

70-66/2017.

JEGYZŐKÖNYV
Sármellék Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2017. november 29. napján megtartott
rendes nyílt testületi üléséről

Határozatok:

Sorszám	Kód
331/2017.(XI.29.)	D1
332/2017.(XI.29.)	Z1
333/2017.(XI.29.)	Z1
334/2017.(XI.29.)	D5
335/2017.(XI.29.)	Z1
336/2017.(XI.29.)	Z1
337/2017.(XI.29.)	Z1
338/2017.(XI.29.)	J4
339/2017.(XI.29.)	Z1
340/2017.(XI.29.)	Z1
341/2017.(XI.29.)	A15
342/2017.(XI.29.)	Z1
343/2017.(XI.29.)	Z1

Rendeletek:

Sorszám (kihirdetés ideje)	Tárgy	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)	Kód
14/2017.(XI.30.)	a mezei őrszolgálatról szóló 9/2008.(VI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról	9/2008.(VI.30.)	J2

Jegyzőkönyv

Készült: Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. november 29-én 16.00 órakor tartott rendes nyílt üléséről

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme (8391 Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.)

Jelen vannak: Horváth Tibor polgármester
Bóдай Tibor alpolgármester
Kelemen Tamásné képviselő
Király Gyula képviselő
Tamás Péter képviselő

Hetesi Krisztina jegyző

Bejelentéssel távol: Németh Csaba képviselő
Rácz Lajos képviselő

Meghívott: Süliné Elekes Éva művelődésszervező

Horváth Tibor polgármester köszöntötte a megjelenteket, jelenléti ív alapján megállapította, hogy Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete határozatképes - a 7 képviselőből 5 fő jelen van.

Horváth Tibor polgármester javaslatot tett a napirendre vonatkozóan, Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással a napirendről szóló javaslatot egyhangúlag jóváhagyta:

Napirend:

1./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

2./ 2018. évi rendezvénynaptár
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Süliné Elekes Éva művelődésszervező

3./ Igazgatási szünet a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Hetesi Krisztina jegyző

4./ Zala Kétkeréken – Kerékpárút-fejlesztés Sármellék és Zalaszentgrót településeken elnevezésű projekt keretében közbeszerzési eljárással kapcsolatos tanácsadói és eljárási feladatok tárgyban döntéshozatal
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

5./ Gyerekek karácsonya
(Szóbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

6./ Lakóotthonnal kapcsolatos tájékoztató
(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

7./ Vegyes ügyek

Napirendek tárgyalása:

1./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: Javaslom az előterjesztésben szereplő határozat meghozatalát.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

331/2017.(XI.29.) határozat

1. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármellék Község Önkormányzatának 2018. évi belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés **1. számú melléklete** szerint elfogadja.

2. A munkaterv előírásait 2018. január 1-től 2018. december 31-ig kell alkalmazni. A Képviselő-testület felhatalmazza Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet. Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.

3. A belső ellenőrzési feladatokat a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás alkalmazásában álló, Szabó Béla független belső ellenőr (5115825) látja el a Társulási megállapodásban foglaltak szerint.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Hetesi Krisztina jegyző
Szabó Béla belső ellenőrzési vezető

2./ 2018. évi rendezvénynaptár

(Írásbeli előterjesztés)
Előterjesztő: Süliné Elekes Éva művelődésszervező

Süliné Elekes Éva művelődésszervező: A jövő évben egy új rendezvényünk lenne, a Sármelléktől elszármazottak napja.

Horváth Tibor polgármester: Idén 35 éves a sármelléki általános iskola. Ennek a rendezvényét jövőre tartanánk, osztálytalálkozókat szeretnénk szervezni. Ezt a programot

pályázat keretében valósítanánk meg. A programok többségét pályázatokból szeretnénk megvalósítani.

Süliné Elekes Éva művelődésszervező: A nőnap rendezvényt szeretném kibővíteni. A faluból minden nőt meg kell hívni. Még ha nem is jönnek el, jól esne nekik.

Horváth Tibor polgármester: Kérem az Évát, hogy a hölgyek megszólításával kapcsolatban készítsen egy forgatókönyvet, költségvetést. Jó lenne, ha kérnénk visszajelzést. Ezt kérem a januári testületi ülésre elkészíteni. Az erdélyi gyerekek táboroztatása még nem szerepel a rendezvénytárgyban, és a testvértelepülési találkozó sem. Javaslom az alábbi határozat meghozatalát:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékletét képező 2018. évi rendezvénytárgy tervezetét elfogadja.

A képviselő-testület megbízza a művelődésszervezőt, hogy a képviselő-testület decemberi ülésére a rendezvénytárgyat március végéig költségvetéssel együtt készítse el.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

332/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékletét képező 2018. évi rendezvénytárgy tervezetét elfogadja.

A képviselő-testület megbízza a művelődésszervezőt, hogy a képviselő-testület decemberi ülésére a rendezvénytárgyat március végéig költségvetéssel együtt készítse el.

3./ Igazgatási szünet a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Hetesi Krisztina jegyző

Horváth Tibor polgármester: Javaslom az előterjesztésben szereplő határozat meghozatalát.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

333/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban igazgatási szünetet tart az alábbi időpontban:

2017. december 27-29.

4./ Zala Kétkeréken – Kerékpárút-fejlesztés Sármellék és Zalaszentgrót településeken elnevezésű projekt keretében közbeszerzési eljárással kapcsolatos tanácsadói és eljárói feladatok tárgyban döntéshozatal

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: A Zala Kétkeréken – Kerékpárút-fejlesztés Sármellék és Zalaszentgrót településeken projekt keretében a „Tanácsadói és eljárói feladatok, valamint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység ellátása” tárgyú beszerzési

ajánlati felhívásra 3 ajánlat érkezett. A bírálati szempont a legkedvezőbb ár. A bontási jegyzőkönyv alapján javaslom a legkedvezőbb ajánlat elfogadását.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

334/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Zala Kétkeréken – Kerékpárút-fejlesztés Sármellék és Zalaszentgrót településeken projekt keretében a „Tanácsadói és eljárási feladatok, valamint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység ellátása” tárgyú beszerzési eljárást eredményessé nyilvánítja.

A képviselő-testület az eljárás nyertes ajánlattevőjének dr. Kovács Éva Ügyvédi Irodát (8900 Zalaegerszeg, Ady E. u. 21. II/4.) hirdeti ki, elfogadva annak a beszerzésre megajánlott bruttó 1.714.500.- Ft összegű ajánlatát.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a vállalkozási szerződés aláírásával.

5./ Gyerekek karácsonya

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: Javaslom az alábbi határozat meghozatalát:

1. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a karácsonyi ünnepség keretében a sármelléki lakhellyel rendelkező óvodás, bölcsődés és általános iskolai gyermekek részére gyermekenként 1.500.- Ft összegben szakmai anyagot, játékot biztosít.

2. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a karácsonyi ünnepség keretében a nem sármelléki és nem szentgyörgyvári óvodás, bölcsődés és általános iskolai gyermekek részére gyermekenként 2.500.- Ft összegben szakmai anyagot, játékot biztosít.

A képviselő-testület fenti összeget intézményfinanszírozással biztosítja a Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ részére költségvetésének tartalék terhére.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtására.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

335/2017.(XI.29.) határozat

1. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a karácsonyi ünnepség keretében a sármelléki lakhellyel rendelkező óvodás, bölcsődés és általános iskolai gyermekek részére gyermekenként 1.500.- Ft összegben szakmai anyagot, játékot biztosít.

2. Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a karácsonyi ünnepség keretében a nem sármelléki és nem szentgyörgyvári óvodás, bölcsődés és általános iskolai gyermekek részére gyermekenként 2.500.- Ft összegben szakmai anyagot, játékot biztosít.

A képviselő-testület fenti összeget intézményfinanszírozással biztosítja a Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ részére költségvetésének tartalék terhére.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtására.

6./ Lakóotthonnal kapcsolatos tájékoztató

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltségének igazgatójától érkezett levél, melyben tájékoztatják a képviselő-testületet, hogy az intézményi férőhely kiváltással kapcsolatos projektjük Sármellék településen nem valósul meg. Fentiek értelmében javaslom az alábbi határozat meghozatalát:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2017.(II.8.) határozatát visszavonja.

A képviselő-testület a 27/2017.(II.8.) határozatával döntött a Sármellék 563/4 hrsz-ú kivett beépítetlen terület művelési ágú ingatlan használatba adásáról.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtásával.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

336/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2017.(II.8.) határozatát visszavonja.

A képviselő-testület a 27/2017.(II.8.) határozatával döntött a Sármellék 563/4 hrsz-ú kivett beépítetlen terület művelési ágú ingatlan használatba adásáról.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtásával.

7./ Vegyes ügyek

a./ Előirányzatok átcsoportosítása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Hetesi Krisztina jegyző

Hetesi Krisztina jegyző: Az ASP rendszerben megjelent egy tájékoztatás az előirányzatok átcsoportosításával kapcsolatban. Ahhoz, hogy a könyvelésben ne legyen fennakadás az intézmény vezetője részére felhatalmazást lehet adni. Javaslom az alábbi határozat meghozatalát:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete Horváth Tibor polgármestert felhatalmazza, hogy Sármellék Község Önkormányzatát érintő előirányzatok átcsoportosítását elvégezze.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

337/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete Horváth Tibor polgármestert felhatalmazza, hogy Sármellék Község Önkormányzatát érintő előirányzatok átcsoportosítását elvégezze.

b./ Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde ÁMK dokumentumainak elfogadása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: Az előterjesztések alapján javaslom az óvoda és a bölcsőde házirendjének és munkatervének elfogadását.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

338/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ óvodai házirendjének módosításával egyetért.

A képviselő-testület a Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ 2017-2018. nevelési évre vonatkozó óvodai munkatervét elfogadja.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

339/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ bölcsődei házirendjével egyetért.

A képviselő-testület a Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ 2017-2018. nevelési évre vonatkozó bölcsődei munkatervét elfogadja.

c./ Településképi Arculati Kézikönyv készítésével kapcsolatos lakossági fórum

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: Elkészült a Településképi Arculati Kézikönyv. Az elfogadása előtt lakossági fórumot kell tartani. A lakossági fórumot követően 8 nap lesz a lakosság részére, hogy véleményezzék. A szakhatóságoknak 21 nap áll rendelkezésükre a TAK véleményezésére. Javaslom az alábbi határozat meghozatalát:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. december 7-én 19.00 óra kezdettel lakossági fórumot tart.

