendszeres statisztikai jelentéseket,
- mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozás jogát magának tartotta fenn.

Az intézményvezető helyettes kiadmányozza:

- a megkeresésekre, egyéb beadványokra adott válaszleveleket, valamint egyéb
- kiadmányokat, amennyiben azok kiadmányozását az intézményvezető nem tartotta fenn, és
- arra más nem kapott felhatalmazást,
- a feladatkörébe tartozó ügyekben a megkeresésekre, egyéb beadványokra adandó
- válaszlevelek előkészítése során hozott közbenső intézkedéseket, megkereséseket,
- amennyiben, azok kiadmányozását a vezető nem tartotta fenn, és arra más nem kapott
- felhatalmazást

Kötelező nyilvántartás vezetése – Nkt. 41. §

Az intézmény a jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni:

- alkalmazottakról
- gyermekekről

Az adatok bizalmasak, továbbíthatók a fenntartónak, kifizetőhelynek, bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, helyi önkormányzatnak, államigazgatási szervnek, a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak.

A dolgozók kötelessége: 8 napon belül adataik változását bejelenteni (házasságkötés, lakcím, telefonszám-változás, gyermekszülés, iskolai végzettség változás).

4.2. Az intézményünk tartalmi munkáját és működését meghatározó helyi dokumentumok

- Alapító okirat
- Az óvoda pedagógiai programja
- Bölcsőde szakmai programja
- Az óvoda éves pedagógiai-működési munkaterve
- Jelen SZMSZ és mellékletei
- Házi rend
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Az intézmény továbbképzési programja és beiskolázási terve
- A működést rendező további belső szabályzatok (intézményvezetői utasítás)

Az intézmény egyes közösségeiből szerveződő testület működését meghatározó szabályzatok

- Szülői Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata
- Érdekképviselői Szervezet Szabályzata

Alapító okirat

Az alapító okirat: tartalmazza az intézmény és a fenntartó nevét, székhelyét, az intézmény hivatalos nevét, az intézmény típusát, feladatellátási helyét, alapfeladatait, szakfeladatának jogszabály szerinti megnevezését, a feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermeklétszámot, a feladatellátást szolgáló vagyont és a vagyon feletti rendelkezés jogát, a gazdálkodással összefüggő jogosítványokat, az intézmény legfontosabb jellemzőit, biztosítja az intézmény nyilvántartásba vételét, jogszerű működését.

Az óvoda pedagógiai programja

Az óvoda pedagógiai programjának alapja az Óvodai nevelés országos alapprogramja.

Tartalmazza a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározottak szerint:

- az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
- azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket,
- a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységeket,
- a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
- az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
- a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
- a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik legitimé. A pedagógiai program elfogadása előtt a Szülői Munkaközösség előzetes véleményezési jogot gyakorol. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122. § (9) bek.] A pedagógiai program azon rendelkezéseihez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.

Célja: megvalósítani azokat a nevelési feladatokat, amelyek biztosítják a gyermekek óvását, védelmét, fejlődését, közösségi életre való felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását. Az intézmény valamely nemzetiséghez tartozás, vallási, származási, vagyoni helyzet, testi fogyatékoság alapján TILOS a hátrányos megkülönböztetés.

Az óvoda éves pedagógiai-működési munkaterve

Az óvoda egy nevelési évre szóló helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg, és rögzíti a munkatervben az érintettek figyelembevételével. Az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve a felelősök megjelölésével.

Az éves munkaterv tartalma:

- a pedagógiai munka hangsúlyos területei
- a konkrét feladatok, tevékenységek, munkafolyamatok megnevezése
- a kitűzött időpontok és határidők dátuma
- a munkatevékenységet ellátó felelősök felsorolása;
- a programterv,
- a nevelési év rendje:
- az óvodai szünetek időpontjai
- a nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása
- az ünnepek, megemlékezések időpontja
- a nevelőtestületi értekezletek időpontja.

A munkatervet a vezető készíti el, a nevelőtestület a nevelési évnnyitó értekezletén fogadja el. A munkaterv elfogadása előtt előzetes véleményezési jogot gyakorol a Szülői Munkaközösség. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bek.]

Az elfogadás tényét határozatban kell rögzíteni, melyet csatolni kell a munkatervhez.

A munkatervben megfogalmazott feladatok végrehajtása a munkaterv elfogadása után minden dolgozónak kötelessége.

A munkaterv alapján készülnek a csoportok tervei, amelyekben az óvodapedagógusok rögzítik a csoport tagjainak fejlesztését szolgáló pedagógiai, nevelési, szervezési feladatokat, módszereket, eszközöket.

Az óvodapedagógusok felelősek a megtervezett feladatok írásos rögzítéséért, eredményes végrehajtásáért, értékeléséért.

Bölcsőde szakmai programja

A szakmai programot az intézmény vezetője és a bölcsőde szakmai vezetője készíti el, és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

Tartalmazza:

- Az intézmény bemutatását
- Az igénybevétel módját
- A felvétel rendjét
- Bölcsődei rendszer tárgyi, személyi feltételeit
- A szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit
- A feladatellátás szakmai tartalmát, módját, gondozási fejlesztési feladatokat
- A bölcsődei élet megszervezésének elveit
- A bölcsődei rendszerben a gondozás- nevelés főbb helyzeteit
- Kiemelt szakmai célkitűzéseket
- Szülőkkel történő kapcsolat kialakítását
- Bölcsőde együttműködését más intézményekkel
- az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat
- A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit
- Bölcsődei dokumentációkat

Házirend

A Házirend tartalmazza azokat az információkat és szabályokat, melyek érdemi módon segítik az intézmény-család együttműködését, és lehetővé teszik a gyermekek, a szülők, az alkalmazottak számára kötelességeik teljesítését, jogaik érvényesítését. Az intézménybe felvett gyermek szülője a Házirend egy példányát kötelezően megkapja. A Házirend elfogadása előtt a Szülői Munkaközösség előzetes véleményezési jogot gyakorol. [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 122. § (9) bek.]

SZMSZ

Jelen SZMSZ tartalmazza az intézmény szervezeti felépítését, jellemzőit, és meghatározza az intézményi működés belső rendjét, az intézmény belső és külső kapcsolatait az intézmény jogszerű és zavartalan működésének biztosítása érdekében.

Az SZMSZ-t a szakalkalmazotti testület fogadja el. [Nkt. 70. § (2) bek. b) pont] Amennyiben az SZMSZ azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. [Nkt. 85. § (1) bek.] Az SZMSZ nyilvános. [Nkt. 25. § (4) bek.] A fenntartó ellenőrzi az SZMSZ-t. [Nkt. 83. § (2) bek. i) pont]

Ki kell kérni a Szülői Munkaközösség véleményét az SZMSZ elfogadása előtt [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 122. § (9) bek.]

Az Nkt. 62. § (1) m) pontja szerint a pedagógus kötelessége, hogy az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse.

Az intézmény továbbképzési programja, mely tartalmazza

- a pedagógusok és kisgyermeknevelők kötelező továbbképzésének elvi szempontjait
- a továbbtanulás engedélyezésére vonatkozó szabályokat, rangsorolási szempontokat
- a továbbképzés finanszírozásának elvi szempontjait

- az intézmény vezetője a továbbképzési program szabályai alapján készíti el nevelési évenként a beiskolázási tervet, mely a szakalkalmazotti testület szavazatai alapján válik érvényessé.

Az intézmény hivatalos bélyegzőinek lenyomata:

Hosszú bélyegző: Az intézmény neve, címe, telefon- és fax száma, adószáma

Körbélyegző:

Középen címer, körben az intézmény neve, címe, OM azonosítója

5. AZ INTÉZMÉNYI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

Az intézményvezető irodájában, továbbá a szülők által is hozzáférhető helyen kell elhelyezni a vezető által hitelesített másolati példányokat.

A szülők és más partnerek számára nyilvános dokumentumok

- az óvoda pedagógiai programja (PP)
- a szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ)
- az óvoda és bölcsőde házirendje
- a bölcsőde szakmai programja

A szülők tájékoztatásával kapcsolatos rendelkezések

A felsorolt nyilvános dokumentumokat a szülők a beiratkozásnál, illetve bármikor az év folyamán megismerhetik, és kérésre áttanulmányozás céljából bármikor elkérhetik, az intézményből azonban el nem vihetik. A dokumentumok az intézmény honlapján is megtekinthetők.

A beiratkozás utáni első szülői értekezleten az óvónők és kisgyermeknevelők a szabályzatokban foglaltakról tájékoztatást tartanak. A Házirend egy példányát minden új kisgyermek szülője kézbe kapja. A dokumentum átvételét a szülő, gondviselő aláírásával igazolja.

A felvetődött szóbeli kérdésekre lehetőség szerint szóban azonnal, illetve 15 napon belül írásban történik a válaszadás. Írásbeli kérdésekre 15 napon belül írásban történik a válaszadás.

6. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS

TUDNIVALÓK 6.1. Az intézmény működés rendje, ezen belül a gyermekek fogadásának (nyitvatartás) rendje

Nevelési év

Az intézményben a nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész éven át folyamatosan működik. A bölcsőde maximum 5 hetet zárva tart a fenntartó által meghatározott időszakban.

Csoportösszevonás

Az egyéb iskolai szünetek alatt az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a csoportok létszáma 15 fő alá csökken, az intézményvezető dönt a csoportösszevonásokról.

Technikai szünet

Az intézmény épületében bekövetkezett balesetveszély, rendkívüli esemény miatt az intézményvezető a fenntartó tájékoztatásával és engedélyével technikai szünetet rendelhet el.

Nevelés nélküli munkanap

Nevelés nélküli munkanapot nevelési évenként 5 alkalommal vehet igénybe a nevelőtestület, melyet nevelési értekezletek, továbbképzések, nevelőtestületi szakmai céllal szervezett kirándulás céljára használ fel. Erről a szülők jogszabályban előírtak szerint tájékoztatást kapnak (legkésőbb 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt).

Ügyelet

Reggel 6:00 és 6:30 óra között, valamint délután 16:00 és 17:00 óra között összevont csoportban helyezük el a gyermekeket. A felügyeletet az ügyeletért felelős pedagógus biztosítja beosztása szerint. Az ügyeleti rend beosztásáért és betartásának ellenőrzéséért az intézményvezető -helyettes a felelős.

Az ügyeleti idő kijelölése és ezzel összefüggésben az intézmény nyitása és zárása, mindenkor a szülők munkahelyi elfoglaltságától függően módosítható, melyet az intézmény vezetője a fenntartó engedélyével rendel el.

Nyitvatartás

- reggel 6.00 órától délután 17 óráig (a fenntartó rendelkezése szerint).

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az intézmény vezetője engedélyezi.

6.2. Az intézményi működés rendje, ezen belül az intézményre vonatkozó szabályok

A biztonságos intézmény feltételeinek megteremtéséről való rendelkezés

- A biztonságos intézmény működtetésének megteremtése céljából az épületek bejáratí ajtáját délelőtt 9 órától zárva tartjuk. A bejáratí ajtót a gyermekek védelme érdekében a későbbi órákban csengetéssel lehet használni.
- A hivatalos ügyintézés az intézményvezető irodájában történik.

Az épület rendje

Az épület főbejárata mellett a jogszabályi elvárásoknak megfelelő címtáblát, illetve az épületen nemzeti színű zászlót és uniós zászlót kell elhelyezni.

Az épület használatának rendje

- Az intézmény területén tartózkodó személy köteles a közös tulajdont védeni, a berendezéseket rendeltetésszerűen használni, az intézmény tisztaságát megőrizni, a tűz- és balesetvédelmi előírásokat, a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani, valamint az intézmény zavartalan működéséhez szükséges energiával, egyéb anyagokkal takarékoskodni.
- Az intézmény helyiségeinek használatára vonatkozó előírások a külső igénybevevőkre is vonatkoznak, őket vagyonvédelmi és kártérítési kötelezettség is terheli (a nevelési tanácsadó alkalmazottai, előadók, egyéb).
- Vagyonvédelmi okok miatt az irodát, nevelői szobát és a raktárhelyiségeket használat után zárni kell.
- A gyermekek az intézmény területén csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- Az intézménnyel jogviszonyban álló személyek csak a részükre engedélyezett helyiségeket használhatják az előírásnak és a rendeltetésnek megfelelően. A konyhában, mosókonyhában, az intézmény raktáraiban csak az ott munkát végzők tartózkodhatnak. A mosókonyhát és azokat a helyiségeket, ahol tisztítószeret, vegyszereket tárolnak, kulccsal vagy olyan retesszel kell zárni, amely a gyermekek számára nem elérhető.
- Az intézmény helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, az alapító okiratban foglaltak szerint lehetséges. Az intézmény épületét és helyiségeit ez idő alatt is csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

- Az intézmény helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]. Párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.
- Az intézmény által szervezett, a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét az intézményvezető határozza meg.
- Az intézmény épületében és kertjében szombaton és vasárnap, illetve egyéb munkaszüneti napokon csak intézményvezetői engedéllyel lehet tartózkodni. A hétvégi munkálatokhoz is az intézményvezető engedélye szükséges.
- Az intézményen belül szeszesital fogyasztása tilos!

A berendezések használati rendje

- Az intézmény helyiségeinek berendezési tárgyait, felszerelését nem lehet elvinni abból a helyiségből, amelynek a helyiségleltárába tartoznak. (Kivételes esetekben az intézményvezető engedélyezheti ezt.)
- Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.
- Az óvoda és a bölcsőde udvara nem nyilvános játszótér, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek nem használhatják, valamint az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek csak addig, amíg szüleik meg nem érkeztek. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.

A dohányzásról való rendelkezés

Az intézmény teljes területén tilos dohányozni. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés a) pontja szerint közoktatási intézményben sem zárt, sem pedig nyílt légtérben nem jelölhető ki dohányzóhely.

A gyermekeknek szervezett egyéb programok, szolgáltatások rendje

Intézményünkben a gyermekek személyiségének fejlődését elősegítő, nevelőmunkánkon kívüli térítés ellenében igényelhető szolgáltatásokat biztosítunk. Intézményünkben csak olyan szolgáltatás megszervezése lehetséges, amely összeegyeztethető pedagógiai programunk szellemiségével, a nevelőtestület által elfogadott értékrenddel, kiegészítik nevelőmunkánkat, és szülői igényt elégítenek ki. A szolgáltatások formáját, tartalmát, időpontját hirdetmény formájában tesszük közzé. A foglalkozásokat úgy kell szervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermeket abban, hogy az intézmény által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen.

A fakultatív programok választásáról a szülő dönt. A szolgáltatások szervezésének időpontja a nevelési év eleje. A tanfolyamra a jelentkezés írásban történik, mellyel a szülők a tanfolyam költségét is vállalják.

A foglalkozásokat a szolgáltatás nyújtója az erre kijelölt helyen tartja.

A szülőknek joga van meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a gyermekcsoport egy nevelési évben, gyermekenként költhet az intézmény által szervezett programokra. A szülői munkaközösség a csoportok szülői közösségének felhatalmazásával dönt erről.

6.3. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozásokkal kapcsolatos szabályok

Ilyen programok a következők: helyszíni foglalkozás, kirándulás, séta a község területén vagy annak közvetlen környezetében, kulturális és sportprogramok, iskolalátogatás, stb.

A szülők tájékoztatása

- A szülői nyilatkozatok, engedélyek beszerzése a nevelési év elején történik.
- A csoportok faliújságjain keresztül a kitűzött negyedéves program keretében kell a tájékoztatást megadni a szülők felé.
- Zárt Messenger csoportokon keresztül.

Az intézményvezető tájékoztatása

A tervezett kirándulásról tájékoztatást kell adni az intézményvezető részére.

Az intézményvezetői engedélyezés feltétele:

- 25 fős gyermekcsoportnál a kíséretet két óvodapedagógus és egy dajka látja el
- a csoport felkészítésének megléte (hogyan kell biztonságosan közlekedni)

A pedagógusok, kisgyermeknevelők kötelessége:

A külső programok, foglalkozások szervezésére vonatkozó szabályok maradéktalan betartása valamennyi, az előzőekben felsorolt és részletezett feltétel biztosítása.

6.4. A fakultatív hit- és vallásoktatás időpontját és helyét biztosító eljárás rendje

Az óvoda biztosítja a szülő kérése alapján a gyermek számára a történelmi egyházak által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatást.

A hitoktatás nem zavarhatja az óvodai életet, a nevelés folyamatát.

Az óvoda biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket.

Óvodánkban tiszteletben kell tartani a gyermekek, szülők, alkalmazottak lelkiismereti és vallásszabadságát.

7. A VEZETŐK BENNTARTÓZKODÁSÁNAK RENDJE

Az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek a gyermekek teljes tartózkodási ideje alatt. A vezetés valamelyik tagjának ez idő alatt az intézményben kell tartózkodnia. A vezetők napi benntartózkodásának rendjét a mindenkor érvényes munkaterv tartalmazza.

Az intézményvezető munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó, a munkaköri leírás, valamint az intézmény belső szabályzatai által előírtak szerint végzi.

Ha az intézmény vezetője a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása, váratlan távolléte miatt nem tudja, tudja megtenni, a vezetői feladatok ellátása a helyettesítés rendje című fejezetben meghatározott rendelkezések alapján történik.

A munkarend kialakításánál figyelembe kell venni az intézmény nyitvatartásának rendjét, ezen belül biztosítani kell, hogy intézkedési jogkörrel rendelkező vezető (intézményvezető helyettes, másod helyettes) az intézményben tartózkodjon.

Az intézmény vezetője általában egy műszakban tartózkodik az intézményben, de végezheti munkáját ettől eltérő munkarendben és az intézményen kívüli helyszínen is (értekezlet, továbbképzés, ügyintézés, vásárlás stb...).

Kötelező órája, melyet gyermekcsoportban köteles letölteni: 2013. szeptember 1-jétől heti 10 óra [Nkt. 5. sz. melléklet]. Munkaidő-beosztását az éves munkaterv tartalmazza.