A képviselő-testület a lakossági fórumon tájékoztatást ad az elkészült Településképi Arculati Kézikönyvről.

A lakossági fórum helye: ÁMK színházterem (8391 Sármellék, Zala u. 1-2.)

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtásával.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

340/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. december 7-én 19.00 óra kezdettel lakossági fórumot tart.

A képviselő-testület a lakossági fórumon tájékoztatást ad az elkészült Településképi Arculati Kézikönyvről.

A lakossági fórum helye: ÁMK színházterem (8391 Sármellék, Zala u. 1-2.)

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtásával.

d./ Települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatása pályázat

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: A települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatása pályázat benyújtásra került. Hiánypótlás során változott az igényelt támogatás összege, ezért a határozatot módosítani szükséges. Javaslom az alábbi határozat meghozatalát: Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a 295/2017.(XI.7.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a megyei önkormányzatok rendkívüli támogatására és a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására pályázati kiírás alapján a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására kérelmet nyújt be.

Az igényelt támogatás összege: 10.220.259.- Ft.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásával.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

341/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a 295/2017.(XI.7.) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a megyei önkormányzatok rendkívüli támogatására és a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására pályázati kiírás alapján a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatására kérelmet nyújt be.

Az igényelt támogatás összege: 10.220.259.- Ft.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a támogatási kérelem benyújtásával.

e./ Sármellék 2162 hrsz-ú ingatlant használatba vétele

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: Javaslom az alábbi határozat meghozatalát:

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármellék 2162 hrsz-ú, zártkerti művelés alól kivett terület és gazdasági épület megjelölésű ingatlant használatba veszi.

A képviselő-testület Sármellék Község Önkormányzata (használó) és Pozsgai Péter, Pozsgai Norbert, valamint Pozsgai Patrícia tulajdonosok közti ingatlanhasználatáról szóló megállapodást jóvá hagyja.

A szerződő felek a használó javára a szerződés hatályára kiterjedő időtartamra elővásárlási jogot állapítanak meg a teljes sármelléki 2162 hrsz-ú ingatlan vonatkozásában.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert az ingatlanhasználatáról szóló megállapodás aláírásával.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

342/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármellék 2162 hrsz-ú, zártkerti művelés alól kivett terület és gazdasági épület megjelölésű ingatlant használatba veszi.

A képviselő-testület Sármellék Község Önkormányzata (használó) és Pozsgai Péter, Pozsgai Norbert, valamint Pozsgai Patrícia tulajdonosok közti ingatlanhasználatáról szóló megállapodást jóvá hagyja.

A szerződő felek a használó javára a szerződés hatályára kiterjedő időtartamra elővásárlási jogot állapítanak meg a teljes sármelléki 2162 hrsz-ú ingatlan vonatkozásában.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert az ingatlanhasználatáról szóló megállapodás aláírásával.

f./ „Sármellék Művelődéséért” Közalapítvány megszüntetése

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: Nem szívesen szüntetünk meg közalapítványt, de gondot jelent a fenntartása. Közben létre lett hozva egy másik alapítvány is. A közalapítvány elnöke lemondott. Az elhangzottak alapján javaslom a „Sármellék Művelődéséért” Közalapítvány megszüntetését.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

343/2017.(XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a „Sármellék Művelődéséért” Közalapítványt 2017. december 31. nappal megszünteti.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a határozatból adódó feladatok végrehajtásával.

g./ A mezei őrszolgálatról szóló önkormányzati rendelet módosítása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Horváth Tibor polgármester: A mezőöri járulék emelését javaslom. A rendelet elfogadása óta a mezőöri járulék mértéke nem emelkedett. A tervezetben hektáronként 800.- Ft/év szerepel, javaslom az elfogadását.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodással megalkotta a

14/2017.(XI.30.) önkormányzati rendeletet

a mezei őrszolgálatról szóló 9/2008.(VI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mivel a képviselő-testület tagjai részéről bejelentés nem volt Horváth Tibor polgármester megköszönte a képviselő-testület tagjainak megjelenését és az ülést 17.55 órakor bezárta.

Kmft.


Horváth Tibor
polgármester




Hetesi Krisztina
jegyző

Sármellék Község Polgármesterétől

MEGHÍVÓ

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete rendes nyílt ülését **2017. november 29-én 16.00** órára összehívom.

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme (8391 Sármellék, Dózsa Gy. u. 324.)

Napirendi javaslat:

1./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

2./ 2018. évi rendezvénynaptár

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Süliné Elekes Éva művelődésszervező

3./ Igazgatási szünet a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Hetesi Krisztina jegyző

4./ Zala Kétkeréken – Kerékpárút-fejlesztés Sármellék és Zalaszentgrót településeken elnevezésű projekt keretében közbeszerzési eljárással kapcsolatos tanácsadói és eljárási feladatok tárgyban döntéshozatal

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

5./ Gyerekek karácsonya

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

6./ Lakóotthonnal kapcsolatos tájékoztató

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

7./ Vegyes ügyek

Ülésünkre tisztelettel meghívom.

Sármellék, 2017. november 24.


Horváth Tibor
polgármester

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2017. november 29. napján Sármellék Község Önkormányzat Képviselőtestületének
rendes nyílt ülésén

[illegible]

Szám:/2017.

ELŐTERJESZTÉS
Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testülete
2017. november 29-i soros ülésére

Tárgy: Sármellék Község Önkormányzata
2018. évi belső ellenőrzési munkaterve

Előterjesztő: Horváth Tibor polgármester

Előterjesztésért felelős: Hetesi Krisztina jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (3)-(4) bekezdései írják elő a jegyző számára belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső kontrollrendszeren belül gondoskodni kell továbbá a helyi önkormányzat belső ellenőrzéséről is, amely ellátja a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzését is.

A kialakítandó belső kontrollrendszer felépítését és tartalmi elemeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) határozza meg a 3-10. §-ig terjedően.

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

A Bkr. 29. § (1) bekezdés szerint meghatározott kötelezettségnek eleget téve, a belső ellenőrzési vezető az alábbiak szerint elkészítette Sármellék Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési munkatervét.

1. Belső ellenőrzési munkaterv megalapozási szempontjai

- A Bkr. 31. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzési munkaterv a Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testülete által 285/2014. (XI. 26.) számon elfogadott, 2015-2019. évi stratégiai ellenőrzési tervére épülve, az abban megfogalmazott indokrendszer szerint került meghatározásra.
- A belső ellenőrzési vezető eleget téve a Bkr. 22. § (1) bekezdés b) pont szerint meghatározott kötelezettségének, Sármellék Község Önkormányzata tekintetében a 2018. évi belső ellenőrzési munkaterv megalapozásához végrehajtotta az **2. számú melléklet** szerinti kockázatelemzést.
- A Bkr. 31. § (2) bekezdése szerint a belső ellenőrzési munkaterv a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapszik.
- A belső ellenőrzési tevékenység tervezése Sármellék Község Önkormányzata 2014. február 3-tól hatályosan elfogadott Belső Ellenőrzési Kézikönyve 3. fejezetében kialakított irányelvek és módszertani útmutatók alapján került végrehajtásra.

- A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 56. § (2) bekezdésében előírtak alapján a jegyző **3. számú melléklet** szerinti írásos aktuális véleményét is figyelembe vette az önkormányzat belső ellenőrzési munkatervének összeállítása során, hogy a társulási közösségben elvégzendő belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összhangban legyenek.

2. Belső ellenőr munkakapacitása, tervezett ellenőrzések

- A belső ellenőr (1 fő) társulási kapacitásának 2018. évi meghatározása:

– Naptári napok száma:		365 nap
Egyéb adminisztratív és munkaszüneti napok:	Ünnep és munkaszüneti napok	-115 nap
	2017. évi belső ellenőrzési beszámolók	-5 nap
	2019. évi éves belső ellenőrzési tervek	-5 nap
	Belső ellenőrzési kézikönyvek aktualizálása	-2 nap
Ellenőrzésre fordítható munkanapok száma:		238 nap
Ebből:	2018. évre tervezett ellenőrzések erőforrás szükséglete	228 nap
	Tartalék kapacitás soron kívüli ellenőrzésekhez	10 nap

- A belső ellenőrzés tervezett 2018. évi kapacitása Sármellék Község Önkormányzata tekintetében:

Település	Ellenőrzések száma	Egy ellenőrzésre fordított munkanap	Ellenőrzésre fordított összes munkanap
Sármellék	2	9 nap	18 nap

- A megalapozási szempontok és a kapacitás meghatározása alapján Sármellék Község Önkormányzata tervezett ellenőrzései 2018. évben:

Intézmény	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Jellege	Ütemezés
Sármellék Község Önkormányzata	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Téma ellenőrzés	2018. II. negyedév
Sármellék Község Önkormányzata	Az önkormányzat átfogó pénzügyi gazdálkodásának ellenőrzése	Szabályszerűségi, Pénzügyi-gazdasági	Átfogó ellenőrzés	2018. III. negyedév

- Sármellék Község Önkormányzata 2018. évi belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés **1. számú melléklete** részletezi teljes körűen.

A belső ellenőrzési munkaterv-javaslat a jogszabályban meghatározott szerkezetnek eleget tesz. A Bkr. 31. § (4) bekezdésének megfelelően tartalmazza a tervezett ellenőrzések tárgyát, célját, típusát, módszereit, ütemezését, az ellenőrizendő időszakot, a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, a tanácsadó tevékenységekre, a soron kívüli ellenőrzésekre, a képzésekre, egyéb tevékenységekre tervezett kapacitásokat.

3. Belső ellenőrzési feladatellátás módja 2018. évben

- Sármellék Község Önkormányzata a Társulási megállapodás 7.5. pontja szerint a belső ellenőrzési feladatellátás tekintetében részt vesz a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulásban.

- 2018. évben a függetlenített belső ellenőrzési feladatokat a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás alkalmazásában álló, Szabó Béla belső ellenőr látja el, aki az 5115825 belső ellenőri regisztrációs számon van bejegyezve.

Az előírt szempontrendszerek szerint megtervezett és kialakított munkatervvel a belső ellenőrzés betölti alapvető funkcióját, miszerint bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva, megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg az önkormányzat és a felügyeletére bízott intézmények számára.