8. AZ ALKALMAZOTTAKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

8.1. Az alkalmazottakra vonatkozó, az intézmény nyitásával, zárásával kapcsolatos rendelkezés

Abban az épületben, amely rendelkezik riasztóberendezéssel, belépés után az ott tartózkodók kötelesek haladéktalanul kikapcsolni, távozáskor bekapcsolni a riasztó berendezést. A riasztóhoz tartozó kódot titokban kell tartani.

8.2. Az alkalmazottak munkakezdésének elvárt feltételei

Az alkalmazottak kötelesek az intézményben olyan időpontban megjelenni, hogy a munkavégzés pontos megkezdésére átöltözve rendelkezésre álljanak.

Valamennyi alkalmazott részére kötelező a napi tiszta, esztétikus munkaruha, biztonságos munkacipő, és a dajkák részére a védőruha használata.

A munkavégzés előtt a ruháit, értékeit a dolgozó köteles elzárni.

A munkába érkezést és a távozást a munkaidő nyilvántartás íven vezetni és aláírással igazolni szükséges, melynek rendszeres (hetenkénti) ellenőrzése az intézményvezető-helyettes feladata.

8.3. Az alkalmazottak intézményben való benntartózkodásának rendje

Pedagógusok:

Heti munkaidejük: 40 óra.

- Az óvodapedagógusok kötelező óraszám: heti 32 óra.
- A nemzeti köznevelési törvény értelmében az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
- A további 8 órában a pedagógus feladata többek közt, hogy a pedagógiai programban és valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken [62. § (1) m)-n) pont]

Munkarendjük:

A kötelező óraszámot az óvodapedagógusok hétfőtől csütörtökig 6 és ½ órában, pénteken 6 órában dolgozzák le. Így jön ki a 32 óra.

Délelőtti óvodapedagógus:

- 6.00 – 12.30 óráig (ügyeletsek)
- 6.30 – 13.00 óráig
- 7.00 – 13.30 óráig

Délutáni óvodapedagógus:

- 10.30 – 17.00 óráig
- 10.00 – 16.30 óráig
- 9.30 – 16.00 óráig

Kisgyermeknevelők:

Munkaidejük: heti 40 óra

- A kisgyermeknevelők kötelező óraszám: heti 35 óra.

Munkarendjük:

- 6.00 – 13.00 óráig
- 7.00- 14.00 óráig

Nem pedagógiai munkát végzők:

Óvodatitkár:

Munkaideje: heti 40 óra.

- Munkarendje: 7.30 – 15.30 óráig.

Pedagógiai asszisztensek:

Munkaidejük: heti 40 óra.

- Munkarendjük: Reggel 8.00-16.00 óráig

A csoportos dajkák munkarendje:

Munkaidejük: heti 40 óra.

Munkarendjük:

- nappalos: 7.30 – 15.30 óráig
- reggeles műszak: 6.00 – 14.00 óráig
- délutános műszak: 9.00 – 17.00 óráig

Bölcsődei dajkák:

Munkaidejük: heti 40 óra.

Munkarendjük:

- 9.00 – 17.00 óráig
- 8.00 – 16.00 óráig

A munkarendet a helyettes készíti el, és az életbe lépés előtt 10 munkanappal kell átadni a munkavállalóknak. A vezetők a fent meghatározott munkarendet az intézmény érdekeinek megfelelően módosíthatják.

A műszakrendek év közben változhatnak a körülményektől függően!

Munkaidő-kedvezmény jár a következő dolgozóknak:

- a közalkalmazotti tanács elnökének és tagjainak

8.4. Az intézmény helyiségeinek és épületének használatára vonatkozó rendelkezések

- Az intézmény épületeinek bejárati ajtóihoz kulccsal rendelkeznek: intézményvezető, helyettes, kisgyermeknevelők, a technikai dolgozók, illetve a vezető által engedélyezett személy.
- Az intézmény kulcsainak elvesztését azonnal jelenteni kell az intézményvezetőnek, aki megteszi a szükséges intézkedést.
- Az intézményben csak érvényes egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező munkavállaló dolgozhat.
- A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor és oly módon használják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő tevékenységet és az intézmény egyéb feladatainak ellátását.

8.5. A berendezések használati rendje az alkalmazottakra vonatkozóan

- Az intézmény vezetője a felelős az intézmény helyiségeinek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.
- Az eszközök, berendezések hibáját a dolgozóknak kötelességük az intézményvezető vagy a helyettese tudomására hozni.
- A hibás eszközöket le kell adni a hiba megjelölésével. Újbóli használatba vételről az intézményvezető helyettese tájékoztat.
- A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

- Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.

8.6. *Az udvar használati rendje*

Az óvoda és bölcsőde udvarán a gyermekek csak dolgozói felügyelettel tartózkodhatnak, az ott lévő játékokat, létesítményeket csak dolgozói felügyelettel használhatják.

8.7. *A telefonhasználat szabályai*

- A munkavállalók magánjellegű telefonhívások csak indokolt esetben engedélyezettek, akkor, ha a gyermekek biztonságos felügyelete megoldott.
- Az intézmény területén mobiltelefont csak indokolt esetben lehet használni. A gyermekcsoportokban a mobiltelefont (a szülők elérhetősége miatt) 6.00-9.00-ig lehet használni, utána le kell némítani a gyermekek zavartalan nevelése-fejlesztése érdekében.

8.8. *Fénymásolás szabályai*

Az intézményben a szakmai munkával összefüggő anyagok fénymásolása térítésmentesen történhet. Magáncéllal történő fénymásolásra az intézményvezető engedélyével kerülhet sor.

8.9. *A számítógép használatának szabályai*

A vezetői irodában lévő számítógépet – miután az alkalmazottakra vonatkozó személyes adatokat is tartalmaz – csak az intézményvezető, és a helyettese használhatja. A vezetői irodát a vezető távollétében zárni szükséges.

A nevelői szobában található számítógép az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők számára fenntartott gép.

8.10. *A páncélszekrény használatának szabályai*

A páncélszekrény nyitását és zárását a következő munkavállalók végezhetik:

- intézményvezető
- intézményvezető helyettes
- óvodatitkár

A páncélszekrényt zárva kell tartani. A kulcsokat biztonságos, illetéktelen személyek által hozzá nem férhető helyen kell elhelyezni.

8.11. *Hivatali titok megőrzése*

Az intézmény minden alkalmazottja köteles a hivatali titkot megtartani, nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, melyek hivatali titoknak minősülnek, és amely nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni.

Intézményünkben hivatali titoknak minősülnek a következők:

- amit a jogszabály annak minősít,
- a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatok [1997. évi XXXI. törvény, Nkt. 42. § (1) bek.],
- továbbá, amit az intézményvezető az adott ügy vagy a zavartalan működés biztosítása, illetve az óvoda jó hírnevének megőrzése érdekében vezetői utasításban annak minősít.

8.12. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, a rádió, az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
 - Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében, működésében zavart, anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
 - A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

8.13. Az intézmény felelőssége a dolgozók által az intézmény területére bevitt tárgyakban, értékekben keletkezett kárért

A közalkalmazott az intézmény területére behozott – a munkába járáshoz szükséges és szokásos – személyi tulajdonát képező dolgokat az öltözőben, illetve a csoportszobában zárt szekrényben köteles elhelyezni.

- Az intézmény csak akkor vállal felelősséget az itt elhelyezett tárgyakért, ha a közalkalmazott a dolgok elhelyezésére, megőrzésére szolgáló szekrényt bezárta, és a kár a bezárt szekrény erőszakos feltörésével függ össze, továbbá a közalkalmazott bizonyítani tudja, hogy az eltűnt tárgyakat a szekrényben elhelyezte, és bezárta.
- A szokásosnál nagyobb értéket képviselő, illetőleg a munkába járáshoz nem szükséges tárgyakat (ékszer, pénz, értékpapír, rádió stb.) a szekrényben nem szabad elhelyezni, mert elvesztésükért az intézmény nem vállal felelősséget.
- Abban az esetben, ha a dolgozó valamely okból kénytelen nagyobb értéket magával hozni, azt köteles a felettesének bejelenteni, és az irodában elhelyezni.

- Személygépkocsival kizárólag az intézmény parkolásra kijelölt területére lehet beállni. Az épület előtti, kijelölt parkoló használata esetén az intézmény anyagi felelősséget nem vállal a gépkocsiban keletkezett kárért.

9. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJEInformáció az intézménybe érkezők számára

Az intézménnyel jogviszonyban nem állókat az intézménybe lépésükkor a fogadó személy köszönti, s felajánlja segítségét. Az érkező személyek kérésre tájékoztatják a fogadó személyt, látogatásuk indokáról, aki a feladatát meghaladó ügyekben a vezetőhöz kíséri a látogatót. Az intézményvezető távollétében a vezető helyettesét kell megkeresni, a további intézkedés az ő feladata.

- A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az intézményvezetővel való egyeztetés szerint történik.
- Az intézmény területén csak a vezető vagy a megbízottja engedélyével lehet tartózkodni.
- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermekét hozó és az elvitelre jogosult személy arra az időtartamra, amíg a gyermeket átöltözteti, és átadja az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek.
- Az intézmény működéséről, az itt folyó tevékenységekről, a berendezések állapotáról csak a vezető vagy az általa erre felhatalmazott személy adhat személyesen tájékoztatást.
- Az intézményben átmenetileg munkát végző szakemberek (szerelők, stb.) a tevékenység megkezdése előtt igazolják felhatalmazásukat a munka elvégzésére, és annak befejeztével igazoltatják a munka elvégzését az intézmény vezetőjével. Az vezető vagy a megbízottjának feladata annak megítélése, hogy a javítási munkát végző személy egyedül vagy munkatársi felügyelettel tartózkodhat az intézmény területén. Ebben az esetben a megbízott felel a munkát végző személy mozgásterének biztosításáért.
- Az óvodai és bölcsődei csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az intézményvezető engedélyezheti.
- Amennyiben az intézmény területére érkező személy – szemmel láthatóan – a gyermekekre nézve veszélyes lehet (ittas, garázda), azonnal fel kell szólítani, hogy távozzon az intézmény területéről.
- Az intézmény dolgozói, ügynökök, üzletszerzők, az intézmény területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.
- Az intézmény dolgozóinak hozzátartozói nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, ezért az épületen belüli tartózkodásuk csak indokolt esetben lehetséges a vezető vagy megbízottja által engedélyezett annyi időre, ameddig halaszthatatlan ügyüket el nem intézik, és nem zavarják őket a gyermekek ellátásában.

10. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG

Az intézményben nem folytatható reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek vagy a családoknak szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

A reklámtevékenység engedélyezésének intézményi szabályai

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

Az intézményvezető köteles a pedagógusoktól, a szülőktől, a gyermekektől érkező, az intézményben folyó reklámtevékenységgel kapcsolatos észrevételt megvizsgálni.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység lehetséges formái, módjai: újságok terjesztése, szórólapok, plakátok, szóbeli tájékoztatás stb.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az intézmény körbélyegzőjének és a vezető aláírásának. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A faliújság-felelős mellett a vezető, illetve a helyettes a hirdetőtáblát rendszeresen ellenőrzi.

11. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS RENDJE

Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az intézmény működtetése során a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.). Az intézmény egészségügyi ellátását biztosító szolgáltatóval az intézményvezető tart kapcsolatot.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnők látják el.

Valamennyi dolgozónak érvényes egészségügyi nyilatkozattal és munkaköri alkalmassági-orvosi véleménnyel kell rendelkezni.

Az intézményvezető és helyettesének feladatai az egészségügyi ellátás terén

- az intézményi alkalmazottak esetén gondoskodik a jogszabály szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálat meglétéről, folyamatos karbantartásáról;
- biztosítja az intézményben az orvosok és védőnők munkafeltételeit;
- szükség szerint a vizsgálathoz szükséges dokumentációkat előkészíti/előkészítteti; gondoskodik az dolgozói felügyeletről és szükség szerint a gyermekvizsgálatok előkészítéséről;
- járvány esetén a kormányrendeleteknek, egyéb irányítószervek utasításának megfelelő intézkedések bevezetése, speciális eljárásrend kialakítása, megismertetése az érintettekkel, ellenőrzés.

A gyermekek egészségügyi ellátása

A védőnők rendszeresen látogatják az intézményt, vezetik az egészségügyi lapokat, tetvességi vizsgálatot végeznek. Az orvos szükség esetén bármikor hívható.

Az intézményvezető biztosítja az egészségügyi munkafeltételeket, gondoskodik a szükséges felügyeletről és szükség szerint a gyermekek vizsgálatra való előkészítéséről.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett az évente egyszer történik fogorvosi szűrés a fogorvosi rendelőben.

A vizsgálatok elvégzéséhez a szülő írásbeli beleegyezését kérjük. Az intézményben kötelező oltást, akut betegeknek gyógyszer nem adunk.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek számára nélkülözhetetlen gyógyszereket a szülővel egyeztetve alkalmazzuk.

Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya alkalomszerűen, illetve kétfévente végez ellenőrzést.

A dolgozók egészségvédelmi szabályai

Az intézmény minden dolgozója csak érvényes egészségügyi kiskönyvvvel dolgozhat. Az intézmény szervezésében a teljes alkalmazotti kör rendszeres üzemorvosi szűrővizsgálaton köteles részt venni.

- Az óvoda és bölcsőde tálaló konyhájába csak egészségügyi könyvvvel rendelkező személy léphet be.
- Az egészségügyi előírások az intézmény dolgozóira is kötelező érvényűek.
- Az intézménybe ittasan és kábítószer hatása alatt belépni tilos!
- Az étkezés igénybevétele a törvényi előírásoknak megfelelően történik.

- A mosogatási, tárolási, tisztasági előírásokat, valamint az ételkiosztást, az ételtárolást, ételminta eltevését és ezek dokumentálását a HACCP előírásainak megfelelően kell elvégezni. A maradék tárolása az egészségügyi szabályoknak megfelelően történik.

A szülőktől elvárt egészségügyi szabályok

- Csoportszobában szülő csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt nap, szülői értekezlet, stb.)
- Az intézmény területén tilos dohányozni, és dohányzóhely sem jelölhető ki a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (2) bekezdésének b) pontja szerint.
- Az intézményen belül, továbbá az intézmény előtt szeszesital fogyasztása tilos!

12. AZ INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Általános előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer biztosítása, javítása állandó feladata az intézmény valamennyi dolgozójának.

Az intézményben gondoskodni kell a ránk bízott gyermekek felügyeletéről, valamint a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről. (Nkt. 25. § (5), K.t. 41. § (5), 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet)

Az intézményvezető feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében

- A biztonsági előírások betartásához szükséges eszközök, felszerelés biztosítása.
- A munkavédelmi felelős és a vezetői ellenőrzés, valamint az óvoda dolgozói által feltárt balesetveszélyek megszüntetése érdekében a szükséges intézkedések megtétele.
- Az óvó-védő előírások betartásának ellenőrzése a helyettesek és munkavédelmi felelősök bevonásával.
- A gyermek- és felnőtt balesetek kivizsgálása, intézkedések megtétele, adminisztrálása

Az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők feladata az intézmény óvó-védő előírásainak betartása érdekében

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

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírások;
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások;
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni a nevelési év megkezdésekor, illetve a csoportfoglalkozáson, kirándulások előtt, rendkívüli események után. Az ismertetés tényét, tartalmát és időpontját a csoportnaplóban dokumentálni kell.

A védő-óvó előírások a következők:

- az intézmény környékére vonatkozó közlekedési szabályok
- a gyermeki magatartás szabályai
- a házirend balesetvédelmi előírásai
- a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyforrásokra, a tilos és elvárható viselkedés szabályaira
- idénybalesetekre felhívni a figyelmet
- a gyermekek kötelességeinek ismertetése a balesetek megelőzésével kapcsolatosan.
- az intézmény épületében és udvarán gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem tartózkodhat, intézményen kívüli kísérés esetén 10 gyermek után egy felnőtt kísérőt (óvónőt vagy dajkát), (mini bölcsődében kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka) kell biztosítani

- a balesetveszélyes tevékenység esetén egyszerre kevesebb gyermekkel, fokozott figyelemmel lehet csak foglalkozni (pl. ollóhasználat...)
- a szervezett mozgásos tevékenység alkalmával, az udvaron, a teremben és a tornateremben fokozott figyelemmel kell irányítani a tevékenységeket, az eszközök használatát
- a gyermekek az intézmény létesítményeit, helységeit csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják
- a 24/1998. (IV. 29.) IKIM-NM együttes rendeletében kiadta a gyermekjátékszerek biztonsági követelményeinek vizsgálatáról és tanúsításáról szóló rendeletet, mely meghatározza számunkra az intézménybe megvásárolható játékok körét
- a játékokat, eszközöket a használati utasításnak megfelelően kell alkalmazni
- az udvaron a balesetveszélyes helyek és tárgyak, eszközök, játékszerek közelében kell tartózkodnia az óvodapedagógusoknak, kisgyermeknevelőknek, bölcsődei dajkáknak
- az udvari tartózkodás esetén védjük a gyermekeket a környezeti ártalmak, az erős UV sugárzás ellen
- a gyermekek nem használhatják, és nem férhetnek hozzá a háztartási gépekhez, elektromos berendezésekhez, konyhai eszközökhöz. Ennek ellenőrzése, betartatása a dolgozók feladata, kötelessége
- házi készítésű vagy használatú elektromos berendezéseket az intézménybe nem lehet behozni
- a csoportszoba elektromos kapcsolói, ha nincsenek használatban, védett állapotban legyenek
- a csoportszobában gyógyszert tárolni tilos
- 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
- a gyermekek részére vásárolt eszközöknek igazodniuk kell az óvodások, bölcsődések testméretéhez, szükségleteihez
- forró víz és forró ételek közelében a gyermekek nem tartózkodhatnak

12.1. A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze az alábbi előírásokat:

- 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,
- a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott játékot vásárolhat,
- biztosítani kell a gyermekek számára veszélyforrást jelentő helyiségek elkülönítését,
- ellenőrizni kell a tisztítószeres megfelelő tárolását

Az intézményvezető felelős azért, hogy az intézmény területe – beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő-óvó intézkedések szükségessége szempontjából, és írásos formában jelenjen meg a csoportnaplókban.

A pedagógusok, kisgyermeknevelők feladata:

- haladéktalanul jelezzék az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, amelyek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek
- 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 intézmény épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére

A dajkák közösségének feladata:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- a munkaköri leírásnak megfelelően a gyermekek felügyeletét ellátják az öltözői, fürdőszobai használat és az óvodapedagógusokkal, kisgyermeknevelőkkel egyeztetett alkalmakkor
- a tisztítószeres rendeltetésszerű használata, tárolása, a gyermek közelében (fürdőszoba, öltöző, csoportszoba...) vegyszert, takarítási eszközöket tárolni TILOS
- balesetveszélyek elhárítását segítő magatartás, a keletkezett balesetveszélyes helyek, eszközök észrevételekor azonnali közlése a munkavédelmi felelős és az intézményvezetés felé
- a hibaelhárításban tevőleges segítségadás
- a kövezet, műanyagpadló csúszásmentesen tartása
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják
- a tálaló konyhában gyermekek nem tartózkodhatnak
- azokat a konyhai eszközöket, amelyek sérülést okozhatnak (szűrő-vágó eszközök, csorba, repedt edény...) a gyermek számára odaadni nem szabad
- óvni kell a gyermekeket a forró ételektől
- az ételmaradék tárolását úgy kell megszervezni, hogy a gyermekek semmilyen körülmények között se férhessenek hozzá
- a munkájával összefüggő balesetveszélyes helyekről, eszközökről az óvodavezetést értesítenie, tájékoztatnia kell

A munkavédelmi felelős balesetvédelemmel kapcsolatos feladatai

- a baleset kivizsgálásával kapcsolatos teendőket az intézményvezető utasításai szerint ellátja
- részt vesz a jegyzőkönyv elkészítésében,
- nyilvántartja a gyermekbaleseteket, szükség szerint továbbítja a fenntartónak.

12.2. A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az intézményvezető feladatai:

A gyermekbaleseteket nyilvántartja.

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok

- intézkedik a három napon túl gyógyuló, sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásáról, e balesetekről 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 készítet.

A súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok

- azonnal jelenti a balesetet az intézmény fenntartója felé,
- gondoskodik a baleset legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy bevonásával történő kivizsgálásáról.

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 veszítette),
- valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását,
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,

- súlyos csonkolást (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetve elmezavart okozott

Az intézményvezető lehetővé teszi a szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában, továbbá intézkedik minden gyermekbalesetet követően a megelőzésről, azaz arról, hogy a megtörtént balesethez hasonló eset ne történhessen meg.

A pedagógusok feladata:

Nem súlyos balesetekkel kapcsolatos feladatok

- A gyermek felügyeletét ellátó pedagógusnak, kisgyermeknevelőnek a sérült gyermeket haladéktalanul elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia.
- Ha a balesetet szenvedett gyermek szakorvosi ellátást igényel, akkor a gyermeket ő kíséri el az ellátás helyszínére, és gondoskodik az ott maradt csoport felügyeletéről.
- Köteles a szülőt megnyugtatóan tájékoztatni a történetekről.
- Közreműködik a három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetek haladéktalan kivizsgálásában.

Súlyos balesetekkel kapcsolatban

- A balesetet jelenti az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetében a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodik a baleset jelentéséről.
- Közreműködik a baleset kivizsgálásában.
- Közreműködik a szülői szervezet tájékoztatásában és a gyermekbalesetek kivizsgálásában való részvétel biztosításában.
- Intézkedést javasol minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre; az intézményvezető megelőzéssel kapcsolatos utasításait végrehajtja.
- A gyermekbalesetet köteles a szülőnek jelezni.

Az alkalmazotti közösség feladata:

- Az intézményvezető utasításának megfelelően működik közre a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

A gyermekbalesetek esetére vonatkozó dokumentáció, jelentés

- A három napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és közreható személyi, tárgyi és szervezési problémákat.
- Ezekről a balesetekről a törvényben meghatározott nyomtatványokon jegyzőkönyvet kell felvenni, ennek egy-egy példányát a kivizsgálás befejezését követően legkésőbb 8 napon belül megküldeni a fenntartónak, valamint a gyermek szülőjének. Egy példányt az intézmény őriz meg. Ha a baleset jellege miatt a határidőt nem lehet betartani, akkor azt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- Súlyos baleset esetén telefonon vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az önkormányzat jegyzőjének.
- A gyermekbalesetek kivizsgálásában a szülői közösség vezetőinek jelenlétét lehetővé kell tenni.
- Minden balesetet követően az intézmény vezetője köteles megtenni a szükséges intézkedéseket további balesetek elkerülése érdekében.

Egyéb balesetvédelmi szabályok

- az intézményi munka- és balesetvédelmi feladatok irányítását és ellenőrzését az intézményvezető végzi a helyettes segítségével,

- a munkavédelmi feladatokat a munka- és balesetvédelmi felelős látja el, feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás tartalmazza,
- a munka-, tűz-, katasztrófavédelmi és bombariadóval kapcsolatos elemi szintű oktatást minden évben egyszer, a nevelési év kezdetekor a megbízottak tartanak, erről jegyzőkönyvet készítenek. Az oktatáson mindenkinek kötelező a részvétel, és az ott elhangzottak tudomásul vétele, melyet aláírásukkal hitelesítenek,
- az új dolgozók munkába állásukkor részesülnek oktatásban.

12.3. Diabéteszes gyermek/tanuló speciális ellátási eljárásrendje

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Gyermekekori diabétesz tünetei

A gyermekekori diabétesz tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

Cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyermekekori diabétesz kezelése

A gyermekekori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség.

A gyermekekori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

1. inzulinterápia
 2. étrendi kezelés
 3. helyes életmód
- A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.
 - 1-es típusú cukorbetegség esetén elengedhetetlen az inzulinterápia, mert ebben az esetben a páciens hasnyálmirigye nem termel inzulint, így azt külső forrásból kell bevinni az erre kialakított inzulinadagoló pen segítségével, vagy inzulinpumpával (a kezelőorvos által előírt).
 - Az injekciót általában a hasi zsírszövetbe érdemes adni.
 - 1-es típusú cukorbetegség kezelésének szervez része az diéta, azaz a táplálkozási szokások megváltoztatása, a natív cukormentes étrend, illetve számolnia kell az inzulinadaghoz kimért napi szénhidrát mennyiségét.
 - Az 1-es típusú diabéteszes gyermekek kezelésében a rendszeres vércukor ellenőrzés, étkezések előtt és azokat követően is érdemes ellenőrizni a vér cukorkoncentrációját.

Helyes étrend:

- Kerülni kell a hozzáadott cukrot tartalmazó ételeket,
- Törekedni kell a napjában többszöri zöldség és gyümölcs fogyasztására,
- A teljes kiőrlésű gabonák fogyasztása a fehér lisztből készütekkel szemben.
- Az elegendő folyadék fogyasztása.

A diabétesz során jelentkező kellemetlen (rosszullét) állapotok, annak kezelése

Hipoglikémia (vércukorszint leesés):

- a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására,
- a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegségeknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül akár igen veszélyessé is válhat.

Ilyen rosszullét több okból alakulhat ki:

- ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- a gyermek későn étkezett,
- túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel.

Bizonyos gyógyszert (sulfanilurea) kapó gyermekeknél a Glukagon beadása tilos. Helyes inzulinadagokkal és étkezéssel a veszély lecsökkenthető.

Hipoglikémia tünetei:

- rosszullét,
- heves szívdobogás,
- szédülés,
- remegés,
- sápadtság,
- izzadás,
- látászavar,
- beszédzavar,
- gyengeség
- éhségérzet
- hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel, mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet. Rosszullét esetén szőlőcukrot, esetleg glükóztáblétát kell a gyermeknek beadni, majd meg kell etetni vele egy kekszet.

A cél: Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet. Előfordul, hogy hirtelen alakul ki a tudatzavar. Ilyenkor, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájából elkezd felszívódni. Ezt követően kekszet vagy rostos levét, ill. tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet.

Az eszméletlen gyermeknek biztosítani kell mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyál) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájüregből. Az eszméletlen vagy görcsölő gyermeknek a nála levő Glukagon injekciót kell beadni, ha azt kaphatja (a szülő felelős ennek biztosításáról, ha a gyermek kaphatja). A fecskendőben elő van készítve az oldószer, mellette van a hatóanyagot tartalmazó porampulla. Ennek a műanyag kupakját kell lepattintani, majd az oldószert a gumidugót átszúrva hozzáfecskendezni. Ilyenkor a por feloldódik. Ekkor vissza kell szívni az oldatot a fecskendőbe. Azt légteleníteni kell úgy, hogy a tűt felfelé tartva kinyomjuk belőle a levegőt, majd a test bármelyik izmába szúrva beadjuk a betegnek. Az injekció után a tudat elkezd kitisztulni.

Amikor már nyelésre képes a gyermek, szájon át adunk neki cukrot a fentiek szerint. Ebben az esetben mindig értesítsük a mentőket a kórházba szállításhoz.

A hiperglikémia (tartósan magas vércukorszint)

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.

Ennek veszélye: A ketoacidózis kialakulásával, amely azt jelenti, hogy a szervezet a zsíradék raktárak bontásából próbálja fedezni a szükséges energiát, toxikus hatású ketontestek keletkeznek. A ketoacidózis fő tünete az acetonos lehelet, de jellemző ezek mellett a hányinger, hasfájás, szapora, mély légzés is. A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházakban történik. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba.

Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és tartani kell be az előírt diétát.

Lázas megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet.

Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása az intézményben

• Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében.

• Az intézmény vezetője az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].

• Az intézmény vezetője – az ellátás megszervezésével össze függésben – a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztottja számára előírhatja

- a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

Az intézmény alkalmazottjának a speciális ellátásban való részvétele három konjunktív feltételhez kötött:

- munkaköri és végzettségi minimumfeltétel;
- szakmai továbbképzés sikeres elvégzése;
- a munkavállaló nyilatkozata a feladat elvállalásáról [Nkt. 62. §(1c) bek.].

13.4. A speciális étkezési szükséglet érvényesítése az intézményben

A diétatévesztésnek akár rendkívül súlyos következményei is lehetnek.

A jogszabály megszigorította a köznevelési intézményekben a napi étkezésre vonatkozó szabályokat: 37/2014 (IV.30) EMMI rendelet.

A közétkeztetést szabályozó rendelet – a jogszabályi változásoknak köszönhetően – ugyanis most már nemcsak az egészséges gyermekek étkeztetését szabályozza, hanem rögzíti azt is, hogy a gyermekeket ellátó intézményeknek biztosítaniuk kell az egyéni szükségletekhez szabott diétás étrendet.

- A jogszabály alapján követelmény, hogy a diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő étrendet biztosítsák. Amennyiben az intézmény ezt nem tudja a saját konyhájával megoldani, akkor más közétkeztetőtől is megrendelheti a szolgáltatást.

- A diétára szoruló gyerekeknek is kapniuk kell ellenőrzött, biztonságos tízórait, ebédet és uzsonnát is. A diétának egyénre szabottnak kell lennie. (Ha pl. valaki csak tejre allergiás, ne kelljen más tápanyagokat is nélkülöznie, mert a szolgáltató készített egy „minden mentes” menü opciót.) Biztosítani kell, hogy adott esetben kombinált diétát folytathasson az érintett. Ha az allergia vagy gluténérzékenység mellé cukorbetegség társul, ekkor is biztosítani kell a garantáltan allergén-mentes, megfelelő kalória tartalmú táplálékot. Tápanyagban, kalciumban gazdagnak kell lennie a menünek akkor is, ha például tejmentes étrendről van szó.
- Az ételeket szigorúan kell ellenőrizni, hiszen akár életek múlhatnak a diéta pontosságán. Az allergiás, illetve gluténérzékeny gyermekek esetében sem megengedhető, hogy akár nyomokban is tartalmazzon allergént az étel. A diétás ételnek teljesen biztonságosnak kell lennie.
- A rendelet az ételek tárolásával és szállításával kapcsolatosan is szigorú előírásokat tartalmaz. A diétás étrendet alkotó ételeket az adott diétára való alkalmasság voltát befolyásoló anyag kizárásával kell készíteni, tárolni, szállítani és átadni a végső fogyasztónak, kizárva az ételek ilyen anyaggal való szennyeződésének lehetőségét.
- A speciális étrend iránti igényt szakorvosi igazolással kell alátámasztani, és fontos annak tisztázása is, hogy pontosan mire van szüksége a gyermeknek, ezt a főzőkonyhára is le kell adni.
- Az ételallergiát a szülő írásban közli az intézmény vezetőjével, aki a gyermek biztonságának érdekében ezt az intézmény összes dolgozójával megosztja esetleges helyettesítés, csoportösszevonás miatt.
- A főzőkonyha élelmezésvezetője rendszeresen megküldi az étlapot, amely tartalmazza az ételekben szereplő allergéneket
- A speciális étrend ideális esetben a szülő és az intézmény közötti egyeztetéssel biztosítható.

13. A RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK

Az intézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, mely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az intézmény gyermekeinek, felnőtt dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszereléseit veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek számít különösen:

- a tűz,
- az árvíz,
- a földrengés,
- a bombariadó,
- egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Az intézmény minden dolgozója köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Az intézményvezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint történik az értesítés. A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető vagy az intézkedésre jogosult felelős dolgozó utasítására az épületben tartózkodó személyeket a tűzvédelmi szabályzatban leírtak szerint értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A legfontosabb teendő a gyermekek mielőbbi biztonságba helyezése a veszélyeztetett területtől a lehető legmesszebb.

A veszélyhelyzet okozta pánikot tudatos, egyértelmű és határozott intézkedésekkel kell minimálisra csökkenteni.

Az intézményvezetőnek, illetve az intézkedésre jogosult felelősnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról;
- a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról;
- a vízszervezési helyek szabaddá tételéről;
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről;
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszervezetek stb.) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az intézmény vezetőjének vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

- a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről;
- a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról;
- az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről);
- a közmű (víz, gáz, elektromos stb.) vezetékek helyéről;
- az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról;
- az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója köteles betartani.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény vezetője a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért a tűzvédelmi felelős és az intézményvezető felel.

Rendkívüli események esetén gondoskodni kell az illetékes szervek értesítéséről (fenntartó, rendőrség, tűzoltóság).

A jogszabály érvénybe lépésének idejétől a tűz- és munkavédelmi felelős feladata a bombariadóval kapcsolatos tennivalókkal egészül ki (alkalmazotti közösség oktatása).

13.1 A bombariadó és rendkívüli események esetén szükséges teendők

- az intézmény dolgozói és gyermekei biztonságának megőrzésére kell törekedni,
- a veszélyhelyzetet, a stresszt és a pánikot tudatos, egyértelmű, határozott intézkedésekkel a minimálisra kell csökkenteni,
- a bomba tényéről való értesülés esetén az intézményvezetőt, valamint a tűzvédelmi felelőst azonnal értesíteni kell.

Az értesítésnek tartalmaznia kell:

- honnan, milyen forrásból van az értesülés,
- hol látták, illetve találták a bombát,
- addig milyen intézkedés történt,
- az épület kiürítése, a gyermekek biztonságba helyezése az intézmény tűzriadó tervében megfogalmazottak alapján történik.

Tennivaló rendkívüli esemény esetén

A rendkívüli esemény észlelése után az intézményvezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó gyermekcsoportnak a tűzriadó terv mellékleteiben található „kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek pedagógusa, kisgyermeknevelője és a dajka a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- az épületből minden gyermeknek távoznia kell, ezért az óvodapedagógusnak, kisgyermeknevelőnek a termen kívül (mosdóban) tartózkodó gyermekekre is gondolnia kell,
- a kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott gyermekeket, személyeket az épület elhagyásában segíteni kell,
- a helyszínt és a veszélyeztetett épületet az intézmény dolgozója hagyja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik gyermek az épületben,
- a gyermekeket a terem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezésükkor az óvodapedagógusoknak, kisgyermeknevelőknek meg kell számolni.

A gyermekek elhelyezése a következők szerint történik:

Amennyiben a vészhelyzet nem érinti az intézményünkhöz legközelebb eső közintézményt, a gyermekek azonnali elhelyezését itt biztosítjuk. A menekítés során nagy figyelmet fordítunk a szervezésre, a gyermekek és felnőttek épségére, a Tűz- és Munkavédelmi Szabályzatban előírtak betartására.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézmény vezetője a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

14. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

14.1 Az intézmény vezetési szerkezete

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

Az intézmény élén az intézményvezető áll, aki az intézmény egyszemélyi felelőse.

Vezető beosztású közalkalmazottak, az intézmény vezetősége:

Jogszabály alapján magasabb vezető beosztású közalkalmazott: az intézményvezető és az intézményvezető helyettes.