A Mötv. 119. § (5) bekezdése határozza meg, hogy a helyi önkormányzatra vonatkozó 2018. évi belső ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek *2017. december 31-éig* kell jóváhagynia.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előzőek és a Bkr. 22. § (1) bekezdés b) pontja szerinti meghatározás alapján kérem, hogy Sármellék Község Önkormányzatának 2018. évi belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés ***1. számú melléklete*** szerint elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat .../2017. (....) sz. Képviselő-testületi határozat

1. Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármellék Község Önkormányzatának 2018. évi belső ellenőrzési munkatervét az előterjesztés ***1. számú melléklete*** szerint elfogadja.
2. A munkaterv előírásait 2018. január 1-től 2018. december 31-ig kell alkalmazni. A Képviselő-testület felhatalmazza Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet. Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a Képviselő-testületet.
3. A belső ellenőrzési feladatokat a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás alkalmazásában álló, Szabó Béla független belső ellenőr (5115825) látja el a Társulási megállapodásban foglaltak szerint.

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: Hetesi Krisztina jegyző
Szabó Béla belső ellenőrzési vezető

Sármellék, 2017. november

Horváth Tibor
polgármester

Az előterjesztésért felelős:
Heti Krisztina
jegyző

Az előterjesztést készítette:
Szabó Béla
belső ellenőrzési vezető
Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás

**2018. ÉVI
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV**

1.	Az ellenőrzött intézmény:	Sármellék Község Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az állami támogatások szabályszerű igénylésének és felhasználásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Mintavétel alapján
	Az ellenőrzött időszak:	2017. január 1-jétől 2018. február 28-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2018. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 9 munkanap

2.	Az ellenőrzött intézmény:	Sármellék Község Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat átfogó pénzügyi gazdálkodásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági
	Az ellenőrzés módszere:	Mintavétel alapján
	Az ellenőrzött időszak:	2016. január 1-től 2018. június 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2018. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 9 munkanap

KOCKÁZATELEMZÉS

SÁRMELLÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA 2018. évi Belső Ellenőrzési Munkatervének megalapozásához

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdése előírja a belső ellenőrzési vezető számára, hogy folytasson le kockázatelemzést a belső ellenőrzési munka megtervezése során, és ennek eredményeképpen tegyen javaslatot az Önkormányzat éves ellenőrzési tervére.

Az alábbi kockázati felülvizsgálat a következőket tartalmazza:

- I. Kockázatok elemzése, értékelése, kockázatkezelés folyamatainak feltárása
- II. A stratégiai kockázatelemzés változásainak 2018. évi felülvizsgálata
- III. A belső ellenőrzés 2018. évi tervezését jellemző prioritások

1. Kockázatok elemzése, értékelése, kockázatkezelés folyamatainak feltárása

Bizonyos típusú kockázatok számszerűsíthetők, számszakilag értékelhetők (pénzügyi kockázatok). Más kockázatok értékelésére csak szubjektívebb értékmérés áll rendelkezésre.

A kockázatok értékelése után az önkormányzat számára legjelentősebb kockázatok tisztán láthatóvá válnak. Minél kevésbé elfogadható egy kockázati tényező bekövetkezése, annál nagyobb hangsúlyt kell fektetni a válaszlépések megtételére.

A legmagasabb prioritású kockázati tényezőket szükségszerű folyamatosan figyelni, ellenőrizni, és az intézmények vezetésének magasabb szintjein foglalkozni velük.

Az önkormányzatot, a felügyelete alá tartozó intézményeket és az önkormányzati hivatalt meghatározott célok érdekében hozták létre, illetve, hogy működésükkel meghatározott célokat szolgáljanak. Ezek megvalósítása vagy teljesítése során olyan tényezők is szerepet játszanak, amelyek bekövetkezése és hatása bizonytalan. Bizonytalanságuk a szervezet működésének, felépítésének összetettségéből, illetve a környezet összetettségéből és kiszámíthatatlan változásaiból fakad. Ezeket a bizonytalan tényezőket tekinthetjük kockázatnak.

Kockázat az önkormányzat gazdálkodása tekintetében mindazon elemek és események bekövetkeztének a valószínűsége, amelyek hátrányosan érinthetik a működést. Kockázatot jelentő elemek lehetnek a véletlenszerű események, a hiányos ismeret vagy információ, az ellenőrzési hiánya és/vagy gyengesége a szervezetben. A kockázatoknak különböző fajtái vannak. Eredendő kockázat az a kockázat, amely a szabálytalanságok vagy a szervezeti célok megvalósítása során fellépő hibák előfordulásának kockázataként jelenik meg. Az ellenőrzési kockázat az a kockázat, amely az eredendő kockázathoz tartozó kockázati tényezők meg nem előzéséből, valamint a folyamatba épített belső ellenőrzés során fel nem tárt eredeti kockázatok körébe tartozó kockázatok előfordulásából származik. A vezetés által a kockázatokra adott válasz után fennmaradó kockázat a maradandó kockázat.

A kockázatkezelés feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a szervezet célkitűzéseire, tudjon válaszolni a szervezet oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet eredeti céljainak elérhetőségének, teljesítésének valószínűségét, s ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkeztének esélyét, lehetséges hatását. Magában foglalja a kockázati tényezők meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül a kockázati tényezőre történő

reagálást. A kockázatkezelés a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A kockázatkezelést minden folyamatba be kell ágyazni, mert a kockázatkezelés elsősorban a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat.

A kockázatkezelés folyamatait egészíti ki a kommunikáció és tájékoztatás, a szervezet kapcsolatai, a szervezet környezete.

A kockázat felmérési-kezelési folyamat első lépése az önkormányzat stratégiai célkitűzéseit megismerni, és azokat vizsgálni. A könnyebb kezelhetőség érdekében érdemes ezek számát, minimálisra szorítani (legfeljebb 10). Ez az egyszerűsítés megkönnyíti a célkitűzésekhez tartozó alapvető kockázatok elemzését, azonosítását.

A kockázatkezelés stratégiai szemléletű megközelítésének kulcsa a kockázatok beazonosítása az önkormányzat fő célkitűzéseinek tükrében. A kockázatvizsgálat az előző időszakokban végrehajtott belső ellenőrzések során a szervezetek érintett területeinek munkatársaival folytatott interjúra, illetve a belső szabályzatok, eljárásrendek áttekintésére alapszik, amely alapján meghatározható az önkormányzat minden egyes tevékenységéhez rendelhető kockázat.

A kockázatok forrásait tekintve, az önkormányzat külső és belső kockázatokkal szembesül. A kockázatkezelés feltétele, hogy a releváns kockázatok meg lehessen állapítani, mérni, és a válaszlépéseket meghatározni.

Külső környezeti kockázatok:

Hosszabb távon, és esetleg időközönként módosuló formában, valamint tartalommal hatnak, és függetlenek az önkormányzat működésétől. A költségvetési szervnek ugyan nincs rájuk befolyása, de bekövetkezésükre a vezetés megfelelő stratégiával képes felkészülni, hatásait mérsékelni, és kivételes esetekben kiküszöbölni.

Belső működési kockázatok:

A költségvetési szerv működésének, tevékenységének, folyamatainak rövidtávon ható velejárói, és amelyek kiküszöbölése vagy mérséklése a vezetéssel szemben támasztott követelmény.

2. A stratégiai kockázatelemzés változásainak 2018. évi felülvizsgálata

A stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzése során megállapításra kerültek a prioritások. A terv elkészítése előtt kockázati szempontból rangsorolásra kerültek a szervezet tevékenységei, és az ellenőrzések súlypontja a kockázatos területekre összpontosult.

A felmért, majd kiértékelt kockázatok tulajdonképpen a kockázatok tényleges kezelésének előkészítését jelentették. Ezekre alapozva került sor a belső ellenőrzés stratégiai tervezésére, a konkrét lépésekre, válaszreakciókra, amelyek célja, hogy csökkentsék, illetve megszüntessék a fenyegetést jelentő kockázatok, vagy éppen kihasználják a kínálkozó lehetőségeket. Az önkormányzat és intézményeik által végrehajtott ilyen irányú intézkedés tulajdonképpen a belső kontroll részét képezi.

Kockázatnak tekintettünk minden olyan eseményt, cselekményt, mulasztást, egyéb tényezőt, amely lényegi befolyással lehet a szervezet célkitűzéseinek megvalósítására. Egy kockázat minden esetben két összetevőből áll: az egyik a bekövetkezés valószínűsége, a másik a bekövetkezése esetén kiváltott hatás, amely további súlyozásra kerül. A kockázatelemzés megfelelő módszert ad az ellenőrizendő terület kiválasztásához.

A stratégiai kockázateértékelés 2018. évre vonatkozó felülvizsgálata során megállapítható, hogy az időszak elején felállított stratégiai szempontrendszerben nem következett be jelentős mértékűnek mondható változás, illetve nem merültek fel rendkívüli és soron kívüli befolyásoló tényezők. Így a kialakított ellenőrzési struktúra 2018. évre vetített elemei továbbra is indokoltak a kockázatelemzés tekintetében.

Az önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési munkatervének elemei eleget tesznek részfeladatuknak, amely a stratégiai ellenőrzési tervben került komplexen kialakítva és ütemezve.

3. A belső ellenőrzés 2018. évi tervezését jellemző prioritások

Az önkormányzat belső ellenőrzési munkatervének kialakításánál az ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot a következő szempontok befolyásolják és határozzák meg:

- A stratégiai kockázatelemzés során felállított kockázati sorrend aktuális figyelembe vétele.*
- A szervezeteknél korábban tartott és a tervezett vizsgált időszakok ellenőrzési lefedettsége.*
- Az aktuálisan tervezett időszakban létrejön a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzésének teljes körűségére irányuló stratégiai szempont.*
- A magas kockázatú elemek, illetve rendszeresen ismétlődő, nagy értékű folyamatok gyakori ellenőrzése.*
- Az időszzerű ellenőrzési témák kialakításánál, részletezésénél a környezeti változások folyamatos figyelembe vétele.*
- Az ellenőrizendő területek esetében különös figyelem az átláthatóság, nyilvánosság, közérdek ellenőrzésének szempontjaira.*
- A megjelenő törvényi ellenőrzési kötelezettségek teljesítése.*
- A felső vezetés soron kívüli ellenőrzési igényeinek, javaslatainak lehetőség és egyeztetés szerinti kielégítése.*
- A hatékonyság és a gazdaságosság racionalizálása érdekében kialakított önkormányzati társulás keretében megvalósítható éves ellenőri kapacitások figyelembe vételével.*

Keszthely, 2017. november 8.