Az intézményvezető közvetlen munkatársai közé az alábbi, vezető beosztású közalkalmazottak tartoznak:

- szakmai munkaközösség-vezető
- bölcsőde szakmai vezető

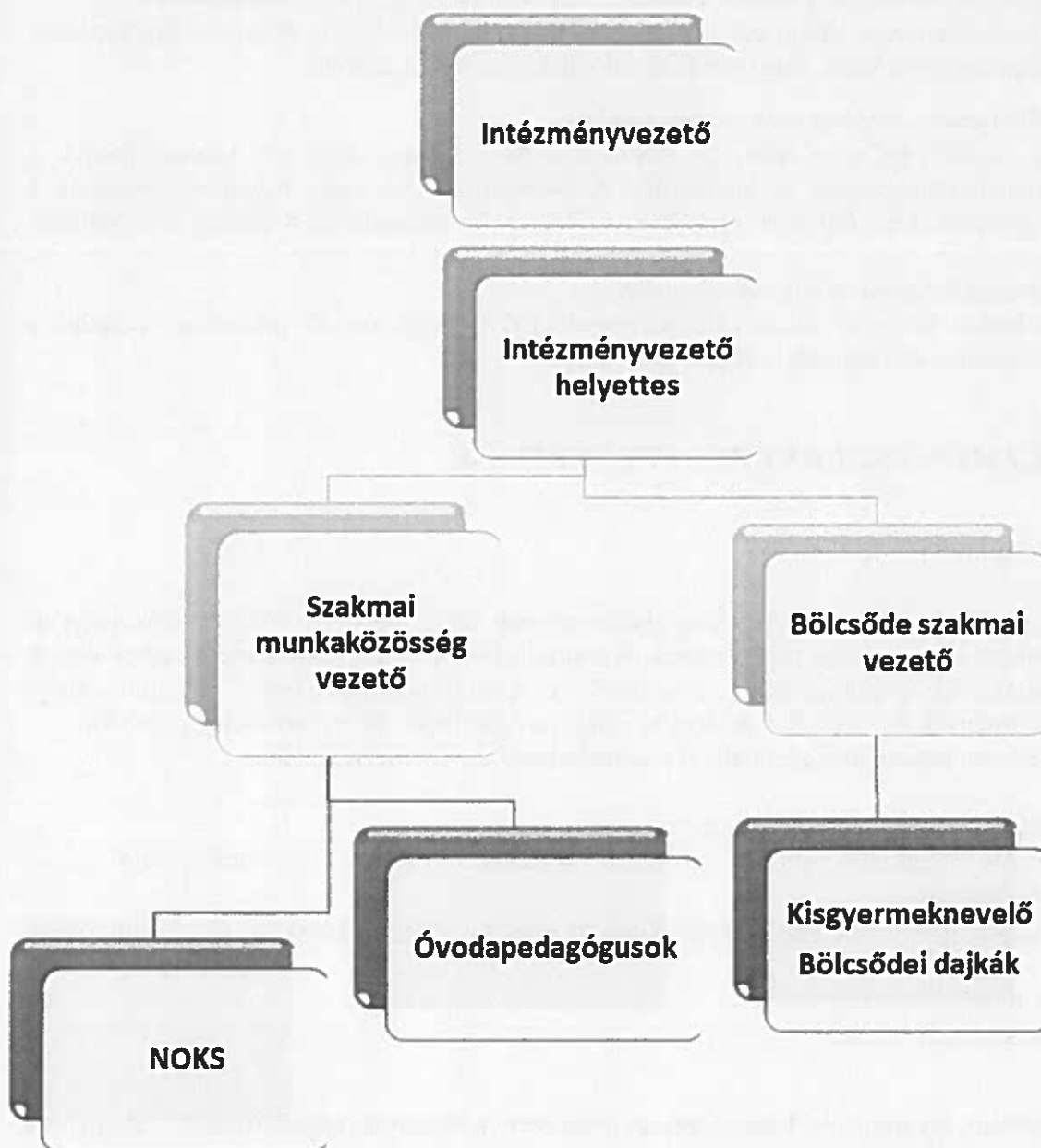
Közösségek:

- Az intézmény alkalmazotti közösségét az intézmény székhelyén foglalkoztatott valamennyi közalkalmazott alkotja.
- A szakalkalmazotti közösséget az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők alkotják
- Az óvoda nevelőtestületét az óvodában foglalkoztatott valamennyi óvodapedagógus alkotja.
- Az óvodapedagógusok szakmai munkaközösséget hozhatnak létre az azonos szakmai feladatok ellátására.

Nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak a következő munkakörben dolgoznak:

- dajkák (önálló csoportot alkotnak)
- óvodatitkár (az óvodatitkár az intézményvezetőhöz közvetlenül beosztott ügyintéző)
- pedagógiai asszisztensek

14.2. Az intézmény szervezeti struktúrája



14.3. Az intézményvezetés

Az intézményvezető helyettes, szakmai munkaközösség-vezető és bölcsőde szakmai vezetője segítik a vezetőt az intézmény vezetésével összefüggő feladatok ellátásában. Az intézmény vezetősége, mint testület konzultatív, véleményező, javaslattevő, illetve döntési jogkörrel rendelkezik. Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak a jogosultságok szerint. Az intézmény vezetősége rendszeresen, havonta megbeszélést tart az aktuális feladatokról.

14.4. Felelősségi körök

Intézményvezető

Az intézmény vezetője képviseli az intézményt. Az intézmény élén a magasabb vezetői beosztású intézményvezető áll. [Nkt. 68. § (3) bek.] Jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más alkalmazottjára átruházhatja.

Az intézmény vezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy a közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörbe. Az intézményvezető felelős a szabályzatok elkészítéséért; jóváhagyja a pedagógiai programot, és képviseli az intézményt. [Nkt. 69. § (1) bek.]

Az intézmény vezetője felel:

- a pedagógiai programért
- a nevelőtestület vezetéséért
- az alkalmazotti közösség vezetéséért
- a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért
- a rendelkezésre álló költségvetés alapján a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért
- a nevelő-oktató, gondozó munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért
- a szülők közösségével való megfelelő együttműködésért
- a gyermekbaleset megelőzéséért
- a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért [Nkt. 69. § (2) bek.]
- irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek megvalósítását
- folyamatosan informálja az intézmény dolgozóit
- keresi az új szakmai információkat, folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét
- személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az intézményvezető szakmai ellenőrzést indíthat a nevelő és oktató munka, az alkalmazotti munkavégzés színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából. [Nkt. 69. § (3) bek.]

Az intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízás második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. [Nkt. 69. § (4) bek.]

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más, elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az intézményvezető – a fenntartó egyidejű értesítése mellett – rendkívüli szünetet rendelhet el. Amennyiben a településre kiterjedő vészhelyzet áll fenn, abban az esetben a jegyző, ha pedig a megyére kiterjedő vészhelyzet áll fenn, akkor a kormányhivatal vezetője rendelheti el a rendkívüli szünetet.

Az intézményvezető döntései és utasításai előtt – a jogszabályokban meghatározott egyeztetési kötelezettségén túl – meghallgatja az intézmény más tisztségviselőit (intézményvezető helyettes, bölcsőde szakmai vezetője, közalkalmazotti tanács tagjai, szakmai munkaközösség-vezető stb.), illetve az érdekelt dolgozókat.

Az intézményvezető jogköre

Gyakorolja a munkáltatói, alkalmazási jogköröket a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzatok alapján.

Dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály vagy a Közalkalmazotti Szabályzat nem utal más hatáskörbe.

Képviseli az intézményt.

Az intézményvezető feladatai az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- pedagógiai feladatok
- munkaügyi feladatok
- gazdálkodási feladatok
- tanügy-igazgatási feladatok

További feladatai még:

- Kapcsolattartás, koordináló tevékenység a fenntartóval, közvetlen és közvetett partnereivel.
- Informálja a Közalkalmazotti Tanácsot.
- A Közalkalmazotti Szabályzatban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott, a vezetésre vonatkozó pontok maradéktalan ellátása.

Kizárólagos jogkörébe tartozik

- az intézmény képviselete;
- a nevelőtestület vezetése;
- a tanügy-igazgatási döntések meghozatala;
- a munkáltatói jogok gyakorlása;
- a vezető beosztású alkalmazottak közvetlen irányítása;
- a kiadmányozási jogkör gyakorlása.

14.5. Az intézményvezető helyettese és a vezetők közötti feladatmegosztás rendje

A vezető közvetlen munkatársai, a vezetés felelős tagjai, akik irányítással, de önállóan látják el a feladatkörükbe utalt feladatokat, az irányításuk alá eső szervezeti egységek vezetését. A vezető távollétében teljes felelősséggel végzik a vezetési feladatokat. Munkájukat azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, melyeket – közös megbeszélés és egyeztetés után – az intézményvezető írásban meghatároz. A vezető tartós távollétében helyettesítik, és teljes jogkörrel ellátják a vezetői feladatokat.

A vezető távollétében képviseleti és aláírási joguk van. Az intézményvezető helyettes nem függetlenített munkatárs, munkáját csoportos óvodapedagógusi munkakör mellett végzi.

Az intézményvezető feladataiból, hatásköréből átruházza a vezető helyettesre:

- a nevelőmunkát segítő alkalmazottak önálló, felelősségteljes irányítását.
- a nevelőtestület munkájának irányítását, a szülőkkel és a társintézményekkel kapcsolatos események, rendezvények szervezését.
- az egyeztetési kötelezettséget az alkalmazottak foglalkoztatására, az élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében;
- az óvodai ünnepek megszervezését, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések végrehajtásának ellenőrzését;
- felelősök, megbízottak ellenőrzését;
- az alkalmazottak munkarendjének elkészítését, a helyettesítési feladatok önálló szervezését, a jelenléti íven történő dokumentálás ellenőrzését;
- az alkalmazottak szabadságainak nyilvántartását, szabadságterv elkészítését;
- az óvodapedagógusok ügyeleti rendszerének megszervezését, ellenőrzését;
- a felvételi és mulasztási naplók havonkénti átfogó ellenőrzését;

- az óvodai térítéses szolgáltatások szervezését, felügyeletét;
- a HACCP rendszer szervezését, működtetését, ellenőrzését.

További feladatai:

- Részt vesz az óvoda alapidokumentumainak, rövid, közép- és hosszú távú terveinek elkészítésében.
- Részt vesz a munkaköri leírások felülvizsgálatában.

Felel:

- a szakmai munkaközösség működési feltételeinek biztosításáért;
- a gyermekek jogainak maradéktalan érvényesítéséért;
- a dajkák és a nem pedagógus munkakörben dolgozók munkájának szervezéséért, irányításáért.

Az intézményvezető helyettes megbízásakor a nevelőtestület véleményezési és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Az intézményvezető helyettes munkaköri leírását az intézményvezető készíti el. Az intézményvezető helyettes feladat- és hatásköre, valamint egyéni felelőssége mindazon területekre terjed ki, melyet munkaköri leírása tartalmaz. Kötelező óraszámát, helyettesi pótlékát a mindenkori jogszabály határozza meg. Beszámolási kötelezettsége – figyelembe véve a munkaköri leírását – az aktuális feladatokról az előzőekben felsorolt területekre terjed ki.

Munkaidejét, a megillető juttatásokat a mindenkori jogszabályok figyelembevételével a munkaköri leírás tartalmazza.

14.6. Szakmai munkaközösség-vezető

Az intézményvezető bízza meg a nevelőtestület egyetértésével határozott időre, egy nevelési évre. Megbízatása többször meghosszabbítható. Az intézményvezetés felelős tagja, aki munkáját megbízása és az éves munkatervben szabályozottak alapján felelősséggel, önállóan, munkaköri leírás, továbbá a jelen SZMSZ-ben meghatározottak alapján végzi. [Nk.t 71. § (2) bek.]

Megbízásának elvei az óvodában

- legalább 5 éves kiemelkedő szakmai tevékenység,
- a nevelőtestület által elismert tekintély,
- továbbképzéseken való aktív részvétel,
- jó szervező, irányító és kiváló pedagógiai érzék,
- az intézményvezető szakmai, módszertani segítése.

Az intézményvezető feladataiból, hatásköréből átruházza a szakmai munkaközösség vezetőjére

- a szakmai munkaközösség önálló felelős vezetését,
- a nevelőmunka éves munkatervben meghatározott feladatainak ellenőrzését,
- az éves munkatervben meghatározott módon a pedagógiai munka színvonalának megőrzését, emelését.

A szakmai munkaközösség vezetőjének feladata

- az óvoda szakmai és módszertani tevékenységének irányítása, segítése, ellenőrzése,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,
- a pályakezdő pedagógusok munkájának segítése,
- a tervező munkában segítségadás,
- a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a pályázatok nevelőtestületi konszenzuson történő megírása, sikeres pályázat esetén annak lebonyolítása és elszámolása,

- összeállítja az intézmény nevelési programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves programját,
- módszertani értekezletet és bemutató foglalkozásokat tart és szervez,
- irányítja a szakmai munkaközösség munkáját
- segíti a szakirodalom tanulmányozását és felhasználását,
- javasolja a vezetőnek a pedagógusok, egyéb alkalmazottak jutalmazását, kitüntetését,
- képviseli a szakmai munkaközösséget szakmai kérdésekben az intézményen belül és kívül,
- értékeli a nevelőtestület tagjainak szakmai munkáját.

A szakmai munkaközösség vezetőjének felelőssége

- A szakmai innovációk álljanak összhangban az intézmény munkatervével, nevelési programjával, minőségirányítási programjával.
- A szakirodalom figyelemmel kísérése, az új módszerek felkutatása, gyakorlatba történő integrálása.
- Beszámolót, összefoglaló elemzést, értékelést, készít a nevelőtestület számára az éves feladatterve szerinti teljesítéséről, a fejlesztési folyamatról, igény szerint az intézményvezető részére a szakmai munkaközösség tevékenységéről.

14.7. A bölcsőde szakmai vezetője

- Az intézményvezetővel együttműködve biztosítja a bölcsőde szakszerű működésének feltételeit.
- Aktívan részt vesz a bölcsőde szabályozó dokumentumainak elkészítésében.
- Megszervezi a dolgozók tevékenységét, irányítja és rendszeresen ellenőrzi azok végrehajtását.
- Figyelemmel kíséri a kisgyermekellátás biztonságát, szakszerűségét, ennek érdekében szükség esetén intézkedést tesz, vagy kezdeményez felettese irányában.
- Pontosan vezeti az előírt nyilvántartásokat, rendszeresen ellenőrizve azokat.
- A KENYSZI adatszolgáltatást végzi
- Ügyel az ahhoz kapcsolódó dokumentáció szakszerű kitöltésére, vezetésére, rendszeres időközönként ellenőrizve azt.
- Elkészíti az éves, havi és soron kívül kért jelentéseket, az adatvédelmi előírások betartásával.
- Szükség szerint adatszolgáltatást végez, munkatervet, beszámolót készít.
- Részt vesz a bölcsődét érintő biztonsági szemléken.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a biztonságos munkavégzés feltételeit és indokolt esetben intézkedést tesz, illetve kezdeményez.
- Igénylés útján gondoskodik a nevelő - gondozó és a technikai munka feltételeiről.
- Ellenőrzi a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét, a higiénés szabályok betartását.
- Különös figyelmet fordít a gyermekek ételmezésének szakszerű megvalósítására. Szükség szerint intézkedést tesz, kezdeményez.
- Folyamatosan kontrollálja a gyermekek korszerű és szakszerű ételmezésének megvalósítását. Figyelmet fordít a diétás étkeztetés szakszerű megvalósítására. Szükség szerint intézkedést tesz, kezdeményez.
- Ellenőrzi a bölcsőde házirendjének betartását.
- Rendszeresen nyomon követi a szakmai szabályozó törvényeket és rendeleteket, észrevételeit továbbítja a felettesének. Ellenőrzi a jogszabályok és belső szabályzatok

bölcsődékre vonatkozó előírásainak betartását. Mulasztás esetén intézkedést tesz, vagy felelősségre vonást kezdeményez a munkáltatónál.

- Bölcsődéjének szolgáltatói kultúráját figyelemmel követi, szükség esetén intézkedést tesz, vagy kezdeményez.
- Hatásköre szerint ellátja a gyermekek bölcsődei felvételével, illetve szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat.
- Szoros kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket. Szükség esetén intézkedik, vagy jelzést tesz felettese, illetékes felé.
- Segíti az Érdekképviselői Fórum megalakulását, a hatékony együttműködés érdekében partneri kapcsolatot épít ki vele. Intézkedik az esetleges panaszok orvoslásáról.
- Együttműködik a társintézmények, hatósági szervek szakembereivel.
- Egészségnevelési munkát végez és segíti, ellenőrzi az ilyen jellegű tevékenységet a bölcsődében.
- Szervezi és levezeti a szülői értekezleteket.
- Segíti az új dolgozó munkába állását, szakdolgozók esetében a gyakornoki szabályzat szerint.
- Rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozók és kisegítő személyzet munkáját, munkára képes állapotát, etikai magatartását, amelyhez szüksége szerint a szaktanácsadók segítségét kérheti.
- Belső továbbképzéseket szervez mind a szakmai, mind a technikai dolgozók számára. Biztosítja és szervezi dolgozói továbbképzésen, szakmai programokon való részvételét.
- Közreműködik a felújítási és karbantartási munkák előkészítésében és szervezésében.
- Az akut műszaki meghibásodásokat az intézményvezetőnek jelzi, intézkedést kezdeményez.
- Ellenőrzi a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációt. Segíti azok szakszerű vezetését.
- Gondoskodik az intézményi vagyon védelméről, az ellátott gyermekek és a dolgozók biztonságáról.
- Gondoskodik a szakmai követelmények, elvek és módszerek maradéktalan érvényesüléséről.
- Meghatározza és elkészíti a bölcsőde szakmai programját, illetve folyamatosan segíti és kontrollálja annak megvalósulását.
- Munkáltatója kirendelése alapján továbbképzésen vesz részt, önképzést folytat.
- Részt vesz a különböző munkakörökben dolgozók képzési, továbbképzési programjainak szervezésében, lebonyolításában.
- Biztosítja a szakképzésben, akkreditált továbbképzésben bölcsődéjének kijelölt gyakorlóterületként való működését. Más bölcsőde szakembereinek szervezett szakmai tapasztalatcserében, konzultációban aktívan részt vesz.
- Gyermekevédelemhez kötődő feladatokat végez, szervez, és irányít.
- Ellát egyéb feladatokat is, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza

15. A HELYETTESÍTÉS RENDJE

A magasabb jogszabály alapján az intézmény működésével kapcsolatban biztosítani kell, hogy az intézményben a vezetői feladatok folyamatosan ellátottak legyenek a gyermekek teljes tartózkodási ideje alatt. Törvényi előírás, hogy a vezetés valamelyik tagjának ez idő alatt az intézményben kell tartózkodnia. Az vezető távolléte esetén a teljes vezetői jogkör gyakorlását az általános vezető helyettes látja el. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak. Az intézményvezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű. Tartós távollétnek az egy hónapnál hosszabb időtartam

minősül. A megbízás a fenntartó jóváhagyásával történik. A megbízást a dolgozók tudomására kell hozni (értesítés, kifüggesztés). Az intézményvezető és a helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítést a munkaközösség vezetője látja el. Intézkedési jogkörük az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. A reggeli és a 14 h-tól –17h-ig terjedő időben a vezető helyettesítésének ellátásában közreműködnek a munkarend szerinti beosztásban dolgozó pedagógusok. Intézkedési jogkörük az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

16. A VEZETŐK ÉS A SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

16.1. Az intézmény alkalmazottainak (közalkalmazottak) közössége, kapcsolatuk a vezetéssel

Az alkalmazotti közösséget az óvoda nevelőtestülete és az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban, valamint munkaviszonyban álló dolgozók alkotják.

Az intézményi közalkalmazottak jogait és kötelességeit, juttatásait, valamint az intézményen belüli érdekképviselési lehetőségeit a magasabb jogszabályok – elsősorban, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a munka törvénykönyve, a nemzeti köznevelési törvény – rögzítik.

A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze minden esetben, amikor ezt a jogszabály előírja, vagy az intézmény egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor.

Az éves munkatervben rögzítettek alapján a nevelési év folyamán két alkalommal az intézményvezető hívja össze az alkalmazotti értekezletet. Az értekezleteken az intézményvezető tájékoztatja az intézmény dolgozóit az intézmény tevékenységéről, és ismerteti a soron következő feladatokat. A vezető az alkalmazottakat érintő minden érdemi döntés meghozatala előtt kapcsolatot tart a közalkalmazotti tanács vezetőjével. Az intézmény vezetője és a közalkalmazotti tanács közötti munkakapcsolatot a Közalkalmazotti Szabályzat rögzíti. A KT elnökének véleményét kötelezően ki kell kérni az SZMSZ elkészítésénél.

A folyamatos kapcsolattartás, a tájékoztatás, a Közalkalmazotti Szabályzat módosításának előkészítése a közalkalmazotti tanács elnökének és az intézmény vezetőjének feladata.

A közalkalmazotti tanács elnökének feladata, felelőssége

- a közalkalmazotti tanács vezetése, a működés biztosítása,
- a közalkalmazottak nevében a részvételi jog gyakorlása,
- a közalkalmazottak érdekeinek képviselete az élet- és munkakörülményeket illetően, valamint a jóléti és szociális kérdésekben.
- Az intézményvezetővel az eredményes együttműködés feladatainak ellátása.
- A szabályzatban rögzített jogosítványokkal (egyetértési, véleményezési, betekintési, tájékoztatáskérési) és kötelezettségekkel összefüggő feladatok.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartási rendje

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

- értekezletek
- megbeszélések
- fórumok.

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

Az intézmény dolgozóit az intézmény működésére vonatkozó hatályos törvények, rendeletek előírásai alapján megállapított munkakörökre a fenntartó által engedélyezett létszámban az intézmény vezetője alkalmazza. Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik, melyet munkába állásukkal egyidejűleg az intézmény vezetője aláírásuk megtételével részükre átad.

A munkaköri leírás tartalmazza

- a munkahely, a munkavállaló, a munkakör megnevezését
- a munkaidő, a közvetlen felettes meghatározását
- a munkavállaló tevékenységének körét, feladatait, hatás- és jogkörét
- az alkalmazott munkakörére vonatkozó feladatokat, szabályokat
- a munkaköre szerinti ellenőrzését
- a munkaköre szerinti alap- és specifikus elvárásokat.

Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

A nevelőtestület meghatározza a szakmai együttműködés fórumait, a találkozások gyakoriságát, a dokumentálás formáját és az együttműködés eredményeinek értékelését az alábbiak szerint:

Együttműködők köre	Fórumai	Gyakoriság	Dokumentálás
Teljes alkalmazotti kör	Nevelési évet nyitó és záró értekezlet	Évente 2 alkalommal	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
Nevelőtestület	Szakmai nap	Évente 2 alkalommal vagy szükség szerint	Jegyzőkönyv Jelenléti ív
Óvodapedagógusok	Munkaközösségi értekezlet	Havonta 1 alkalommal	Szakmai vélemény, önértékelés vagy a munkaközösség-vezetők által meghatározott feladat leadása előzetesen. (A munkaközösség-vezetők az éves beszámolóban rögzítik az értekezleten elhangzottakat) Jelenléti ív
Dajkák	Értekezlet	Alkalomszerűen	A megbeszélés emlékeztetője Jelenléti ív
Az intézmény vezetősége	Vezetőségi megbeszélések	Folyamatosan	Emlékeztetők Jelenléti ív

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza.

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

8.15. A nevelőtestület szervezete és kapcsolata a vezetéssel

A nevelési intézmény pedagógusainak közössége (nevelőtestület) a köznevelési törvény alapján meghatározott döntési, véleményezési, javaslattevő jogkörrel rendelkező testület.

Nevelési kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

Tagjai: az óvoda valamennyi pedagógusa.

A testület tagjai javaslatot tehetnek az óvodai élettel kapcsolatos minden kérdést illetően. Ha a javaslat elbírálása nem tartozik a nevelőtestület hatáskörébe, a döntésről a vezető 30 napon belül köteles szóban vagy írásban választ adni.

Feladatai és jogai:

Legfontosabb feladata a nevelőtestület által elfogadott pedagógiai program egységes megvalósítása.

Véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben.

Döntési jogköre

Nevelési program elfogadása, módosítása, SZMSZ és a Házi rend jóváhagyása, módosítása nevelési év tervének jóváhagyása, átfogó értékelések és beszámolók elfogadása, a nevelőtestület ügyében eljáró pedagógus kiválasztása, intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása.

Kötelező a nevelőtestület véleményét megkérni

- az egyes pedagógusok külön megbízatásainak elosztásában.

A nevelőtestület kapcsolattartásának rendje

A nevelőtestület az év során rendes és rendkívüli értekezletet tart. A nevelőtestület rendes értekezleteit az óvoda éves munkatervében meghatározott időpontban az óvoda vezetője hívja össze.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az óvoda lényeges problémáinak megoldására, ha a testület egyharmada vagy a közalkalmazotti képviselő kéri, vagy az intézményvezető szükségesnek látja.

A rendkívüli nevelőtestületi értekezletet nevelési időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül kell összehívni.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályban meghatározottak kivételével nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. A szavazatok egyenlősége esetén a vezető szavazata dönt. A döntések és határozatok az intézmény iktatott iratanyagába kerülnek határozati formában. A testület 50% +1 szavazat esetén határozatképes. Titkos szavazás esetén a nevelőtestület szavazatszámlázó bizottságot jelöl ki.

A határozatképesség szempontjából figyelmen kívül kell hagyni azt:

- akinek közalkalmazotti jogviszonya szünetel
- aki a meghívás ellenére nem jelenik meg.

Az értekezleteket, üléseket az intézményvezető vagy a témamegbízott vezeti.

A nevelőtestület írásos előterjesztése alapján tárgyalja az alábbiakat

- pedagógiai program
- SZMSZ
- házi rend
- munkaterv
- az óvodára vonatkozó átfogó elemzés
- a beszámoló.

A nevelőtestületi értekezlet vonatkozó napirendi pontjához meg kell hívni a szülői szervezet képviselőjét. Az intézményvezető az értekezlethez kapcsolódó írásos anyagot a nevelőtestületi értekezlet előtt legalább 8 nappal átadja a nevelőtestületnek, átruházott döntési, véleményezési

jogkör esetén az érintett bizottságnak, munkaközösségnek, valamint gondoskodik annak kifüggesztéséről.

A nevelőtestületi értekezletek időpontját és napirendjét az óvoda munkaterve határozza meg.

Rendkívüli nevelőtestületi értekeztet összehívása történhet

- az intézményvezető elhatározásából, ha azt valamely fontos érdek szükségessé teszi,
- a nevelőtestület egyharmadának kérésére,
- szülői szervezet kezdeményezésére, ha azt a nevelőtestület elfogadta.

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

A nevelőtestület feladatai ellátása során döntései előkészítésére, véleményének kialakításához szükséges előzetes kutatások, összefoglalók, egyéb írásos anyagok elkészítésére, részfeladatok elvégzésére tagjait megbízhatja.

Az egyes feladatok elvégzésére történő megbízást a nevelőtestület által megbízott munkacsoport vezetője is megteheti.

A megbízott a rábízott feladatot legjobb tudása szerint köteles ellátni.

A megbízott beszámoltatása (témától függően) az éves munkatervben meghatározott időben történik, ahol az elvégzett feladatról tartozik írásban számot adni.

A nevelőtestület nem ruházhatja át a következő jogköreit, amelyben döntési kompetenciát gyakorol:

- a pedagógiai program elfogadása,
- a szervezeti és működési szabályzat elfogadása,
- a házirend elfogadása,
- a munkaterv elfogadása,
- az óvodára vonatkozó átfogó elemzés elfogadása,
- a beszámolók elfogadása.

8.17. A nevelőtestület a következő jogköreinek gyakorlását átruházza a szakmai munkaközösségre

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség-vezető irányítja, személyére az intézményvezető tesz javaslatot. A munkaközösség vezetőjét az intézményvezető egyetértésével a munkaközösség tagjai választják meg. A szakmai munkaközösség vezetőjének, tagjainak nevét, a tevékenység irányát nevelési évenként az intézmény éves munkaterve rögzíti.

A szakmai munkaközösség vezetői az évről évre nevelőtestületi értekezleten számolnak be.

Munkaközösségünk célja

- a pedagógiai program célkitűzéseinek megvalósításában való aktív részvétel,
- az intézményen belüli követelményrendszer és értékrend összehangolása,
- a munkaközösségi tagok munkájának segítése, egymás munkájának megismerése,
- nevelőmunkánk hatékonyságának növelése, minőségének fejlesztése,
- új módszerek, eljárások kidolgozása, továbbadása,
- a munkaközösségi tagok önképzésének elősegítése.

Jogköre

- meghatározza működésének rendjét, elfogadja munkatervét
- vezetőjét az intézményvezető bízza meg a szakmai munkaközösség kezdeményezése alapján, a megbízás többször meghosszabbítható.

Döntéshozatala:

- a működési rendjéről,
- a nevelőtestület által átruházott kérdésekről.

Véleményezi szakterületén

- a pedagógiai programot
- a házirendet
- a nevelőmunkát segítő eszközök, szakkönyvek, segédletek kiválasztását.

A szakmai munkaközösség feladatai

- házi bemutatók szervezése,
- a munkaközösségi tagok ön- és továbbképzése,
- a munkaközösség témájában a tervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel,
- kutatások, kísérletek segítése, megvalósítása, elemzése, értékelése,
- a módszertani eljárások fejlesztése, tökéletesítése,
- az intézményben folyó nevelőmunka szakmai színvonalának, minőségének, javítása,
- a pályakezdő pedagógusok munkájának támogatása,
- a különböző programok elkészítésében való segítségnyújtás, szükség szerint annak felülvizsgálata és hatékonyságvizsgálata
- javaslattétel az intézményi költségvetésben rendelkezésre álló szakmai irányzatok felhasználására.

17. PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja

A pedagógiai munka belső ellenőrzését az intézményvezető irányítja, az ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése. Az ellenőrzés célja másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- 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.
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- Támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását.
- Hatékonyan működjön a megelőzés szerepe.
- Az intézményvezető és a helyettes, valamint a vezetőségi tagok a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját. Az ellenőrzési szempontokat, kiemelt feladatokat az éves munkaterv tartalmazza.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- a pedagógusok munkafegyelme,
- a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, a csoportkép kialakítása,
- az óvónő-gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevelőmunka színvonala, eredményessége.

A tanulási folyamatok szervezése

- előzetes felkészülés, tervezés,
- felépítés és szervezés,
- az alkalmazott módszerek,
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása, az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége,
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, fejlesztése.

A belső ellenőrzés kiterjed

- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére – az ellenőrzési terv alapján.

Az intézményvezető a pedagógiai munka belső ellenőrzése céljából éves munkatervet készít. Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az intézményvezető dönt.

Az intézményvezető vagy a helyettese, az óvodapedagógusok munkáját a munkatervben meghatározott időszakban értékeli a nevelési év során.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe bevonhatja

- az intézményvezető helyettest,
- a szakmai munkaközösség-vezetőt.

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

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

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- az intézményvezető,
- az intézményvezető helyettes,
- a szakmai munkaközösség,
- a szülők közössége.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás,
- írásbeli beszámoltatás,
- értekezlet,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre megbeszélt időpont és szempont szerinti ellenőrzés.
- spontán, alkalmi ellenőrzés: a problémák feltárása, megoldása érdekében, a napi felkészültség felmérésének érdekében.

Önértékelés, Tanfelügyelet, Minősítés

- A törvényi előírásoknak megfelelően bevezetésre kerül az önértékelés, tanfelügyelet, minősítés rendszere.
- Az intézményi önértékelés elvégzésére az intézmény munkacsoportot szervez.
- Megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó

információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő ötéves intézkedési tervbe.

- Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.
- Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.
- Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.
- Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.
- Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.
- Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.
- Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli.
- Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
- Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokások formában rögzített mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.
- Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.
- A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.
- A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).
- Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

18. AZ INTÉZMÉNYI ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE

Az intézmény ünnepeit, hagyományait a gyermekek közösségére vonatkozóan az óvoda pedagógiai programja tartalmazza. Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket az intézményvezető az éves munkatervben határozza meg. A felelősök a rendezvényekre vonatkozó feladatterveiket elkészítik, és tartalmuk szerint felelősen szervezik meg az ünnepségeket.

A hagyományápolás célja az intézmény hagyományainak ápolása. Ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az intézmény egész közösségére nézve kötelező.

Az intézmény helyi hagyományai közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömeit szolgálják, a gyermekeket az egymás iránti tiszteletre nevelik.

A nemzeti ünnepekről való megemlékezések a gyermekek hazaszeretetét mélyítik el.

Az intézményi megemlékezések, a nemzeti ünnepek megünneplésének időpontját a jelen szabályzat, a pedagógiai program, továbbá az óvoda nevelési év rendjére vonatkozó óvodai munkaterv határozza meg.

Az éves munkatervben ki kell jelölni azt az óvodapedagógust, aki az ünnepélyek, megemlékezések, hagyományápoló rendezvények megszervezéséért, lebonyolításáért szakmailag felelős.

A nevelőtestület feladata, hogy a meglévő hagyományok ápolásán túl újabb hagyományokat teremtsen, majd gondoskodik ezek ápolásáról, megőrzéséről is.

19. A VEZETŐK ÉS AZ SZÜLŐK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

RENDEJE 19.1. Szülői Szervezet

A szülők az óvodában az Nkt -ban meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítésének érdekében szülői munkaközösséget hozhatnak létre [Ktv. 59. § (1.) bek.]

Amennyiben a szülők szülői munkaközösséget létrehoztak, azok nevét és tisztségviselőit az éves munkaterv tartalmazza. Az óvodai szülői munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Az óvodai csoportok szülői munkaközösségeit az egy csoportba járó gyermekek szülei alkotják. Minden csoportban külön szülői munkaközösség működik, melynek tagjai alkotják az óvodai Szülői Szervezet (választmányt), élén a megválasztott vezetőséggel.

A szülők és pedagógusok között a nevelési feladatok összehangolása, az óvoda szabályzatainak és programjának megismerése érdekében a kapcsolattartásra, tájékoztatásra vonatkozó formákat és szabályokat a pedagógiai program (PP) és az éves munkaterv rögzíti.

A csoportok szülői munkaközössége az általuk meghatározott rend szerint működnek.

Az óvodai szintű szülői közösséggel az intézményvezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői közösségének képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus területét meghaladó ügyekben a vezető helyettes tartja a kapcsolatot.

A csoportos szülői munkaközösség tagjainak nevét, a megalakulás időpontját a gyermekcsoportok szülői értekezletének jegyzőkönyvei tartalmazzák.

Amennyiben a szülők támogatni kívánják a csoportokat, erről a Szülői Munkaközösség értekezletén és a csoportos szülői értekezleteken nyilatkoznak. A nyilatkozat eredeti példányát le kell adni az intézményvezetőnek. Másolatot őriznek meg a csoportos pedagógusok.

A szülői szervezetek kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat a választott elnök segítségével juttathatják el az óvoda vezetőjéhez. Az elnökkel az intézményvezető, akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettes tartja a kapcsolatot. Az óvodai választmányi Szülői Szervezet értekezlete akkor határozatképes, ha azon az érdekelteknek több mint ötven százaléka jelen van. A döntéseket nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozzák. Az óvodai Szülői Szervezet elnökét meg kell hívni a nevelőtestületi értekezlet azon napirendi pontjainak tárgyalásához, amely ügyekben jogszabály vagy az intézmény szervezeti és működési szabályzata, a szülői munkaközösség részére véleményezési jogot biztosít. A meghívás a napirendi pont írásos anyagának 8 nappal korábbi átadásával történik.

A szülői közösség:

- Megállapításairól tájékoztathatja az intézményvezetőt, nevelőtestületet és szükség szerint a fenntartót.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Véleményezési jogot gyakorol az óvodai pedagógiai program elfogadásakor, továbbá az éves munkaterv, az SZMSZ és a házirend jóváhagyása előtt.

Az óvodai szülői szervezet és a vezetők kapcsolattartási formái

- szóbeli személyes megbeszélés,
- értekezletek,
- írásbeli tájékoztatók,

Az óvodapedagógus a csoport szülői közössége képviselőjének szükség szerint ad tájékoztatást.

Az óvodai Szülői Szervezet döntési jogot gyakorol:

- a saját működési rendjében;
- munkatervének elfogadásában;

- tisztségviselőinek elfogadásában.

Az óvodai Szülői Szervezet javaslattételi és véleményezési jogot gyakorol:

- az óvodai SZMSZ, a házirend és az éves munkaterv kialakításában előzetes véleményezési jog
- a vezetők és a Szülői Szervezet közötti kapcsolattartás módjában
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- az intézményvezetői pályázatról véleményt nyilváníthat, melyet írásba foglal, és az előkészítő bizottság elnökének átad.

A Szülői Szervezet – véleményezési jogkörében eljárva – írásban teszi meg nyilatkozatát.

Tájékoztatás kérése a szülők részéről

A szülők és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására lehetőség van az alábbi esetekben:

- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken,
- egyéni beszélgetéseken
- a SZSZ képviselőjének részvétele a nevelőtestület értekezletein a jogszabályok által meghatározott esetekben.

A nevelési intézmény dokumentumainak nyilvánossága, a szülők tájékoztatása

Intézményünk nyilvános dokumentumai:

- pedagógiai program
- szervezeti és működési szabályzat
- szakmai program
- házirend.