Szabó Béla
belső ellenőrzési vezető
Keszthely és Környéke
Kistérségi Többcélú Társulás

JEGYZŐI VÉLEMÉNY

SÁRMELLÉK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2018. évi Belső Ellenőrzési Munkatervének kialakításához

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 56. § (2) bekezdése írja elő, hogy figyelembe kell venni a jegyző írásos véleményét az önkormányzat belső ellenőrzési munkatervének összeállítása során, hogy a társulásban elvégzendő belső ellenőrzési feladatok és a rendelkezésre álló kapacitások összehangolása megtörténhessen.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(6) bekezdései előírják a jegyző számára a belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül kötelesek gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, amelynek keretében végre kell hajtani a felügyelt költségvetési szervek vizsgálatát is.

Az előbbi kötelezettségek segítése és támogatása érdekében a belső ellenőrzés aktuális éves tervezésének szempontjait úgy kell kialakítani, hogy a tervezett ellenőrzési programok alapvetően kiszolgálják, és eleget tegyenek a következő elvárásoknak:

- I. Vegyék figyelembe az önkormányzat elemzett és egymásra épülő szempontrendszer szerint kialakított 2015-2019. évi stratégiai ellenőrzési tervezését, annak ütemezett elemeit.
- II. Támogassák a Bkr. 3-10. §-aiban tartalmilag meghatározott belső kontrollrendszer kiépítésének, működtetésének adott évi, időszakos felülvizsgálatát, folyamatos javítási lehetőségeit.
- III. Az operatíván előtérbe került ellenőrzések során irányuljanak a törvényesség, átláthatóság, nyilvánosság, és a közérdek biztosításának megteremtésére.

Általánosan kiemelt ellenőrzési szempontok

- A törvények, rendeletek, a képviselőtestület rendeletei és határozatai megfelelően kerültek-e végrehajtásra?
- A költségvetési szervek által ellátott feladatok és a pénzügyi-gazdasági háttér összhangja biztosított-e, az intézmény belső szervezete és gazdálkodási rendszere alkalmas-e a feladatok színvonalas ellátására?
- A gazdálkodás törvényességét, szabályszerűségét biztosították-e a tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás során, a közbeszerzési eljárásokat szabályszerűen végezték-e?
- A feladatok meghatározása, a költségvetés egyensúlyának helyzete, a bevételi lehetőségek feltárása, a bevételek beszedése, elszámolása, a kiadások csökkentésére tett intézkedések és azok eredményessége megfelelő-e?
- A gazdálkodás szabályszerűségét biztosító belső kontrollok lehetővé tették-e a szabálytalanságok, hiányosságok, gazdaságtalan megoldások időben történő feltárását, megelőzését?

- A számviteli nyilvántartások helyessége, a pénz-és értékezelés rendje, a bizonylati rend és okmányfegyelem, az önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele megfelel-e az elvárásoknak?
- A korábbi ellenőrzések által feltárt hiányosságok megszüntetésére hozott intézkedések eredményesek voltak-e, a megállapítások kellőképpen hasznosultak-e?

Kiemelt ellenőrzési területek, tevékenységek

- Pénzügyileg a legkockázatosabb területnek minősülnek a nagyobb pénzigényű, többnyire pályázatos beruházások (bár ezek alapos ellenőrzésére sor kerül a támogató hatóságok részéről is).
- Az Unió (és egyéb) pályázati támogatások esetében fontos, hogy csak olyan beruházásra kerüljön sor, amely elengedhetetlenül szükséges, és a saját erő megteremtése nem okoz túlzott terhet az önkormányzatnak. Az ellenőrzés során a cél szerinti, tényleges felhasználás vizsgálatára kerüljön sor.
- A minden évben kötelező ellenőrzésekre is nagy hangsúlyt kell fektetni.
- A létszámok helyes megállapítása az alapja az állami normatív támogatások igénylésének, a kötött felhasználású támogatások elszámolását külön kell vizsgálni.
- A céljelleggel átadott támogatások elszámoltatása (alapítványok, egyesületek. stb.), a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának ellenőrzése is kötelező feladat.
- A közbeszerzési törvény előírásai szerint kötelező a közbeszerzések belső ellenőrzésének elvégzése is.
- Az intézmények közül azon területek élvezzenek elsőbbséget, ahol új feladat lévén, kevés tapasztalati adattal rendelkezünk, illetve a legrégebben ellenőrzöttek, valamint ahol szükséges, ott az utóellenőrzések kapjanak elsőbbséget.
- A belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos elvárások érdekében javaslom ellenőrzésének beépítését is a stratégiai ellenőrzési tervbe.
- Központi (pl.: kincstári, állami számvevőszéki) ellenőrzések megállapításainak utóellenőrzése (intézkedési tervek végrehajtása).

A belső ellenőrzési munkaterv legfontosabb célja, hogy az ellenőrzések segítsék elő az állami és az önkormányzati saját források, valamint az önkormányzati vagyon felhasználásának átláthatóságát. A gazdálkodást végző Önkormányzati Hivatal által ellátott tevékenység ellenőrzése mellett lássa el az intézményi felügyeleti jellegű ellenőrzést is. Az ellenőrzési eljárásokat az államháztartási irányelvek és a nemzetközi ellenőrzési standardok figyelembevételével kell kidolgozni.

Sármellék, 2017. november

Hetesi Krisztina
jegyző
Sármelléki Közös
Önkormányzati Hivatal

2018. évi tervezett Sármelléki programok

Sorszám	Időpont	Esemény
1.	01.05. Péntek	Ujévi köszöntő a település vállalkozói, civil szervezetei, intézményei részére
2.	01.12. péntek	A 2. magyar hadsereg Emléknapja
3.	01.20. szombat	Vince Nap <i>Borosok</i>
4.	02. 03. szombat	Óvoda Farsang
5.	02. 09. péntek	Iskolai Farsang
6.	02.11. vasárnap	Járási Aranykorúak Farsangja
7.	02. 17. szombat	Kolbásztöltő fesztivál
8.	03. 09. péntek	Nőnap Zene: Otelló Band
9.	03. 14. szerda 17 óra	1848-as Emlékünnepség
10.	03. 15-16. csütörtök-péntek	Csentei Borverseny
11.	03. 17. szombat	Sármellék Fiai és Lányai: Textildolgozók Találkozója
12.	03.24. szombat 15 óra	Civilek Napja Otelló Band + zsíros kenyér
13.	04. 07. szombat	Költészet Napja
14.	04. 30. hétfő	Májusfa állítása <i>Borosok</i>
15.	05. 11. péntek	Eszter Napi Borverseny <i>Borosok</i>
16.	05. 20. szombat	Pünkösdi Bál <i>Egyház</i>
17.	05. 25. péntek	Gyereknapi <i>Óvoda - Iskola</i>
18.	05. 26. szombat	Családi Nap <i>Iskola?</i>
19.	05. 27. vasárnap	Orbán Nap <i>Borosok</i>
20.	05. 27. vasárnap	Májusfa kitáncolás <i>Borosok</i>
21.	06. 02. szombat	Tüskevár Táncceport Napja
22.	06. 16. szombat	Évzáró, ballagás <i>iskola</i>
23.	06. 23. szombat	Egészségnap <i>Vöröskereszt</i> Vásári Hangulat Búcsú?
24.	07. 14. szombat	Roma Kulturális Nap
25.	07. 28. szombat	Sármellékről Elszármazottak Napja

Sorszám	Időpont	Esemény
26.	08. 20. hétfő	Szent István Napja
27.	09. 08. szombat	Sármellékről Elszármazottak Napja 36 éves az ÁMK Oszálytalálkozók, tablók
28.	09. 22. szombat	Szüret Zene: Otelló Band
29.	09. 28. péntek	Népmese napja
30.	10. 06. szombat	Aradi Vértanuk napja
31.	10. 13. szombat	Idősek napja
32.	10. 19. péntek	1956-os emlékünnepség (23. – kedd)
33.	10. 25. csütörtök	Tóklámpás Felvonulás Óvoda
34.	10. 26. péntek	Halloween Party iskola
35.	11.09. péntek	Nemzetközi Gyertyagyújtás Napja
36.	12.01. szombat	I. Adventi Gyertyagyújtás
37.	12. 06. csütörtök	Mikulás
38.	12.08. szombat	Adventi Vásár
39.	12.31. hétfő	Szilveszter

Minden hét **hétfőn** a **BRACCS**, minden héten **szerdán** **SÖTYE** klub, minden
hónap **1. pénteken** **Otelló Borbarátok**, minden hónap **4. ? vasárnapján**
Polgárőrség a Nyitokban.

Előterjesztés

Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. november 29-én tartandó ülésére

Tárgy: Igazgatási szünet a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban

Tisztelt Képviselő-testület!

A Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban jelenleg 8 fő köztisztviselő dolgozik. A dolgozók szabadságolása nehezen oldható meg, a helyettesítés problémás. Az igazgatási szünet lehetőséget adna, hogy a dolgozók elmenjenek szabadságra. A nyári és a téli igazgatási szünetnek már kialakult hagyománya van.

Kötelezően ellátandó feladat igazgatási szünet alatt a haláleset anyakönyvezése. Az anyakönyvvezető telefonon elérhető lesz.

Az igazgatási szünet időtartama:

2017. december 27-29.

Az igazgatási szünet 3 munkanapot érint.

Az igazgatási szünetről Sármellék Önkormányzat képviselő-testülete november 29-én dönt.

Határozatjavaslat:

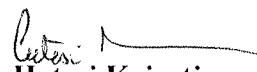
...../2017. (XI.29.) határozat

Sármellék Önkormányzat Képviselő-testülete a Sármelléki Közös Önkormányzati Hivatalban igazgatási szünetet tart az alábbi időpontban:

2017. december 27-29.

Mindezek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy előterjesztésemet megtárgyalni, a határozatjavaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Sármellék, 2017. november 24.


Hetesi Krisztina
jegyző



Uniók értékhatar alatti Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti nyílt közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok bontási jegyzőkönyve

Készült: 2017. november 22. 09 óra 00 perc kezdettel, Sármellék Község Önkormányzata (8391 Sármellék Dózsa György út 324.), mint ajánlatkérő székhelyének hivatalos helyiségében,

Sármellék Község Önkormányzata által a TOP-1.2.1-15-ZA1-2016-00003 azonosítószámú, „Zala Kétkeréken - Kerékpárút-fejlesztés Sármellék, és Zalaszentgrót településeken” tárgyában c ímű projekt közbeszerzési eljárással kapcsolatos tanácsadói és eljárási feladatok tárgyú beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok bontásakor.