A dokumentumokba a szülő betekintést kérhet. Kérés esetén betekintést kell kapnia a szülőnek.

Az intézményi beiratkozások alkalmával az új gyermekek szülei részére a házirend egy példányát át kell adni.

Az vezetői irodában kell elhelyezni az intézményvezető által hitelesített dokumentumok egy példányát.

19.2. Érdék-képviseleti Fórum

A bölcsődében Érdék-képviseleti Fórum működik, mely a gyermeki jogok védelmével, a szakmai program véleményezésével segíti az Intézmény szakmai munkáját. Működésének részletes szabályait az Intézmény Szakmai Programja rögzíti.

Célja a gyermeki jogok sérelme, az Intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén a gyermekek érdekeinek védelme. A családi és bölcsődei nevelés összhangjának megteremtése, közös felelősségvállalás a gyermekek érdekében.

Az Érdékképviseleti Fórum tagjai

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

Feladata

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, a gyermekvédelmi gyámnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál,

- a bölcsőde vezetőjénél véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben, javaslatot tehet az Intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működtetéséről, az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- intézkedéseinél figyelembe veszi a mindenkor érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket.

Az Intézmény működését segítő szervek, és közösségek üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, megőrzéséről a bölcsődevezető gondoskodik.

20. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE, FORMÁJA ÉS MÓDJA

A fenntartóval való kapcsolat:

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki [Nkt. 83. § (2) bek.]:

- az intézmény nevének megállapítására,
- a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételi időpontjának meghatározására,
- a heti és éves nyitvatartási idő meghatározására,
- az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok és óvodapedagógusok számának meghatározására,
- az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére (elsősorban a költségvetésre, költségterítésekre, a szociálisan adható kedvezményekre, gazdálkodási jogkörre stb.),
- az intézmény átszervezésére, megszüntetésére, tevékenységi körének módosítására.

Az intézmény ellenőrzésére:

- gazdálkodási, működési törvényességi szempontból, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések tekintetében,
- az intézményben folyó szakmai munka eredményességére
- a pedagógiai program, a házirend és az SZMSZ tekintetében.

A fenntartó az intézményvezető megbízása, kinevezése, a megbízás visszavonása, a jogviszony szüneteltetésének jogával kapcsolatos rendelkezések keretei között gyakorolja a munkáltatói jogokat a vezető felett.

A fenntartó hagyja jóvá az intézmény továbbképzési programját, értékeli a pedagógiai programban meghatározott feladatok végrehajtását és a pedagógiai-szakmai munka eredményességét.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái

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

Kapcsolattartó személy: intézményvezető.

Az iskolával való kapcsolattartás

Az intézmény vezetője, pedagógusai rendszeres kapcsolatot tartanak általános iskola igazgatójával, pedagógusaival.

Az iskola neve, címe: Szent István Király Általános Iskola
Törtel, 2747 Szent István tér 1.

A kapcsolattartás célja az iskolába menő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása.

Kapcsolattartó személy: intézményvezető.

Más köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás

Az intézmény más köznevelési intézményekkel kapcsolatot alakíthat ki. A kapcsolatok lehetnek szakmai, kulturális, sport- és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái

- rendezvények,
- versenyek,
- látogatások.

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

Kapcsolattartó személy: intézményvezető helyettes

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy:

- 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 intézményvezető feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

Kapcsolattartó személy: az intézményvezető.

A Gyermejjóléti szolgálattal való kapcsolattartás

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

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

Az intézmény segítséget kér a gyermejjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni. Az intézmény a gyermejjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai

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

Kapcsolattartó személy: az intézményvezető és a gyermekvédelmi felelős.

A szakértői bizottsággal való kapcsolattartás

A kapcsolattartás formája folyamatos, mely kiterjed:

- a gyermekek fejlettségével, személyiségével, magatartásával összefüggő szakvélemény megkérésére,
- a gyermekek fejlesztésére, foglalkoztatására,

- az intézményvezető, kisgyermeknevelők és a pedagógusok konzultációs kapcsolatot tartanak a nevelési tanácsadóval a vizsgálatra küldött vagy fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyermekekkel kapcsolatban.

Az egészségügyi felügyelettel való kapcsolattartás

Az egészségügyi ellátás az óvoda-, bölcsődeorvos és a védőnő együttes szolgáltatásából áll. Az egészségügyi ellátásban közreműködik még a fogorvos és a fogászati asszisztens.

A munkavállalók egészségügyi ellátását a fenntartó megbízásával rendelkező foglalkozás-egészségügyi üzemorvos végzi.

Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás kiterjed:

- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét biztosító szolgáltatásra,
- az alkalmazottak alkalmassági vizsgálatát végző szolgáltatásra,
- munkába állás előtti orvosi vizsgálat megszervezésére,
- időszakos orvosi vizsgálatokra.

Kapcsolattartó személy: intézményvezető helyettese.

A művelődési házzal és a könyvtárral való kapcsolattartás:

A kapcsolattartás területei: kiállítások megtekintése, könyvtárlátogatás, színház és egyéb programok.

Kapcsolattartó személy: intézményvezető.

Kapcsolattartás a történelmi egyházakkal

A gyermekek számára biztosítani kell, hogy egyházi személy által szervezett, fakultatív hit- és vallásoktatáson vehessenek részt, amennyiben erre a szülőknek igénye van – Nkt. 3. § (3) bekezdés).

Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket.

Kapcsolattartó személy: intézményvezető

22. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény szakalkalmazotti testületének jóváhagyásával a kihirdetés napján válik érvényessé, és határozatlan időre szól.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda előző szervezeti és működési szabályzata.

A hatályba lépett szervezeti és működési szabályzatot meg kell ismertetni

- az intézmény azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a szakalkalmazotti testületnek,
- azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, és meghatározott körben használják helységeit.

A szervezeti és működési szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörben intézkedhet.

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban a szervezeti és működési tekintetben változás áll be, illetve a szülők vagy a nevelőtestület minősített többséggel erre javaslatot tesz. A módosítás alkalmával az eljárási rendet a Nkt. 25. § (4) bekezdése határozza meg. Felülvizsgálata a törvények változásának megfelelő évenkénti karbantartásával történik.

Nyilvánosságra hozatalának és elhelyezésének módja:

Az intézményvezető által hitelesített SZMSZ 1 példánya a vezető irodájában megtalálható. Az intézményvezetőtől és a megbízott óvodapedagógustól a dokumentum tartalmáról tájékoztatás kérhető előzetes megállapodás és időpont egyeztetés esetén. Tájékoztatás adható a szülői értekezletek alkalmával is.

Törtel, 2022. április 25.

Jaczina Zoltánné
Intézményvezető

Mellékletek

Egyéb dokumentumok

Az Intézmény működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkamegosztási megállapodás, munkaköri leírások.

Az Intézmény belső szabályzatai:

- Bölcsődei felvételi szabályzat
- Számlarend
- Bizonylati rend és bizonylati album
- Pénz- és érték kezelési szabályzat
- Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Pályázati szabályzat
- Gyakornoki szabályzat
- Az Intézmény belső kontrollrendszerének működési szabályzata (A szabályzat részei:
 - kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek,
 - információs és kommunikációs rendszer, nyomon követési rendszer (monitoring).
- A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Iratkezelési szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzat
- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályozása
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a
- kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje
- Dohányzási szabályzat

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 32. § (5) bekezdés a) pontja értelmében a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének a megkezdése előtt, állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető, a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

Törteli Tulipán Óvoda és Mini bölcsőde

székhely címe: 2747 Törtel, Kossuth L. út 1-5.

adószám: 16794900-2-13

képviselője: Jaczina Zoltánné intézményvezető,

mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (a továbbiakban: **mini bölcsődei ellátást**) – biztosító intézmény (a továbbiakban: **Intézmény**),
másrészről

Kérelmező (a továbbiakban: **gyermek**)

törvényes képviselője:

születési neve:

születési helye, ideje:

állampolgársága:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

mint mini bölcsődei ellátást igénylő gyermek törvényes képviselője (a továbbiakban: **Képviselő**) a továbbiakban együttesen **Felek** között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint.

1. Felek jelen megállapodást a Gyvt, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (NM rend.), valamint az Törtel Község Önkormányzata képviselő - testületének sz. rendelete a szociális az igazgatásáról és szociális ellátásokról szóló számú rendelet módosítása alapján kötik meg.

2. Képviselő a mini bölcsődei ellátást az alábbi kiskorú gyermekekre igényli:

Gyermek neve:

születési neve:

születési helye, ideje:

állampolgársága:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

TAJ száma:

Az NM rend. 36. § (1) bekezdése alapján mini bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31.-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.

3. A Gyvt. 32. § (7) bekezdése szerint jelen megállapodás az alábbiakra terjed ki:

A mini bölcsődei ellátás kezdetének időpontja: 202.....

A megállapodás határozatlan időtartamú.

A gyermek számára nyújtott szolgáltatások és ellátások tartalma, módja:

- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyeszeri étkezés
- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem-egészségnevelés, kultúr-higiénésszokások kialakulásának segítése,
- állandóság, egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök használatának biztosítása,
- óvodai életre való felkészítés.

4. A Gyvt. 146. § (1) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés) kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe

vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (a továbbiakban együtt: kötelezett) az Intézménynek fizeti meg.

5. A Gyvt. 42. § (1) bekezdése szerint a mini bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény.

6. A mini bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

- a mini bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. évét betöltötte,
- ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a gyermek háziorvosa nem javasolja, és ezt igazolja a bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

7. A mini bölcsődei ellátás megszüntetésének esetei:

- ha a gyermek háziorvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve szakértői véleményben megállapított magatartászavarával veszélyezteti a többi gyermek testi, szellemi fejlődését.
- a Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
- Amennyiben a gyermek mini bölcsődei ellátását több alkalommal és legalább egybefüggő 30 napig indokolatlanul nem veszik igénybe, az a gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásának (mini bölcsődei ellátás) megszüntetését vonhatja maga után. Az ismételt indokolatlan hiányzás a házirend súlyos megsértésének minősül! Indokolatlan hiányzás esetén a szülő, törvényes képviselő részére levélben felszólítás kerül kiküldésre, hogy igazolja a gyermek távollétét. Amennyiben erre a levél kézhezvételétől számított 8 napon belül nem kerül sor, a gyermek mini bölcsődei jogviszonya megszüntetésre kerül.

A Gyvt. 37/A. § (4) bekezdése alapján az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Fenntartó: Törtel Község Önkormányzata, 2747 Törtel, Kossuth L. út 1-5.

8. A mini bölcsőde a Gyvt. 35-36. §-a alapján Érdekképviselői Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselői vesznek részt.

Az Érdekképviselői Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az önkormányzatnál, a Ceglédi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályánál és más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani.

9. A Gyvt. 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor, ellátás esetén az ellátás megkezdésekor tájékoztatni kell az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét. Az ellátás igénybevételének megkezdésekor a gyermek ellátását biztosító intézmény az alábbiakról tájékoztatja a törvényes képviselőt:

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,

- c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről
- d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- e) az intézmény házirendjéről,
- f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- g) a fizetendő étkezési térítési díjról,
- h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.

i) a TAJ alapú igénybevevői nyilvántartás során kezelt adatokról. (GYVT.139§(1)bek.)

A törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és az azokban történő változásokról 15 napon belül információt szolgáltatni!

10. A szülő/ törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a megállapodás egy eredeti példányát, valamint a személyes gondoskodás feltételeiről szóló szóbeli tájékoztatást a intézményben megkapta. Képviselő jelen megállapodás aláírásával tudomásul veszi a tagintézményben folyó gondozónevelő munkáról és a 9. pont „a-h” pontjaiban felsoroltakról szóló szóbeli tájékoztatást.

Törtel, 202.....

.....
szülő/ gyermek törvényes képviselője

.....
szülő/gyermekek törvényes képviselője

.....
Jaczina Zoltánné
intézményvezető

Erről értesülnek:

1. Törvényes képviselő
2. Törtel Község Önkormányzata
3. Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde

MEGÁLLAPODÁS MELLÉKLETE

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt) 146. § (1) bekezdése alapján, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért személyi térítési díjat (étkezés, gondozás) kell fizetni. A megállapodás mellékeltében foglalt térítési díjak évente felülvizsgálatra kerülnek.

A bölcsődei ellátás:

- a gyermekétkeztetésből,
- és a gondozásból tevődik össze.

A mini bölcsődei ellátás esetében a gondozási és az étkezési térítési díj külön kerül meghatározásra, amelyet az Törtel Község Önkormányzata Képviselő - Testületének sz. és rendelete szabályozza.

A gyermekétkeztetésre vonatkozó szabályok:

A Gyvt. 148. § (1)-(3) bekezdései, valamint (5) bekezdése alapján a kötelezett által fizetendő étkezési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, az ÖR alapján. Az étkezési díjat az intézményvezető az élelmezés nyersanyag költségének egy ellátottra jutó napi összege általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az (5) bekezdésben megjelölt normatív kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg (a kedvezmények a tájékoztatóban).

A szülő által fizetendő napi étkezési térítési díj:

Reggeli ,-

Tízórai ,-

Ebéd ,-

Uzsonna ,-

Összesen: Bruttó Ft/fő/nap

Az étkezési térítési díj befizetésének a szabályai:

Az étkezési díj befizetésének módja: csekk

Étkezési díj befizetésének határideje: Az étkezési díjat az intézmény nyitvatartási napjaira vonatkozóan, utólag minden hónap 15. napjáig kell megfizetni, az igénybevett étkezési napok száma alapján.

A bölcsődei ellátást igénylőre vonatkozó adatok, étkezési térítési díjak:

Gyermek neve:

Szül. hely, idő:

Étkezési térítési díj ellátási naponként ,- Ft/nap.

A gondozásra vonatkozó szabályok:

A mini bölcsődében a gondozásért külön térítési díjat nem állapít meg a képviselő –testület, ennek megfelelően a bölcsődei gondozási díj mértéke 0, - forint.

A Gyvt 148. § (6) bekezdése alapján, ha a kötelezett a térítési díjakat vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjakról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Törtel, 202.....

.....
Jaczina Zoltánné
intézményvezető

.....
szülő / gondviselő / törvényes
képviselő



Törteli Tulipán Óvoda
és Mini Bölcsőde

2747 Törtel Kossuth Lajos
út 1-5.

Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde

Házirend

2022.

Mini Bölcsőde Házirendje

Az intézmény neve: Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 2747 Törtel Kossuth Lajos út 1-5.

Az intézmény telefonszáma: 06-53/376-040

Az intézmény e-mail címe: vezeto@tulipanovi.hu

Az intézmény fenntartója: Törtel Község Önkormányzata

Intézményvezető: Jaczina Zoltánné

Mini bölcsőde szakmai vezetője: Cseh Szilvia

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek és az intézmény zavartalan működése érdekében kérjük a benne foglaltak betartását.

A házirend jogi alapjai

A házirend az alábbi jogszerűen hatályos törvények, rendeletek figyelembevételével készült:

- 1997. évi XXXI. Törvény a Gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. NM rendelet

A házirend jogforrás — jogszabálygyűjtemény, ennek megsértése jogsértés.

A házirendet az intézményvezető készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. A fenntartó a törvényesség biztosítása érdekében ellenőrzi a házirend jogszerűségét. A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be, vagy ha az alkalmazotti közösség erre javaslatot tesz. A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, visszavonásig érvényes.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az intézménnyel - mini bölcsődével jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de a mini bölcsőde területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek a mini bölcsőde feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre, törvényes képviselőkre, és a mini bölcsődében tartózkodókra.

Házirend területi hatálya kiterjed:

- A mini bölcsőde területére.
- A mini bölcsőde által szervezett, a bölcsődei nevelési program végrehajtásához kapcsolódó óvodával közös programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A mini bölcsődei ellátás rendje, felvétel rendje:

A mini bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt. 41. § (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, jelentkezni a felvételi kérelem beadásával lehetséges.

A bölcsődébe történő felvétel a bölcsődei nevelési év idején folyamatos. A hiánytalanul kitöltött felvételi kérelmek benyújtása az intézményvezetőhöz, az intézmény székhelyén, annak nyitvatartási idejében történik.

Egy mini bölcsődei csoportban legfeljebb 7 gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban a gyermekek betöltötték a második életévüket, illetve, ebben az esetben a gondozható, nevelhető gyermekek száma 8 fő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket és
- a védelembe vett gyermeket

Amennyiben a felvételi kérelem – férőhelyhiány miatt – nem teljesíthető, úgy felhívjuk a figyelmet arra, hogy kérelmére a „várólistára” vesszük és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról írásban vagy telefonon értesítjük. Szintén „várólistára” kerül az a gyermek, aki a felvételi eljárás során felvételt nyert, ám bölcsődei férőhelyét a felvételi kérelmen jelzett időponthoz képest egy hónapon belül nem veszi igénybe, ha más igazoltan indokolható felvételi kérelem teljesítése – az indokolatlanul lefoglalt férőhely miatt – nem lehetséges.

A mini bölcsőde nyitvatartási rendje:

A bölcsőde, bölcsődei ellátási napokon hétfőtől péntekig reggel 6:00- 17:00-ig tart nyitva.

A bölcsőde a törvény által biztosított ünnepnapokon zárva tart. A nyári, és téli zárásokat az intézményvezetővel előzetes egyeztetés után a fenntartó engedélyezi.

A bölcsőde a törvényben foglaltak szerint, egy-egy bölcsődei nevelési év alatt 5 hetet zárva tart. A bölcsődei zárások idejéről a fenntartó dönt, melynek időpontjáról minden év február 15-ig tájékoztatja a szülőket. A Bölcsődék Napján, minden év április 21-én a mini bölcsőde zárva tart.

A kisgyermekek érkezése és távozása:

A csoport napirendjének kialakítása érdekében a gyermekekkel lehetőleg 8:30-ig érkezzenek meg. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek kisgyermeknevelőjének. A 8:30-9:00 közötti reggelizést ne zavarják meg.

A gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelő étkezési idő alatt nem tud megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre.