Jelen vannak: ajánlatkérő képviselőjében: a mellékelt jelenléti ív szerint

Sármellék Község Önkormányzata által a TOP-1.2.1-15-ZA1-2016-00003 azonosítószámú, „Zala Kétkeréken - Kerékpárút-fejlesztés Sármellék, és Zalaszentgrót településeken” tárgyában c ímű projekt közbeszerzési eljárással kapcsolatos tanácsadói és eljárási feladatok tárgyú beszerzési eljárásban indított 2017. november 08. napján az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció három ajánlattevőnek történő egyidejű megküldésével.

A meghívott ajánlattevők neve és címe:

1. dr. Kovács Éva Ügyvédi Iroda 8900 Zalaegerszeg Ady e. u.21.II.4
2. dr. Körmendi Miklós Ügyvédi Iroda 1117 Budapest Baranyai t. 8 I/4
3. ifj. dr. Ujvári Sándor egyéni ügyvéd 8900 Zalaegerszeg Ady E. u. 21

Ajánlatkérő megállapítja, hogy az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártáig, azaz 2017. november 22. 9.00 óráig 3 db ajánlatot nyújtottak be.

A fenti tájékoztatást követően az ajánlatkérő az ajánlatokat tartalmazó borítékokat érkezésük sorrendjében felbontja, és ismerteti az alábbi adatokat:

1. A benyújtott ajánlat csomagolása sértetlen, a kiírásban szereplő külső formai előírásoknak megfelel .
Az ajánlat egy eredeti példányban került benyújtásra.
Az ajánlattevő neve: dr. Kovács Éva Ügyvédi Iroda .
Az ajánlattevő székhelye: 8900 Zalaegerszeg Ady E. u. 21 II/4
Összesített bruttó ajánlati ár: 1.714.500,- HUF
2. A benyújtott ajánlat csomagolása sértetlen, a kiírásban szereplő külső formai előírásoknak megfelel .
Az ajánlat egy eredeti példányban került benyújtásra.
Az ajánlattevő neve: ifj. dr. Ujvári Sándor egyéni ügyvéd.
Az ajánlattevő székhelye: 8900 Zalaegerszeg Ady E. u. 21
Összesített bruttó ajánlati ár: 1.950.000,- HUF,- HUF
3. A benyújtott ajánlat csomagolása sértetlen, a kiírásban szereplő külső formai előírásoknak megfelel .
Az ajánlat egy eredeti példányban került benyújtásra.
Az ajánlattevő neve dr. Körmendi Miklós Ügyvédi Iroda.
Az ajánlattevő székhelye: 1117 Budapest Baranyai t. 8 I/4
4. Összesített bruttó ajánlati ár: 2.108.200,- HUF

Az ajánlatkérő képviselője tájékoztatja a jelenlévőket arról, hogy a Kbt. 68. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a felolvasó lapokba betekinhetnek.

Ajánlattevők nem éltek a betekintési jogukkal.

Az ajánlatkérő az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet készít. foglaltak szerint az megküldi valamennyi ajánlattevőnek.

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nincs, az ajánlatkérő képviselője 2017. november 22. 09 óra 40 perckor befejezettnek nyilvánítja az ajánlatok bontásával kapcsolatos eljárást.



SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
ZALA MEGYEI KIRENDELTSÉGE

8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.

Telefon: (36 92) 500 700, e-mail cím: zala@szgyf.gov.hu

Iktatószám:	ZMK-1378-40/2017.	Hiv. szám:	-
Ügyintéző:	Kovács Dávid	Melléklet:	-
Telefonszám:	92/500-799	Tárgy:	Használati megállapodás - Sármellék

Horváth Tibor Polgármester Úr
Sármellék Község Önkormányzata

Sármellék

Dózsa György u. 324.
8391

Tisztelt Polgármester Úr!

Az EFOP-2.2.2-17 azonosító számú, Intézményi ellátásról a közösségi alapú szolgáltatásokra való áttérés fejlesztése – intézményi férőhely kiváltás című projekttel kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatom.

A kialakult helyzetre tekintettel a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltsége az Önkormányzattal egyeztetve azt tartja helyesnek, hogy a projekt nem Sármellék településen valósul meg. Egyúttal a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Megyei Kirendeltsége köszönetét fejezi ki a képviselőtestület tagjainak és a projekt megvalósításához nyitottan, befogadó attitűddel közelítő lakosságnak a támogatásért.

A Képviselő-testület álláspontja szerint lényegesen több előnyt, mint esetleges hátrányt tulajdonított a lakóotthon létesítését támogató döntése meghozatalakor. Továbbá kihangsúlyozta, hogy minden állampolgárnak joga van közügyekben a véleménynyilvánításra, a választópolgároknak az Állam, illetve az Önkormányzat által kiírt ügyekben szavazásra, melyet követően meghallgatást tartottak Sármellék településen.

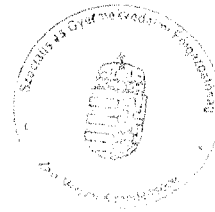
Megköszönjük mindazon állampolgárok véleményét, támogatását, akik a program, benne a lakóotthon megvalósulását hasznosnak tartották, hittek abban, kiálltak amellett és kitartásra buzdították a Képviselő-testület tagjait a cél megvalósulása érdekében.

Külön szeretném megköszönni Polgármester Úr és a település vezetésének az elmúlt hónapokban tanúsított támogatását, az egyeztetések során képviselt szakmai álláspontját, továbbá a projekt sikeres megvalósítása érdekében tapasztalt elkötelezettségét.

Segítő együttműködését köszönöm, és a továbbiakban is bármiben állunk rendelkezésükre.

Zalaegerszeg, 2017. november 27.

Tisztelettel:




Györe Edina
igazgató

2017.11.21. 14:00:00

Tisztelt Felhasználók!

Mint az Ön előtt is ismert a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács és az általuk irányított költségvetési szervek, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. alcím alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítését, a KGR-K11 Adatszolgáltató modulban kötelesek megtenni.

A KGR-K11 nyitó oldalán 2017. november 10-én megjelent tájékoztatás alapján a 11. havi Időközi költségvetési jelentés adatszolgáltatástól kezdődően minden, jelenleg feladást nem gátló főkönyvi egyeztetési szabály feladást gátló szabályként fog működni.

Tájékoztatjuk, hogy fentiekkel miatt, valamint az Áht. és az Ávr. releváns előírásaival összhangban oly módon változik (tervezetten: 2017. november 24-től) a gazdálkodási szakrendszerben a kötelezettségvállalások könyvelése, hogy csak abban az esetben lesz lehetséges egy kötelezettségvállalást könyvelni, amennyiben a szabad előirányzat mértéke azt megengedi. Az eddigi működés szerint, amennyiben nem volt szabad előirányzat, akkor a rendszer figyelmeztetett erre, de a könyvelés elvégzését nem akadályozta.

Az előirányzatok módosításával, könyvelésével kapcsolatban tájékoztatjuk, hogy az Áht. 34. § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai a Kormány rendeletében meghatározott esetben saját hatáskörben módosíthatók, a kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatók. E rendelkezéshez kapcsolódóan az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 42. §-a kimondja, hogy az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv a kiadási és bevételi előirányzatokat saját hatáskörben az Ávr. 36. § (1)-(3) bekezdésében foglaltak szerint megemelheti. Ennek értelmében tehát a kiadási előirányzatok módosítása, illetve azok között az átcsoportosítás – a helyben szabályozott módon – intézményvezetői hatáskörben történhet, az előirányzatok módosításának számviteli elszámolásával nem szükséges megvárni az önkormányzat költségvetési rendeletének módosítását. Az Áht. 34. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület a rendeletét, a társulási tanács határozatát az intézményvezetői hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként módosítja, amely egy utólagos, a megtörtént módosításokat lekövető változtatás. Erre azért is szükség van, mivel a kötelezettségvállalásokra kizárólag a szabad előirányzat mértékéig kerülhet sor, mely feltételezi a szükséges kiadási előirányzatok meglétét [lásd Áht. 36. § (1) bekezdését]. Így nem okozhat problémát az adatszolgáltatásnak a valós, és főkönyvi kivonattal alátámasztott adatokkal való kitöltése, mivel a kötelezettségvállaláshoz és teljesítésekhez kapcsolódó kiadási előirányzatok rendelkezésre állnak. Az előirányzatok fentiek szerinti átcsoportosítására csak abban az esetben kerülhet sor, ha a képviselő-testület, társulási tanács az intézmények vezetőit erre – pl.: költségvetési rendeletben, társulás esetén határozatban – felhatalmazta.

testületi
hat.

Kérjük, hogy az adatszolgáltatások teljesítése érdekében az előirányzatok módosításával és számviteli elszámolásával kapcsolatos feladatokat kiemelt figyelemmel kezelni szíveskedjenek.

Üdvözlettel,

ASP Központ



Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központ
OM: 202835
8391 Sármellék, Dózsa György út 344.
Tel.: 83/355-004 E-mail: sarmellekovi.amk@gmail.com

Ikt. sz.: 101/2017.

Módosító dokumentum

Az intézmény Házi rendjét Jogszabályi és egyéb változások alkalmával felül kell vizsgálni minden nevelési év kezdete előtt.

Az intézmény átszervezése miatt, Jelen módosító dokumentum tartalmazza azokat a tartalmi változásokat, melyeket aszámú Alapító okirat alapján módosításra kerülnek.

3. old: Az óvoda adatai című fejezet módosítása:

Az óvoda neve: ~~————~~ Sármelléki óvoda Általános Művelődési Központ

Az óvoda neve: Zöld Gólya Óvoda ÉS Bölcsőde Általános Művelődési Központ

Utazó gyógytestnevelő: ~~————~~ Kissné Gliba Adrienn

Utazó gyógypedagógus: Simon Szimonetta

Főzőkonyha neve:

Élelmezés ügyintéző: Matyi Zsuzsanna

Élelmezés ügyintéző:

4. old. „Óvodánk helye a köznevelési rendszerben” című fejezet módosítása:

Óvodánk a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 20 §-a alapján többcélú intézmény. A gyermek két éves korától ~~egységes óvoda-bölcsődei~~, hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

5. old. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát, az ~~Egységes óvoda-bölcsődét~~?

~~Bölcsődés-korban:~~

- ~~A 2. életév betöltését követően, folyamatosan a nevelési év során.~~
- ~~Amikor a gyermek egészséges és erről orvosi papírral rendelkezik.~~

8. old. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában az ~~egységes óvoda-bölcsődei~~ csoportban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

A gyermek otthonról behozott tárgyaival, játékaival kapcsolatos szabályok:

2011. évi CXCV. törvény 25 & (3) alapján

- Az óvodai, bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát nem tiltjuk, de a behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

12. old. A szülők köteleességei

Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól, ~~bölcsődés-korú~~ ~~gyerek~~ esetében 2 éves kortól, továbbá tankötelezettségének teljesítését.

13. old. Az együttműködésre alkalmas fórumok

- az óvónővel, gondozónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések

14. old. **Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

- Az óvodavezető engedélyével, csakis az óvoda, ~~egységes óvoda-bölcsőde~~ profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos reklámszövegek kerülhetnek kihelyezésre.

14. old. Záró rendelkezések

Személyi hatálya: ~~Az ÁMK Sármellék Óvodájába és Egységes óvoda-bölcsődjébe beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozók.~~

A Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központba beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozók.

Sármellék, 2017. szeptember 01.

Józsa Katalin
intézményvezető

**Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde
Általános Művelődési Központ**

OM azonosító: 202835

Házirend



2017.

Az intézmény OM azonosítója: 202835	Készítette és véleményezésre, elfogadásra előterjeszti: ph intézményvezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: nevelőtestület nevében	Szülői Szervezet nevében véleményezte: szülői szervezet elnöke
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszáma: ph név	
Fenntartói egyetértés kinyilvánítása: ph név	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Hatályos: 2017. szeptember 01.	Érvényes: a kihirdetés napjától visszavonásig
Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt	Ikt. sz:

Kedves Szülők!

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda, az egységes óvoda-bölcsőde életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirend célja: A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok és kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, és az óvoda működésének belső szabályozása.

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

Az óvoda adatai

Az óvoda neve: Zöld Gólya Óvoda ÉS Bölcsőde Általános Művelődési Központ
OM azonosító: 202835
Az óvoda fenntartója: Sármellék Község Önkormányzata
Az óvoda címe: 8391 Sármellék, Dózsa György u. 344.
Telefon: 83/355-004

Az óvoda vezetője: Józsa Katalin
Gyermekvédelmi felelős: Józsa Katalin
Utazó logopédus: Belovári Katalin
Utazó gyógypedagógus: Simon Szimonetta, Andorkó Veronika
Utazó fejlesztőpedagógus: Törökné Szollár Bernadett

Főzőkonyha neve: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza Sárga Rózsa
Időskorúak Otthona
Címe: 8391 Sármellék, Szent Erzsébet u. 1.
Telefon: 83/554-058
Élelmezés ügyintéző: Matolcsiné Németh Eszter

Háziorvos: dr. Erdős Júlia
Elérhetősége: 83/355-008
Védőnő: Horváth Beáta
Elérhetősége: 06-30/9871613

Gyermejkölési Szolgálat: Keszthely és Környéke Kistérségű Többcélú Társulás Szociális és Szolgáltató Központ
8360 Keszthely Csók István u. 1/a.
Tel.: 06-30/5092388
Családsegítő Kecskés-Kereke Tamás 30/2671980
E-mail: szszk@keszthelytarsulas.hu

Szülői Szervezet Vezetője: Asperján Annamária

Óvodánk helye a köznevelési rendszerben

Óvodánk a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 20 §-a alapján többcélú intézmény. A gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Az óvodai élet rendje

Nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

- Az óvoda június 1.-től, augusztus 31.-ig, nyári napirend szerint működik. Ez időszak alatt összevont csoportokkal dolgozunk.
- A nevelési év rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti a munkatervben, a fenntartó és a szülői szervezet véleményének figyelembe vételével.
 - óvodai ünnepek, rendezvények, nyílt napok idejét, módját
 - zárva tartás időpontjait
 - nevelés nélküli munkanapok, munkarendváltások idejét
- A fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás ideje alatt az óvoda üzemeltetése szünetel. A nyári karbantartás, felújítás esetén a dolgozó szülők gyermekei részére ügyeletet biztosítunk az arra kijelölt óvodában.
- A nyári zárva tartás idejéről, helyéről a szülőket február hó 15-ig tájékoztatjuk.
- Téli zárva tartás (karácsony, újév közötti időszak) a szülők előzetes felmérése alapján, a fenntartó engedélyével, az iskolai szünet idejére esik.

Nevelés illetve oktatás nélküli munkanapok:

- Az engedélyezett 5 napot nevelési értekezletek megtartására, szakmai és egyéb szervezett továbbképzéseken való részvételekre használjuk fel. Három napot szünetek idejére tervezünk, időpontjukról a zárva tartást megelőzően legalább hét nappal tájékoztatjuk a szülőket. Két napot szept.1. és máj.31. közötti időszakban szervezünk. E két alkalomra a dolgozó szülő gyermekei részére ügyeletet biztosítunk.
- A munkaszüneti napok körüli munkarendben bekövetkezett változásokról a tanévnyitó szülői értekezleten, ill. a változás előtt hét nappal tájékoztatást adunk.

Napi nyitva tartás:

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

- **Óvodánk hétfőtől péntekig, naponta 6.30-17 óráig tart nyitva.**
- **A reggeli gyülekezés (6.30-7.30-óráig) és a délutáni távozás (15.30-17 óráig) idején összevont csoportban** működünk kijelölt teremben.
- A hetirend, napirend megtalálható a csoport naplóban
- Gyermekek étkeztetése:

Tízórai:	8.00-tól 9.00-ig
Ebéd:	11.45-től 13-ig
Uzsonna:	15.00-tól 15.30-ig
- Célszerű a korán (6,30-7,00) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.
- Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 9⁰⁰-12⁰⁰-ig tartó időszakban zajlanak. Időjárástól függően (köd, -5 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi egy két óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően.
- A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.

A gyermek az óvodai nyitva tartás teljes idején óvodapedagógus felügyelete alatt áll!

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

2011. évi CXCV. törvény 49 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § alapján.

Az óvoda körzete: Sármellék és Szentgyörgyvár Község

Óvodás korban:

- A 3. életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 8 éves koráig.
- Felvehető az a gyermek is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve a körzeten belüli 3 éves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesített.
- Amikor a gyermek egészséges és erről orvosi papírral rendelkezik.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

2011. évi CXCV. törvény 8 § (2), 49 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § alapján.

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermek felvétele folyamatos.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, a jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- A szülő, a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozásra meghatározott időtartam kezdő időpontjáig (április 20-ig) nyújtja be kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez.
- A szülő az óvodai beiratkozást követően a nevelési év során is kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Az óvodai beiratás időpontja általában május hónap első hete.
- A gyermek felvételéről, illetve átvételéről az óvodavezető dönt.
- A felvételtől hozott döntésről a szülő írásban kap tájékoztatást, a határozat átvételét aláírásával igazolja.
- Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között.
- **Beiratkozáskor** rögzítjük a gyermek adatait, melynek igazolására, kérjük, a szülők és a gondviselő azonosításra alkalmas igazolványát, lakcím kártyát, és a gyermek orvosi igazolását.
- Ha a gyermek szakértői bizottság, nevelési tanácsadó által kiállított szakvéleménnyel rendelkezik (sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő), azt a szülőnek a beíratáshoz magával kell hoznia.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- **Az óvodaváltás** hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

2011. évi CXCV. törvény 53. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50. § alapján

- Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a szülő kérése alapján a gyermeket másik óvoda átvette (és ezt a befogadó óvoda, írásban igazolta)
- Ha a jegyző a szülő kérelme alapján felmentést adott a gyermek, kötelező óvodai nevelésben való részvétele alól.
- A gyermeket felvették az iskolába illetve 7. életévét betölti, (kivétel abban az esetben, ha a gyermek SNI és Szakértői Bizottság javasolta))
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Tanköteles gyermek az óvodában:

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon /legfeljebb napi 4 órában/ köteles részt venni.

Beiskolázás

2011. évi CXCV. törvény 45. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21. § alapján

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása

- Amennyiben a gyermek, elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- A tankötelezettség kezdetéről az óvodavezető, illetve az óvodavezető vagy a szülő kezdeményezésére a Szakértői Bizottság dönt.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban.
- Minden tanköteles gyermekről óvodai szakvéleményt állítunk ki, melyet a szülőnek az iskolai beiratkozáshoz vinnie kell.
- A vizsgálatokhoz szükséges óvodapedagógus által készített jellemzést csak a szülő aláírásával továbbítjuk.

Gyermekek az óvodában

(Nkt. 2011. CXCV. törvény, 45-46 §)

A gyermek jogai

- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A nevelési intézménybe biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai, egységes óvodai-bölcsődei életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, testmozgás, étkezés).
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt pedagógus felügyelete alatt álljon.
- Nemzetiségi, ill. etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyermek személyiségi jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánéletéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de e jogának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja, de azokra vigyáznia kell.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő ellátásban részesüljön (pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai, utazó gyógypedagógusi).
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult, amely a nevelési tanácsadás, az óvodai nevelés keretében valósítható meg.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Óvodába érkezés és távozás rendje

- A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.
- A szülő köteles gyermeke felügyeletéről gondoskodni óvodába jövet és menet.
- Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvónőnek a gyermeket, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- Kérjük, a kaput minden esetben zárják be maguk után a gyermekek biztonsága érdekében.
- A gyermekek reggel 8.30-ig érkezzenek be az óvodába, a délelőtti oktató-nevelő munka zavartalan működése érdekében.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) szóljanak az óvónőnek.
- Ha korábban viszik haza gyermeküket, kérjük, reggel jelezzék szándékukat, és minden esetben tartsák tiszteletben az óvodai élet rendjét, ill. a csoport napirendjét.
- Óvodába csak az a gyermek járhat, távozhat egyedül, akinek szülője (gondviselője) előzetes írásos nyilatkozatot tölt ki és azt az óvoda vezetőjének leadja. E nyilatkozat tartalmazza, hogy ilyen esetben az óvodából be- és kilépő gyermekért a szülőt terheli a teljes felelősség.
- Szintén csak a szülő írásbeli kérelme alapján adjuk ki a gyermeket idegennek, illetve 14 éven aluli testvérnek.
- Válfélben lévő, különélő szülők esetében a szülőnek előzetesen tisztáznia kell, hogy a gyermeket ki viheti el az óvodából. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondozó viheti el a gyermeket.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője az óvoda napi zárásának időpontjáig nem érkezik meg, az óvodapedagógus megpróbál telefonon kapcsolatba lépni a szülőkkel. Ha nem sikerül, félórai várakozás után az óvodapedagógus értesíti az óvoda vezetőjét. A szülő az óvodavezető telefonszámán érdeklődhetnek, hogy hol veheti át gyermekét.