A gyermeket mindkét szülő elviheti, kivéve, ha a gyermek elhelyezéséről bírósági ítélet vagy gyámhatósági határozat rendelkezik. A bölcsődéből a gyermeket csak felügyeleti joggal rendelkező szülő, gondviselő, nagyszülő vagy a szülő írásbeli nyilatkozatán

megjelölt személy pl. 14 év feletti hozzátartozó, személy viheti el. A gyermek veszélyeztetettségére utaló magatartást tanúsító személynek a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a kisgyermeket nem adhatja ki.

A mini bölcsőde helyiségeinek, létesítményeinek használati rendje:

A kisgyermek és a zavartalan napirend érdekében a bölcsőde bejáratí ajtaja 8-30- 15-00 óráig zárva van. Ezen időpontban csengetés után lehet indokolt esetben a bölcsődebe bejutni.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiséget rendeltetésszerűen használhatja.

A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődebe. Kérjük a szülőket, hogy a gyermekeiket, a csoportba történő érkezés előtt szükség szerint öltöztessék át, kísérik be őket és tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről, amelyek a gyermek fizikai és lelkiállapotát befolyásolhatják.

A gyermekek hazavitelekor a kisgyermeknevelő beszámol, a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.

A gyermek átvétele és átöltöztetése után a szülő, hozzátartozó köteles a bölcsőde területét mielőbb elhagyni.

A szülő a beszoktatási időn túl a csoportszobában nem tartózkodhat. A belépés, csak váltócipőben lehetséges. A bölcsődebe érkező, nem ott dolgozó, vagy munkát végző személyeknek a csoportszobában a cipővédő lábszák használata kötelező. Továbbá szülőknek, hozzátartozóknak, bölcsődebe érkező személyeknek a tálaló helyiségbe belépni tilos!

A mini bölcsőde játszóudvarán a játékokat csak a bölcsődés kisgyermek és a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajkák felügyeletével.

A mini bölcsőde épületében és az udvarán **a szülő jelenlétében a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli.**

A mini bölcsőde épületében és az udvarán minden szülőnek és a bölcsődeben tartózkodó személynek kötelessége a kulturált viselkedés szabályait megtartani.

A gyermekek érdekében ügyelni kell a bölcsőde és környéke tisztaságára.

A gyermekek biztonsága érdekében a bejáratí ajtót és a kaput minden esetben be kell csukni és reteszelni.

A bölcsőde udvarára kerékpárt behozni, vagy az udvar területén tárolni **balesetveszélyes, és tilos!** A kisgyermek közlekedési és játékeszközeinek /pl. futóbicikli, tricikli, lábbal hajtós motor, autó stb./ meglétéért, épségéért a bölcsőde felelősséget nem vállal. **Állatot (kutyát, macskát) tilos behozni!**

A bölcsőde egész területén és a bölcsőde udvarán **a dohányzás és az alkoholfogyasztás szigorúan tilos!**

A közösségi élet szabályai:

A kisgyermeknevelő és a szülők között történő egyeztetést követően a kisgyermek a bölcsődei pihenéshez szükséges cumit és állandó alvókát hozhat.

A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön, jellel ellátott szekrénye van a ruhák, váltócipők tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat (váltóruha, váltócipő) tárolják a szekrényben. A gyermekek számára egyéni fogyasztásra szánt élelmiszert, innivalót csak orvosilag indokolt esetben lehet hozni. **Az öltözőszekrényben élelmiszer nem tárolható!**

Egészségügyi és védő-óvó rendelkezések:

A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét nem látogathatja. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót, hasmenés elleni szert szedő, még lábadozó gyermek bevétele a bölcsődébe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében **nem lehetséges**. A közösség érdekében lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét a speciális étrend biztosítása miatt kérjük bemutatni.

Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a **pontos cím és telefonszám megadása**. A szülő köteles megadni a napközbeni elérhetőségét, változás esetén az új elérhetőségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni. Kérjük, ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.

A bölcsődei ellátás ideje alatt bekövetkezett baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelőnek minden esetben tájékoztatni kell a szülőt, gondviselőt. Amennyiben a kisgyermek baleset esetén orvosi ellátásra szorul, a szülőt a bölcsőde azonnal értesíti, és jegyzőkönyvet állít ki a baleset körülményeiről.

A távolmaradás szabályai:

Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a **távolmaradást reggel 8:30 óráig jelezze** személyesen vagy telefonon.

Beteg gyermek a bölcsődét nem látogathatja. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással fogadhatja a kisgyermeknevelő és járhat ismét közösségbe. A szülő az igazolást köteles a kisgyermeknevelőnek a bölcsődébe érkezéskor átadni.

Nem betegség miatti hiányzást, vagy a nyári időszakban a gyermek hosszabb távolléte miatti hiányzást is **kérjük jelezni a megelőző napon, vagy a hiányzás napján reggel 8:30 óráig**.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

A kisgyermek reggeli érkezése /gyermek bevitel/ és a délutáni távozás /gyermek átadás/ időszakában a szülők a gyermekekkel kapcsolatos megbeszélésekkel, közlendőkkel a lehető legrövidebb ideig zavarják a csoport tevékenységeit, a bölcsődés gyermekek napirendjét.

A család, és a bölcsőde kapcsolatainak erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő- szülő találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő információ cserére, szülői csoportos beszélgetésekre, szülői értekezletekre, család bevonásával szervezett programokra. Az aktuális intézményt és minden családot érintő információ az átadóban elhelyezett faliújságon kerül kiírásra.

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkozik.

A szülők számára szervezett rendezvények idejére (pl. szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek) kérjük a gyermekek elhelyezését és felügyeletét szíveskedjenek a bölcsődén kívül megoldani.

Fizetési kötelezettségek:

A kisgyermek a mini bölcsődében napi négyszeri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) kapnak. A szülők a bölcsődei étkezésért étkezési díjat kötelesek fizetni. Az étkezési térítési díj megállapítása érvényben lévő jogszabály alapján kerül megállapításra.

Az étkezési térítési díj havi összegének megállapítása érvényben lévő jogszabály alapján történik. A térítési díjak összege a hivatalos bölcsődei ellátási napok száma alapján kerül megállapításra.

A személyi térítési díj és az étkezési térítési díj összege a Szülői Megállapodásban rögzítésre kerül. A személyi térítési és az étkezési térítési díj legalább évente egyszer felülvizsgálatra kerül, változásról a kötelezett tájékoztatást kap.

A térítési díjakat előre kell megfizetni. Túlfizetés összege a következő havi intézményi térítési és étkezési díj összegéből levonásra kerül. A térítési díjak befizetése csekken történik a tárgyhónapra előre. A csekket a tárgyhó első hetében a kisgyermeknevelőtől kapják meg a szülők, amit kötelesek az adott hónap 15-ig befizetni.

Ha a szülő a gyermekének távolmaradását a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie. **Betegség, egyéb távolmaradás esetén a gyermek étkezésének következő napi lemondását reggel 8:30 óráig be kell jelenteni.**

Az előre megrendelt ételt a hiányzás első napján elviheti a szülő tiszta ételhordóban a főzőkonyháról 11.30-12.30-ig.

Hiányzás után visszaérkező gyermeknek az étkezési igényét előző nap 8:30 óráig be kell jelenteni. Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő második naptól a befizetett étkezési térítési díj jóváírásra kerül a következő befizetéskor abban az esetben, ha a bejelentés reggel 8:30 óráig megtörtént személyesen, vagy telefonon. A fel nem használt étkezési díj a következő hónapban kerül jóváírásra illetve visszafizetésre. Az

ingyenes étkezést igénybe vevő gyermekek esetében is be kell jelenteni a hiányzás kezdetét és végét.

Gyermei jogok:

A 1997. évi XXXI. tv. értelmében:

A gyermeknek joga van a testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakozásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.

A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségre káros szerek ellen védelemben részesüljön.

A gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.

A gyermek szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon választható el. A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani.

A gyermeknek joga van – örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában

– a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez.

A gyermek helyettesítő védelme során tiszteletben kell tartani lelkiismereti és vallás szabadságát, továbbá figyelemmel kell lenni nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozására.

A gyermeknek joga van származása, vérszerinti családja megismeréséhez és a kapcsolattartáshoz.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy mindkét szülőjével kapcsolatot tartson abban az esetben is, ha a szülők különböző államokban élnek.

A gyermek védelmét ellátó szervezetek a gyermek életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme:

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek alkotmányos jogainak védelmét az állampolgári jogok országgyűlési biztosa a maga sajátos eszközeivel segíti.

Szülői jogok és kötelességek:

A 1997. évi XXXI. tv. értelmében:

A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket – különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást –, valamint az oktatáshoz és az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást biztosítsa.

A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.

A gyermek szülője – ha törvény másként nem rendelkezik – jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni.

A gyermek szülője köteles:

- gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

Panaszkezelés:

Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a kisgyermeknevelővel a szülők.

A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat a kisgyermeknevelővel való egyeztetésen és/vagy nem vezetett eredményre, a szülő problémájával a vezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.

Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol. Ha a szülő számára nem kielégítő a válasz, úgy az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

A mini bölcsőde több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel lehet a vezetőhöz fordulni. Amennyiben a vezető hatáskörén a probléma megoldása túlmutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

Az ellátás megszüntetésének módjai a Gyt. 37/A. § szerint:

- A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnik a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam - leteltével, a jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Az ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.
- Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtó határozatáig az ellátást biztosítani kell.
- Ha az ellátást a helyi önkormányzat képviselő-testületének határozata, vagy a gyámhatóságnak a határozata alapozza meg, az ellátást csak határozat szüntetheti meg.

Az ellátás megszűnik a Gyvt. 42/A. § szerint:

- - a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a 36. § (2) bekezdésben meghatározott időpontban,
 - b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a 41. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban,
 - c) az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét c/a) január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig,
 - c/b) ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- A bölcsőde orvosa a (2) bekezdés szerinti szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő stb.) véleményét is kikéri.

A házirenddel kapcsolatos szabályok:

A házirend egy példányát minden szülő a bölcsődei szülői megállapodások megkötése alkalmával kézbe kapja, az átvételét kézjeggyével igazolja.

A házirend tartalmát az új szülőkkel a nyitó szülői értekezleten, illetve a házirend változása esetén a csoportos szülői beszélgetésen szóban is ismertetjük.

A mini bölcsőde házirendje a bejáratnál a hirdetőtáblán, az intézmény irodájában található, valamint az intézmény honlapján megtekinthető.

A házirend az intézményvezető, a mini bölcsőde szakmai vezető és a Szülői Érdekképviselői

Fórum véleménynyilvánításával jön létre. Amennyiben módosítás történik, úgy az intézményvezető, a mini bölcsőde szakmai vezető és a Szülői Érdekképviselői Fórum újbóli egyetértése szükséges. A házirend módosítására javaslatot tehet az intézményvezető, a mini bölcsőde szakmai vezetője és a Szülői Érdekképviselői Fórum egyaránt, valamint a házirend szakmai indokok, törvényi változások miatt módosulhat.

A házirend érvényességéhez a Képviselő-testület egyetértése szükséges.

A házirend hatályba lépése: 2022.

A házirend felülvizsgálata: évente a nevelési év, nyitó értekezletet megelőzően-szeptember 1. napjáig vagy törvény, illetve rendelkezések megváltozása esetén.

Törtel, 2022. április 25.

Jaczina Zoltánné
intézményvezető

Cseh Szilvia
szakmai vezető

Godó Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet a 2022.04.25-i Bizottsági ülésen a bizottság véleményezte, az előterjesztésben foglaltakat elfogadásra, illetve elfogadásra javasolták, kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozzák:

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
66/2022. (IV.25.) határozata**

**a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
tárgyában**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását megismerte és véleményezési jogával élve, az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi határozatot hozzák:

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének
67/2022. (IV.25.) határozata**

a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása tárgyában

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde Szakmai Programját megismerte és véleményezési jogával élve, az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

7. Napirendi pont

Godó Tibor polgármester ismerteti a hetedik napirendi pontot „a bölcsődei ellátásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szószerinti ismertetéseként előadja:

Tisztelt Képviselő-testület!

Törtel községben a bölcsődei szolgáltatás a szükséges engedélyek- használatbavételi engedély és szolgáltatói nyilvántartásba vétel- beszerzését követően várhatóan 2022. szeptemberében indulhat.

A Képviselő-testület korábbi döntésének megfelelően a bölcsőde az óvoda intézményének keretén belül, annak intézményegységeként fog működni Törtel Község Önkormányzata fenntartásában.

A működési engedélyek kiállításához szükségessé vált a bölcsődei ellátásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést és a rendelet-tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjen!

Törtel, 2022. április 20.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2022. (IV. 27.) önkormányzati rendelete a bölcsődei ellátásról

(tervezet)

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján (a továbbiakban Gyvt.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Törtel Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében az 20 hetes-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása érdekében mini bölcsődét működtet.

(2) A mini bölcsődei ellátás biztosítása az Önkormányzat által fenntartott Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde (2747 Törtel, Kossuth L. út 1-5.) útján történik, melynek működési területe Törtel Község közigazgatási területére terjed ki.

(3) A mini bölcsőde alapellátásként ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott feladatokat.

2. §

(1) A mini bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet a „Jelentkezési lap” formanyomtatvány kitöltésével a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetőjéhez (a továbbiakban: intézményvezető) vagy megbízottjához kell benyújtani.

(2) A mini bölcsődei felvételtől az intézményvezető dönt.

(3) A felvételi kérelem elbírálása során - Gyvt. 42/A. §-ában meghatározottakon túl - előnyt élvez különösen az a gyermek

a) akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy) családi állapotú szülője nevel,

b) akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,

c) akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt, az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,

d) akinek megfelelő testi szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van,

e) akit – gyámhatósági határozat alapján – gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,

f) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni,

g) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és szülei munkáltató igazolással rendelkeznek.

(4) Ha a mini bölcsőde létszámkerete betelt, a kérelmeket az érkezésük sorrendjében kell nyilvántartásba venni, a nyilvántartásba vételről a kérelmezőt értesíteni kell.

(5) A mini bölcsődei felvételtől az intézményvezető értesíti a kérelmezőt, az ellátás megkezdésekor az intézményvezető és a szülő (törvényes képviselő) írásbeli megállapodást köt.

A megállapodás megkötésével egyidejűleg a mini bölcsődei ellátással kapcsolatban a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatást kap, amelynek megismeréséről írásban nyilatkozik.

(6) Soron kívüli ellátás biztosítható a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése esetén.

3. §

A mini bölcsődei ellátás megszűnik a Gyvt-ben meghatározott eseteken túl

a) a szülő (törvényes képviselő) bejelentése alapján,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével, vagy

c) a mini bölcsőde házi rendjének súlyos és ismételt megszegése esetén.

4. §

Nem kell térítési díjat fizetni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra. A mini bölcsődei intézményi térítési díj összege 0 Ft.

5. §

A bölcsődei étkezés térítési díjait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

Záró rendelkezések

6. §

Ez a rendelet 2022. április 27. napján lép hatályba.

Törtel, 2022. április 25.

Godó Tibor
Polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Záradék:

A rendelet a mai napon kihirdettem.

Törtel, 2022. április 26.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Godó Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet a 2022.04.25-i Bizottsági ülésen a bizottság véleményezte, az előterjesztésben foglaltakat elfogadásra, illetve elfogadásra javasolták, kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozzák:

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének 12/2022. (IV. 27.) önkormányzati rendelete a bölcsődei ellátásról

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdéseiben kapott felhatalmazás alapján (a továbbiakban Gyvt.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Törtel Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében az 20 hetes-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátása érdekében mini bölcsődét működtet.

(2) A mini bölcsődei ellátás biztosítása az Önkormányzat által fenntartott Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde (2747 Törtel, Kossuth L. út 1-5.) útján történik, melynek működési területe Törtel Község közigazgatási területére terjed ki.

(3) A mini bölcsőde alapellátásként ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott feladatokat.

2. §

(1) A mini bölcsődei ellátás igénybevételére irányuló kérelmet a „Jelentkezési lap” formanyomtatvány kitöltésével a Törteli Tulipán Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetőjéhez (a továbbiakban: intézményvezető) vagy megbízottjához kell benyújtani.

(2) A mini bölcsődei felvételtől az intézményvezető dönt.

(3) A felvételi kérelem elbírálása során - Gyvt. 42/A. §-ában meghatározottakon túl - előnyt élvez különösen az a gyermek

a) akit egyedülálló (élettársal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy) családi állapotú szülője nevel,

b) akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,

c) akinek szülője, gondozója orvosilag igazolt betegsége miatt, az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,

d) akinek megfelelő testi szellemi fejlődése biztosítása érdekében a bölcsődei ellátásra szükség van,

e) akit – gyámhatósági határozat alapján – gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,

f) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt a gyermek ellátásáról megfelelő szinten nem képes gondoskodni,

g) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és szülei munkáltató igazolással rendelkeznek.

(4) Ha a mini bölcsőde létszámkerete betelt, a kérelmeket az érkezésük sorrendjében kell nyilvántartásba venni, a nyilvántartásba vételről a kérelmezőt értesíteni kell.

(5) A mini bölcsődei felvételtől az intézményvezető értesíti a kérelmezőt, az ellátás megkezdésekor az intézményvezető és a szülő (törvényes képviselő) írásbeli megállapodást köt.

A megállapodás megkötésével egyidejűleg a mini bölcsődei ellátással kapcsolatban a szülő (törvényes képviselő) tájékoztatást kap, amelynek megismeréséről írásban nyilatkozik.

(6) Soron kívüli ellátás biztosítható a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése esetén.

3. §

A mini bölcsődei ellátás megszűnik a Gyvt-ben meghatározott eseteken túl

a) a szülő (törvényes képviselő) bejelentése alapján,

b) a jogosultsági feltételek megszűnésével, vagy

c) a mini bölcsőde házi rendjének súlyos és ismételt megszegése esetén.

4. §

Nem kell térítési díjat fizetni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra. A mini bölcsődei intézményi térítési díj összege 0 Ft.

5. §

A bölcsődei étkezés térítési díjait külön önkormányzati rendelet határozza meg.

Záró rendelkezések

6. §

Ez a rendelet 2022. április 27. napján lép hatályba.

Törtel, 2022. április 25.

Godó Tibor
Polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Záradék:

A rendelet a mai napon kihirdettem.