A gyermek távolmaradásával, hiányzásával kapcsolatos szabályok

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 & alapján

A gyermek óvodai foglalkozásról való távolmaradását, mulasztását igazolni kell. Hosszabb távollét esetén, kizárólag írásbeli kérelem alapján az óvoda vezetője adhat engedély.

A mulasztás igazolt, ha:

- a szülő előzetesen írásban bejelentette, hogy gyermekét nem viszi az óvodába.
- a távolmaradás napján, telefonon bejelenti a szülő, majd írásban igazolja.
- a gyermek beteg volt és azt igazolja. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvoda látogatási) kötelezettségének eleget tenni.

A távolmaradás igazolásának elmaradása esetén a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek, kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben igazolatlanul

- **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- **tizenegy nevelési** napot mulaszt, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot
- **húsz nevelési** napot mulaszt, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén a szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben **tizenegy nap**

A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszerrel szedő, még lábadozó gyerek behozatala az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Tilos otthonról beküldött gyógyszerrel beadni a gyermeknek a nap folyamán. (kivétel: allergia és lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények, folyamatos szedést kívánó szerek a vezetővel történt egyeztetés alapján), továbbá tilos ezeket a gyermek holmija közt elhelyezni.
- Baleset, vagy napközben megbetegedő gyermeke esetén a gyereket haladéktalanul elkülönítjük és ellátjuk, szükség esetén orvoshoz visszük vagy orvost hívunk hozzá. Értesítjük a szülőket, akik lehetőleg minél előbb jöjjenek a gyermekért.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben (allergia, lázgörcs) szenved. Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.
- Csak teljesen gyógyult, az orvos által engedett gyereket hozzanak újra óvodába.

A gyerekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

- A gyerekek ruházata legyen tiszta, jellemezze praktikusság, kényelem.
- Öltöztetésük rétegesen, az időjárásnak és az óvodai tevékenységeknek megfelelően történjen.
- A csoportszobába óvodai ruhában és váltócipőben tartózkodhatnak a gyerekek.
- Minden gyerek részére pótruhat kérünk a fogason levő kis zsákjába. A ruhaneműk jellel vagy monogrammal legyenek ellátva.
- A gyerekek részére tornacipőt, tornaruhat kérünk biztosítani, kivéve az egységes óvoda-bölcsődei csoportba járók.
- A három hetente hazavitt ágynemű, pizsama, benti cipő, fogmosó felszerelés tisztántartásáról a szülőnek kell gondoskodni.

A gyermek otthonról behozott tárgyaival, játékaival kapcsolatos szabályok:

2011. évi CXCV. törvény 25 & (3) alapján

- Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát nem tiltjuk, de a behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Az intézményben ékszer viselése balesetveszélyes, ezért viselése a szülő egyéni felelőssége. Elvesztéséért felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodába rágógumit behozni nem szabad!

Élelmezésbiztonsági előírások:

- A gyerekek az óvodában napi háromszor étkeznek.
- Az óvoda területén a gyerek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyerek előtt nem etikus. mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható.
- Édességet csak születés- és névnapon hozzanak a gyerekek az óvodába.
- Gyümölcsfélések behozatala bármikor engedélyezett.

Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

- A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- Az étkezési díjak befizetése minden hónapban a kijelölt napokon történik az óvodában. A térítési díjjal kapcsolatos észrevételeket a pedagógiai asszisztenssel lehet megbeszélni.
- A hiányzást, ha előző nap bejelenti a szülő, a térítési díj jóváírható. Aznap lemondás esetén a térítési díj fizetendő, az ebéd elvihető.
- A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a térítési díj visszafizetésére.
- Hiányzások, betegség esetén a teendők:
 - étkezést lemondani személyesen illetve telefonon lehet
 - a hiányzást a megelőző nap 10:00 óráig van lehetőség lemondani (az aznap ebéd elvihető az óvodából), illetve jelezni kell a gyermek óvodába jövetelének várható időpontját az azt megelőző nap 10:00 óráig
 - a visszajelentés elmulasztása esetén a gyermek nem részesül étkezésben

Az étkezési térítési díjfizetéssel kapcsolatos kedvezményekről (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten, valamint a faliújságokon tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermekétkeztetési normatív (állami) 100%-os kedvezményben részesül az a gyermek, aki a szülő nyilatkozata alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három illetve több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át.

Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

2011. évi CXCV. törvény 25 & (5) alapján

- Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez.
- Az óvodába járó gyermekek évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt.

Gyermekvédelem

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermejkölési Szolgálattal és a Jegyzővel. A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat az óvodavezető végzi. Neve és elérhetősége az óvodai faliújságon megtalálható.

Baleset megelőzés, védő-óvó intézkedések

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt, a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvart magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvónői felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törekeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, boka ficamot, stb.) okozhatnak lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvónő irányítása mellett használható	Óvónői felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés köburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	A folyosókon, aulában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és a kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyokról	Óvónői felügyelet, ütés csillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsos szőrt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyan ezek a szabályok érvényesek.

Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése, értékelés, jutalmazás, fegyelmező intézkedések

A gyermekek értékelésére évente kétszer kerül sor (január, május). Az értékelés tartalmazza a pedagógusok megfigyeléseit a gyermek fejlődésével kapcsolatban (lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettség), amelyről gyermekenként személyiséglapot vezetünk. Amennyiben a gyermek fejlődésében lemaradást tapasztalunk azt írásban rögzítjük, melyhez megjelenítjük a fejlesztési irányokat.

Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus prevenciós szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

Az értékelés fontos közösségalkotó tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

Szülők az óvodában

A szülők jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét, SZMSZ-ét, éves munkatervét, melyeket a faliújságon illetve a vezetői irodában tekinthet meg. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek betekintés céljából át kell adni.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon a gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről. A gyermek neveléséhez tanácsokkal lássák el.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához anyagi támogatást kapjon.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- Jogukban áll a jogszabályban meghatározott módon véleményt nyilvánítani és egyetértést gyakorolni.
- A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az óvoda nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Gyermekeit tisztán, gondozottan, a házirend szabályait betartva hozza óvodába.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, gondozónővel, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvodapedagógusok, a gondozónő, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak a nevelőmunka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, kapcsolattartás, együttműködés

- Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van **igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre**, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- A környezeti nevelés óvodánkban megtervezett pedagógiai folyamat, amely átfogja a gyermek érzelmi viszonyulását a környezetéhez. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve arra neveljük őket, hogy védjék a környezetüket, ne szemeteljenek, szeressék a növényeket és az állatokat. Ennek érdekében kérjük az önk példamutatását.
- A szülők részére megteremtjük a lehetőséget, hogy az óvodai munkánkban betekintést nyerjenek, az ünnepeinken és egyéb alkalmakkor jelen legyenek, és ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást.
- Probléma és konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvoda vezetőjét, hogy közösen oldjuk meg a vitás helyzetet.
- A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyerek saját óvónőjétől vagy az óvodavezetőjétől kérhető.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
- A szülők tájékoztatására szolgáló információkat a csoportok faliújságjain, illetve a bejáratí ajtó ablakán találhatják meg. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!

Az együttműködésre alkalmas fórumok

- szülői értekezletek (évente két alkalommal, közös és csoportos szülői értekeztet, minden év márciusában a leendő iskolás gyermekek szüleinek közös szülői értekeztet)
- fogadóóra
- nyílt nap
- a szülő előzetes igény alapján részt vehet az óvodai foglalkozásokon,
- közös rendezvények, ünnepélyek,
- az óvónőkkel való rövid, esetenkénti megbeszélések

Az óvodai helyiségek szülők általi használhatósága

- A csoportszobába belépni csak beszoktatási időszakban, illetve nyílt napokon, nyilvános ünnepeken lehet.
- Megkérjük a szülőket, hogy a gyermekek egészségének védelme érdekében a csoportszobába és a gyermekmosdóba utcai cipőben ne lépjenek. (kivétel: szülői értekezlet, ünnepek)
- Állatot (kutya, macska) az óvoda udvarára és az épületbe szülők által behozni tilos.
- Az óvoda konyhájában nem szabad tartózkodni, az ebédlőn való átjárás tilos!
- A szülők a megjelölt illemhelyet használhatják.
- **Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amíg a gyermek átadása, átvétele megtörténik.
- **Külön engedély és felügyelet mellett** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.
- A külön engedélyt az óvoda vezetőjétől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.
- **Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni** a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.
- Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak ugyan ezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozó kíséretet elfogadunk, de mindig az óvónő irányítása és útmutatásai szerint. Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 9 főre 1 felnőtt kíséretet kell biztosítani.

Az óvoda hagyományai

- Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. A nevelőtestület közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.
- Formái az ünnepségek, rendezvények, egyéb kulturális versenyek, egyéb sport versenyek, egyéb eszközök (pl.: kiadványok).
- Ünnepeink: Mikulás, karácsony ünnepköre, farsang, március 15, húsvét, anyák napja, nagycsoportosok búcsúztatása, pedagógus nap.
- Hagyományaink: családi délután, Katalin napi vásár, adventi forgatag, gyermekhét, gyermekek születésnapjai, kirándulás
- Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet, nemzeti ünnepen fehér felsőt.

Fakultatív hit és vallásoktatás

- Megszervezése legalább 5 szülő igénye esetén valósulhat meg, ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell kérelmezni az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról. Az óvoda zavartalan működése érdekében 15 – 16 óra között biztosítható helység az óvodában.
- Gyermekek, szülők **nagyobb csoportján** értjük az érintettek 50+1%-át.

Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- **Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.**
- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.
- Az óvodába érkező „idegen” személyek csak a vezető, vagy a helyettes engedélyével tartózkodhatnak az óvoda területén.(óvoda iránt érdeklődők, ügynökök, árusok, a munkatársak hozzátartozói)
- Az óvodavezető engedélyével, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos reklámszövegek kerülhetnek kihelyezésre.
- Az óvoda udvarán zárás után tartózkodni szigorúan tilos!
- Tűzriadó, bombariadó esetén a vezető vagy az arra kijelölt személy (intézkedésre jogosult felelős) utasítást ad az épület kiürítésére, közben értesíti az érdekelt hatóságokat (tűzoltóság, rendőrség).
- Az utcai kapukat a délelőtti folyamán fém pánt segítségével zárva tartjuk, amikor a gyermekek az udvaron tartózkodnak.
- Minden gyermek, szülő és óvodai dolgozó kötelessége aktívan részt venni az óvoda egész területén a felszerelési tárgyak, vagyontárgyak megóvásában.

Remélem, senkinek nem okoz gondot házirendünk betartása.

A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz.

Záró rendelkezések

A házirend hatálya és hatályba lépése: 2017. szeptember 01-től visszavonásig.

Területi hatálya: az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

Személyi hatálya: A Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde Általános Művelődési Központba beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.

A házirend felülvizsgálati rendje

A házirendet felül kell vizsgálni minden nevelési év kezdete előtt.

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával.

A Házirend nyilvánosságra hozatala

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 & alapján

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában elektronikus és nyomtatott formában, valamint a faliújságon nyomtatott formában.

Beiratkozáskor minden szülő megkapja az óvoda házirendjét.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Nkt. 25. § (4) szerint a köznevelési intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői közösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Házirendet **készítette, véleményezésre, elfogadásra előterjesztette** az intézmény vezetője

Dátum: Sármellék, 2017. szeptember 01.

Ph.

.....
intézményvezető

Véleményezési jog gyakorlása

A Nkt. 25. §-a szerint biztosított jogánál fogva a Sármelléki Óvoda ÁMK szülői közösségének nevében kijelentem, hogy az intézmény Házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Dátum: Sármellék, 2017. augusztus 31.

.....
a szülői közösség elnöke

Elfogadó határozat

A Sármelléki Óvoda ÁMK nevelőtestülete a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, és a módosítást aszámú határozatával elfogadta.

Dátum: Sármellék, 2017. augusztus 31.

.....
a nevelőtestület nevében

Jóváhagyás

A Sármelléki Óvoda ÁMK Házirendjét a számú határozatával az intézmény vezetője jóváhagyta.

Dátum: Sármellék,

.....
intézményvezető

Egyetértési nyilatkozat

A Nkt. 25. §-a szerint a Sármelléki Óvoda ÁMK házirendjében módosított tartalom nem jelent többletkötelezettség, a módosítással egyetértünk, azt elfogadjuk és támogatjuk.

Dátum: Sármellék,

.....
Fenntartó részéről

Értekezletek:

- Munkatársi értekezlet – aktuális feladatok és a felmerülő problémák megbeszélése
- Kisgyermeknevelői megbeszélés

Felelős:Józsa Katalin

Pémerné Antics Magdolna

Adminisztráció:

- Napi jelentések és dokumentációk vezetése
- Ellenőrzési feljegyzések
- Jelentkezési lapok nyilvántartása, összegzés
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetése-napi takarítást igazoló lap(tejkonyha)-

Felelős: Józsa Katalin

Pémerné Antics Magdolna

Pálfi Éva

Kapcsolatok:

- Védőnővel
- Kapcsolattartás társintézményekkel
- Élelmezésvezetővel
- Napi kapcsolat a szülőkkel
- Bölcsőde orvossal
- Óvodával

Felelős: Józsa Katalin

Pémerné Antics Magdolna

JÚNIUS**Alapfeladat:**

- Az évszaknak megfelelő nyári napirend kialakítása
- Nyári leállás megszervezése

Felelős: Józsa Katalin

Pémerné Antics Magdolna

Ellenőrzési feladatok:

- Ebédszállítás körülményei
- Udvari „élet” ellenőrzése
- A technikai dolgozó munkájának ellenőrzése
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetésének ellenőrzése

Felelős:Józsa Katalin

Pémerné Antics Magdolna

Értekezletek:

- Munkatársi értekezlet – szabadságok egyeztetése, nyári feladatok megbeszélése, lezárás alatti nagytakarítás megbeszélése, karbantartási feladatok egyeztetése.
- Kisgyermeknevelői megbeszélés – az eltelt időszak értékelése

Felelős: Józsa Katalin

Adminisztráció:

- Szülők kiértékelése a bölcsődei felvételtől és a várható szülői értekezlet pontos dátumáról
- Napi, havi és féléves jelentések időbeni elkészítése
- A kisgyermeknevelői adminisztráció naprakész elkészítés
- Szabadságok pontos vezetése, kiírása
- Vegyi árurendelés
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetése-napi takarítást igazoló lap(tejkonyha)-

Felelős: Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna
Pálfi Éva

Kapcsolatok:

- Védőnővel
- Kapcsolattartás társintézményekkel
- Élelmezésvezetővel
- Napi kapcsolat a szülőkkel
- Bölcsőde orvossal
- Óvodával

Felelős: Józsa Katalin

JÚLIUS**Alapfeladat:**

- A nyári melegben való kint tartózkodás optimális feltételeinek megteremtése
- Rovar- és rágszálóirtás

Felelős: Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

Ellenőrzési feladatok:

- Munkaidő kezdetének és befejezésének ellenőrzése
- A gyermekek bevitelének és hazaadásának megfigyelése
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetésének ellenőrzése

Felelős:Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

Értekezletek:

- Aktuális feladatok megbeszélése

Felelős: Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

Adminisztráció:

- Napi jelentés
- Hó végi zárás
- Adminisztráció pontos elkészítése, jelentések időben való leadása
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetése-napi takarítást igazoló lap (tejkonyha)

Felelős:Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna
Pálfi Éva

Kapcsolatok:

- Védőnővel
- Kapcsolattartás társintézményekkel
- Élelmezésvezetővel
- Napi kapcsolat a szülőkkel
- Bölcsőde orvossal
- Óvodával

Felelős: Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

AUGUSZTUS**Alapfeladat:**

- Nyitás után a nyári bölcsődei élet megszervezése
- Felkészülés az óvodába menő gyermekek átadására
- Családlátogatás megkezdése
- Előkészületek a csoportváltásra
- Szülői értekezlet az új szülők számára

Felelős:Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

Ellenőrzési feladatok:

- Az alapfeladatban kitűzött feladatok elvégzésének ellenőrzése
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetésének ellenőrzése

Felelős:Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

Értekezletek:

- Munkatársi értekezlet – nyitás utáni feladatok megbeszélése
- Kisgyermeknevelői értekezlet - a csoportváltás megbeszélése

Felelős:Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

Adminisztráció:

- Az adminisztrációk pontos naprakész elkészítése, a jelentések időre való továbbítása
- Az új gyermekek adminisztrációjának, az adatlapok kiállításának folyamatos vezetése
- Élelmezés biztonsági kézikönyv vezetése-napi takarítást igazoló lap (tejkonyha)-

Felelős:Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna
Pálfi Éva

Kapcsolatok:

- Védőnővel
- Élelmezésvezetővel
- Kapcsolattartás az új szülőkkel
- Bölcsőde orvossal
- Óvodával

Felelős: Józsa Katalin
Pémerné Antics Magdolna

4. Program naptár:

A kisgyermeknek nagy szükségük van az ünnep örömére, túl a családi ünnepeken.

Ünnepek, zöld jeles napok, programok:

- Jeles napok, születés- és névnapok megünneplése
- Családi délután
- Állatok világnapja
- Takarítási világnap
- Márton napi-liba nap
- „Tökügyes” hét az ovisokkal
- Gyertyagyújtás
- Mikulás
- Karácsonyra hangolódás
- Farsang
- Március 15.
- Víz világ napja
- ápr.21. Bölcsődék napja
- Húsvét
- Föld világ napja
- Anyák napi nyílt nap
- Beiratkozás
- Gyermekhét

5. Feladat ellátási terv

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| • Gyermekvédelmi felelős: | Józsa Katalin |
| • Elsősegélynyújtásért felelős: | Pémerné Antics Magdolna |
| • Tűzvédelmi felelős: | Józsa Katalin |
| • Munkavédelmi felelős: | Józsa Katalin |
| • Balesetvédelmi felelős: | Józsa Katalin |
| • Dekorációért felelős: | Pémerné Antics Magdolna
Pálfi Éva |

Érvényességi rendelkezések:

A Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde ÁMK – Bölcsőde Tagintézményének Házi rendjét az Érdekképviselői Fórum véleményezte és elfogadásra javasolta.

Sármellék, 2017.

.....
Érdekképviselői Fórum Elnök

Záró rendelkezés

Jelen munkaterv 2017. szeptember 18-tól hatályos.

Sármellék, 2017. szeptember 15.

.....

szakmai vezető

.....

intézményvezető

Legitimációs záradék

A zöld Gólya óvoda és Bölcsőde ÁMK Munkatervét **az intézményvezető** a határozatával **jóváhagyta.**

Sármellék, 2017.

.....

intézményvezető aláírása

Ph.

A Zöld Gólya Óvoda és Bölcsőde ÁMK Munkatervét a Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testülete..... számú határozatával.....

..... napi hatállyal hagyta jóvá.

Sármellék, 2017.

.....

Horváth Tibor

polgármester

Ph.

Előterjesztés

Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. november 29-i ülésére

Tárgy: Indokolás és hatásvizsgálat a mezői őrszolgálatról szóló 9/2008. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosításához

Tisztelt Képviselő-testület!

Indokolás:

A rendelet módosításával a mezőőri járulék mértéke emelkedik, hektáronként 800.- Ft/év összegre változik.

Hatásvizsgálat:

A módosítás és az új rendelet megalkotásának valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen:

- Társadalmi hatása: Nincs
- Gazdasági hatása: Nincs
- Költségvetési kihatása: A rendelet módosításával a mezőőri járulék mértéke emelkedik.
- Környezeti következményei: Nincs
- Egészségügyi következményei: Nincs
- Az adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nincs
- A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: Nincs
- A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A hivatalban dolgozók foglalkoztatása révén a személyi feltételek jelenleg biztosítottak, szervezeti változást nem igényel, tárgyi, pénzügyi feltételek biztosítottak.

Mindezek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy előterjesztésemet megtárgyalni, rendelet-tervezetemet elfogadni szíveskedjenek!

Sármellék, 2017. november 29.

Hetesi Krisztina
Hetesi Krisztina
jegyző



Sármellék Község Önkormányzata Képviselő-testületének

**14/2017.(XI.30.)
önkormányzati rendelete**

**a mezeti őrszolgálatról szóló 9/2008. (VI.30.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

Sármellék Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42.§ 1) pontjában, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és mezeti őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény 19.§-ában kapott felhatalmazás alapján a mezeti őrszolgálatról szóló 9/2008.(VI.30.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban rendelet) az alábbiak szerint módosítja.

1. §

A rendelet 4. § (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(2) A mezőőri járulék 1 hektár nagyság felett fizetendő, mértéke hektáronként 800.- Ft/év.”

2. §

(1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő 3. napon hatályát veszti.

(2) E rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Sármellék, 2017. november 29.


Horváth Tibor
polgármester

Kihirdetve:
Sármellék, 2017. november 30.




Hetesi Krisztina
jegyző


Hetesi Krisztina
jegyző