Törtel, 2022. április 26.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

8. Napirendi pont

Godó Tibor Polgármester ismerteti a nyolcadik napirendi pontot „a mezei őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőőri járulékról szóló 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában”. A kiküldött előterjesztés szószerinti ismertetéseként előadja:

Tisztelt Képviselő-testület!

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete megalkotta a mezei őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőőri járulékról szóló 7/2015. (III. 26.) rendeletét.

2022. február 21. napján a Vincent Auditor Kft. szabályszerűségi ellenőrzést hajtott végre a Törteli Polgármesteri Hivatalban. Az ellenőrzés tárgya a mezőőri tevékenység ellátása, valamint jogszabályi megfelelése volt. Célja; annak megállapítása, hogy a vizsgálat tárgyát képező tevékenység folyamata, végrehajtása szabályszerűen, a törvényi előírásoknak és helyi szabályozásoknak megfelelően történik-e, a személyi feltételek, kapcsolódó nyilvántartások megfelelése biztosított-e, a mezőőri járulék megállapítása, beszedése, nyilvántartása, elszámolása a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak megfelelően szabályszerűen történik-e, bizonylatokkal megfelelően alátámasztottak-e.

Az ellenőrzést lefolytató Vincent Auditor Kft. által 2022. április 11-én megküldött belső ellenőri jelentésében felhívták a figyelmet a rendeletben található hibák kijavítására. A jelentés egy észrevételt tartalmazott a szóban forgó szabályozással kapcsolatban. Tartalma szerint: „A mezőőr Törtel Község Önkormányzata által a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján alkalmazott munkavállaló.” A valóságban a mezőőrök azonban a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezési alapján vannak foglalkoztatva.

Az önkormányzat a rendeletét:

- az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése,
- a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján alkotja meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést és a rendelet-tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjen!

Törtel, 2022. április 20.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének2022. (IV. 27.) önkormányzati
rendelete a mezei őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőőri járulékról
módosításáról**

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

A rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe e rendelet 1. §-a lép.

1. §

A mezőőr Törtel Község Önkormányzata által, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, alkalmazott munkavállaló. A mezőőrrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

Záró rendelkezések

2. §

E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Törtel, 2022. április 25.

**.....Godó Tibor
Polgármester**

**Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző**

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Törtel, 2022. április 26.

.....
.Dr. Kolláth Ágnes
.....
..... **Jegyző**

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

Törtel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1)

bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelete

a mezei őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőőri járulékról

Törtel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága, valamint Művelődési, Egészségügyi és Sportbizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Törtel Község Önkormányzat Képviselő-testülete a település közigazgatási külterületén található, agrár hasznosítású, vegyes minőségű területek, illetve az azokhoz kapcsolódó felszerelések, eszközök, haszonállatok, mezőgazdasági építmények és földmérési jelek őrzésének érdekében mezei őrszolgálatot létesít és működtet.

2. §

A rendelet hatálya

(1) A rendelet területi hatálya kiterjed a Törtel község közigazgatási külterületén található, vegyes minőségű területekre, ideértve a szántó, gyepterületet (rét, legelő), szőlő, gyümölcsös, kert, nádas, továbbá a 3. § (3) bekezdése alapján az erdő és a halastó művelési ágú területeket.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed az (1) bekezdésben meghatározott területek természetes és jogi személy használójára, illetve amennyiben ennek személye ismeretlen, úgy a tulajdonosára (a továbbiakban: Érdekelte).

3. §

A mezőőr jogállása, feladata, a mezei őrszolgálat létszáma, a mezőőri körzetek meghatározása

(1)¹ A mezőőr Törtel Község Önkormányzata által az 1992. évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján alkalmazott munkavállaló. A mezőőrrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

(2) A mezőőr köteles az e rendeletben meghatározott területeknek a munkáltató által meghatározott rend szerinti őrzését a vonatkozó jogszabályok szerint ellátni, így különösen a település közigazgatási külterületén található szántó, gyepterületet (rét, legelő), szőlő, gyümölcsös, kert és nádas művelési ágú területek védelméről gondoskodni, valamint az illegális külterületi hulladéklerakást megakadályozni, továbbá az ezt elkövetők beazonosításában aktívan részt venni.

(3) A Törvény 18. § (3) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve a mezőőr e rendelet alapján megbízást kap a Törtel község közigazgatási külterületén található erdő, és halastó művelési ágú területek őrzésére is.

(4) A mezei őrszolgálat létszáma Törtel településen két fő.

(5) A mezőőrök működési területe Törtel község közigazgatási külterülete. Az egyes mezőőrök működési körzetének helyrajzi szám szerinti megállapítását az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. §

A mezőőri járulék

(1) A mezei őrszolgálat fenntartási költségeinek a központi költségvetés általi finanszírozást meghaladó részét az Önkormányzat a Törvény 19. § (1) bekezdése alapján megállapított mezőőri járulékból fedezi.

(2) A mezőőri járulék mértéke 500.- Ft/Ha/év. A mezőőri járulékot minden megkezdett hektár terület után meg kell fizetni.

(3) A mezőőri járulék megfizetésének kötelezettsége a járulék alapját képező területnek az adott év január 1. nap szerinti Érdekeltjét terheli. Osztatlan közös tulajdon esetén a Érdekelt kötelesek a mezőőri járulékot az annak alapját képező területre vonatkozó használati vagy tulajdoni részarányuknak megfelelő arányban megfizetni, illetve az önbevallást ezen részarányoknak megfelelően határidőben benyújtani.

(4) A mezőőri járulék megfizetésének alapjául szolgáló terület nagyságának megállapítása önbevallással történik. Az önbevallást minden év január 31. napjáig köteles az Érdekelt a Polgármesteri Hivatal adócsoportjához személyesen, vagy postai úton benyújtani. Az önbevalláshoz szükséges nyomtatványt a 2. számú melléklet tartalmazza.

(5) A mezőőri járulék fizetésének kötelezettségetösszegeként megállapító határozatot a Polgármesteri Hivatal minden év február 28. napjáig az Érdekelt részére megküldi.

(6) A mezőőri járulékot minden év március 31. napjáig kell egy összegben megfizetni postai csekken, vagy az Önkormányzat számlájára történő átutalással.

(7) A mezőőri járulék megállapításának alapjául szolgáló önbevallás adatainak valódiságát és tényyszerűségét a jegyző jogosult ellenőrizni a földhivatali ingatlan-nyilvántartás, valamint szakigazgatási szerveknek a földalapú támogatás igénylésével kapcsolatban rendelkezésre álló adatai alapján.

(8) Amennyiben az ellenőrzés során megállapítható, hogy az Érdekelt az önbevallásban valótlan adatot szolgáltat, úgy a mezőőri járulék mértéke a rendelkezésre álló adatok alapján hivatalból kerül megállapításra, melyen felül az Érdekelttel szemben 200.000.- Ft-ig terjedő közigazgatási bírság kiszabására kerül sor.

(9) A mezőőri járulék a Törvény 19. § (3) bekezdése alapján adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

5. §

Mentesség a mezőöri járulék megfizetése alól

(1) Amennyiben az Érdektelt mezőgazdasági szakigazgatási szerv, vagy biztosító által kiadott dokumentummal igazolni tudja, hogy a mezőöri járulék alapját képező terület több mint 70 %-án a mezőöri járulék esedékességét megelőző évben vis maior, vagy egyéb előre nem látható, önhibáján kívül bekövetkező káresemény folytán termelést folytatni nem tudott, illetve a megtermelt javak több mint 70 %-a megsemmisült, mentesül az adott évi mezőöri járulék megfizetése alól.

(2) Az önbevallást a mentességi ok fennállása esetén is határidőre be kell nyújtani. A mentességi ok fennállásának igazolására szolgáló dokumentumot az önbevalláshoz kell csatolni.

6. §

Átmeneti és záró rendelkezések

(1) Ez a rendelet 2015. április 1. napján lép hatályba.

(2) A 2015. évben az önbevallás benyújtásának határideje 2015. május 31. napja, a mezőöri járulék megfizetésének határideje 2015. július 31. napja.

(3) A mezőöri járulék mértéke a 2015. évben – figyelembe véve a fizetési kötelezettség év közben történt keletkezését – 375.- Ft/Ha.

(4) E rendelet az Európai Unió joganyagával ellentétes rendelkezést nem tartalmaz.

(5) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

P.H.

Godó Tibor
polgármester

Búcsús Tamás
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Törtel, 2022. április 26.

.....
.Dr. Kolláth Ágnes

.....
.....

Jegyző

1. számú melléklet a 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelethez

1. számú mezőőri körzet:

Törtel 02 Hrsz.-tól Törtel 0265 Hrsz.-ig, illetve ezen helyrajzi számok törései.

2. számú mezőőri körzet:

Törtel 0266 Hrsz.-tól Törtel 0532 Hrsz.-ig, illetve ezen helyrajzi számok törései.

2. számú melléklet a 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelethez

MEZŐŐRI JÁRULÉK ÖNBEVALLÁS

(TERMÉSZETES ÉS JOGI SZEMÉLY RÉSZÉRE)

Törtel Község Önkormányzat Adóhatóságához a mezőőri járulék megállapításához (a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény, valamint Törtel Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2015. (III. 26.) sz. rendelete alapján).

Azonosító adatok

A tulajdonos/földhasználó neve (cége):

Címe: (lakóhelye, székhelye)

Adóazonosító jele, adószáma:

Telefonszáma:

Számlavezető pénzügyi intézmény neve: számlaszáma:

Járulékkal érintett terület(ek) helye, helyrajzi száma:

.....

.....

Területe összesen (ha):

Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Törtel, év hó nap

.....

(cégszerű aláírás)

Godó Tibor polgármester elmondja, hogy a napirendet a 2022.04.25-i Bizottsági ülésen a bizottság véleményezte, az előterjesztésben foglaltakat elfogadásra, illetve elfogadásra javasolták, kéri a témakörhöz kapcsolódó kérdéseket, hozzászólásokat.

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás a napirendi ponttal kapcsolatban nem érkezett, a Képviselő-testület tagjai egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozzák:

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2022. (IV. 27.) önkormányzati rendelete

a mezei őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőőri járulékról módosításáról

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

A rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe e rendelet 1. §-a lép.

1. §

A mezőőr Törtel Község Önkormányzata által, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján, alkalmazott munkavállaló. A mezőőrrel kapcsolatos munkáltatói jogokat a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

Záró rendelkezések

2. §

E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

Törtel, 2022. április 25.

.....**Godó Tibor**
Polgármester.....

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Törtel, 2022. április 26.

.....
Dr. Kolláth Ágnes
.....
..... **Jegyző**

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz és a 2. §-hoz

Törtel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezeti őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelete

a mezeti őrszolgálat létrehozásáról, működéséről és a mezőőri járulékról

Törtel Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezeti őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Törvény) 19. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Törtel Község Önkormányzata Képviselő-testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága, valamint Művelődési, Egészségügyi és Sportbizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

Törtel Község Önkormányzat Képviselő-testülete a település közigazgatási külterületén található, agrár hasznosítású, vegyes minőségű területek, illetve az azokhoz kapcsolódó felszerelések, eszközök, haszonállatok, mezőgazdasági építmények és földmérési jelek őrzésének érdekében mezeti őrszolgálatot létesít és működtet.

2. §

A rendelet hatálya

(1) A rendelet területi hatálya kiterjed a Törtel község közigazgatási külterületén található, vegyes minőségű területekre, ideértve a szántó, gye (rét, legelő), szőlő, gyümölcsös, kert, nádas, továbbá a 3. § (3) bekezdése alapján az erdő és a halastó művelési águ területeket.

(2) A rendelet személyi hatálya kiterjed az (1) bekezdésben meghatározott területek természetes és jogi személy használójára, illetve amennyiben ennek személye ismeretlen, úgy a tulajdonosára (a továbbiakban: Érdekt).

3. §

A mezőőri jogállása, feladata, a mezeti őrszolgálat létszáma, a mezőőri körzetek meghatározása

(1)² A mezőőri Törtel Község Önkormányzata által az 1992. évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján alkalmazott munkavállaló. A mezőőrről kapcsolatos munkáltatói jogokat a Képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

(2) A mezőőri köteles az e rendeletben meghatározott területeknek a munkáltató által meghatározott rend szerinti őrzését a vonatkozó jogszabályok szerint ellátni, így különösen a település közigazgatási külterületén található szántó, gye (rét, legelő), szőlő, gyümölcsös, kert és nádas

művelési ágú területek védelméről gondoskodni, valamint az illegális külterületi hulladéklerakást megakadályozni, továbbá az ezt elkövetők beazonosításában aktívan részt venni.

(3) A Törvény 18. § (3) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve a mezőőr e rendelet alapján megbízást kap a Törtel község közigazgatási külterületén található erdő, és halastó művelési ágú területek őrzésére is.

(4) A mezei őrszolgálat létszáma Törtel településen két fő.

(5) A mezőőrök működési területe Törtel község közigazgatási külterülete. Az egyes mezőőrök működési körzetének helyrajzi szám szerinti megállapítását az 1. számú melléklet tartalmazza.

4. §

A mezőöri járulék

(1) A mezei őrszolgálat fenntartási költségeinek a központi költségvetés általi finanszírozást meghaladó részét az Önkormányzat a Törvény 19. § (1) bekezdése alapján megállapított mezőöri járulékból fedezi.

(2) A mezőöri járulék mértéke 500.- Ft/Ha/év. A mezőöri járulékot minden megkezdett hektár terület után meg kell fizetni.

(3) A mezőöri járulék megfizetésének kötelezettsége a járulék alapját képező területnek az adott év január 1. nap szerinti Érdekeltjét terheli. Osztatlan közös tulajdon esetén a Érdekelt kötelesek a mezőöri járulékot az annak alapját képező területre vonatkozó használati vagy tulajdoni részarányuknak megfelelő arányban megfizetni, illetve az önbevallást ezen részarányoknak megfelelően határidőben benyújtani.

(4) A mezőöri járulék megfizetésének alapjául szolgáló terület nagyságának megállapítása önbevallással történik. Az önbevallást minden év január 31. napjáig köteles az Érdekelt a Polgármesteri Hivatal adócsoportjához személyesen, vagy postai úton benyújtani. Az önbevalláshoz szükséges nyomtatványt a 2. számú melléklet tartalmazza.

(5) A mezőöri járulék fizetésének kötelezettséget összecszerően megállapító határozatot a Polgármesteri Hivatal minden év február 28. napjáig az Érdekelt részére megküldi.

(6) A mezőöri járulékot minden év március 31. napjáig kell egy összegben megfizetni postai csekken, vagy az Önkormányzat számlájára történő átutalással.

(7) A mezőöri járulék megállapításának alapjául szolgáló önbevallás adatainak valódiságát és tényszerűségét a jegyző jogosult ellenőrizni a földhivatali ingatlan-nyilvántartás, valamint szakszervezetek a földalapú támogatás igénylésével kapcsolatban rendelkezésre álló adatai alapján.

(8) Amennyiben az ellenőrzés során megállapítható, hogy az Érdekelt az önbevallásban valótlan adatot szolgáltat, úgy a mezőöri járulék mértéke a rendelkezésre álló adatok alapján hivatalból kerül megállapításra, melyen felül az Érdekelttel szemben 200.000.- Ft-ig terjedő közigazgatási bírság kiszabására kerül sor.

(9) A mezőöri járulék a Törvény 19. § (3) bekezdése alapján adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

5. §

Mentesség a mezőöri járulék megfizetése alól

(1) Amennyiben az Érdektelt mezőgazdasági szakigazgatási szerv, vagy biztosító által kiadott dokumentummal igazolni tudja, hogy a mezőöri járulék alapját képező terület több mint 70 %-án a mezőöri járulék esedékességét megelőző évben vis maior, vagy egyéb előre nem látható, önhibáján kívül bekövetkező káresemény folytán termelést folytatni nem tudott, illetve a megtermelt javak több mint 70 %-a megsemmisült, mentesül az adott évi mezőöri járulék megfizetése alól.

(2) Az önbevallást a mentességi ok fennállása esetén is határidőre be kell nyújtani. A mentességi ok fennállásának igazolására szolgáló dokumentumot az önbevalláshoz kell csatolni.

6. §

Átmeneti és záró rendelkezések

(1) Ez a rendelet 2015. április 1. napján lép hatályba.

(2) A 2015. évben az önbevallás benyújtásának határideje 2015. május 31. napja, a mezőöri járulék megfizetésének határideje 2015. július 31. napja.

(3) A mezőöri járulék mértéke a 2015. évben – figyelembe véve a fizetési kötelezettség év közben történt keletkezését – 375.- Ft/Ha.

(4) E rendelet az Európai Unió joganyagával ellentétes rendelkezést nem tartalmaz.

(5) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

P.H.

Godó Tibor
polgármester

Búcsús Tamás
jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Törtel, 2022. április 26.

.....
.Dr. Kolláth Ágnes

.....
..... **Jegyző**

1. számú melléklet a 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelethez

1. számú mezőőri körzet:

Törtel 02 Hrsz.-tól Törtel 0265 Hrsz.-ig, illetve ezen helyrajzi számok törései.

2. számú mezőőri körzet:

Törtel 0266 Hrsz.-tól Törtel 0532 Hrsz.-ig, illetve ezen helyrajzi számok törései.

2. számú melléklet a 7/2015. (III. 26.) önkormányzati rendelethez

MEZŐŐRI JÁRULÉK ÖNBEVALLÁS

(TERMÉSZETES ÉS JOGI SZEMÉLY RÉSZÉRE)

Törtel Község Önkormányzat Adóhatóságához a mezőőri járulék megállapításához (a fegyveres biztonsági őrzésről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény, valamint Törtel Község Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2015. (III. 26.) sz. rendelete alapján).

Azonosító adatok

A tulajdonos/földhasználó neve (cége):

Címe: (lakóhelye, székhelye)

Adóazonosító jele, adószáma:

Telefonszáma:

Számlavezető pénzintézet neve: számlaszáma:

Járulékkal érintett terület(ek) helye, helyrajzi száma:

.....

.....

Területe összesen (ha):

Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Törtel, év hó nap

.....

(cégszerű aláírás)