

Budapest,
2001. december 20.,
csütörtök

149. szám

Ára: 1400,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
33/2001. (XII. 20.) GM r.	
34/2001. (XII. 20.) GM r.	
45/2001. (XII. 20.) KöViM r.	
46/2001. (XII. 20.) KöViM r.	
21/2001. (XII. 20.) KüM—PM e. r.	
22/2001. (XII. 20.) KüM—PM e. r.	
45/2001. (XII. 20.) OM r.	
50/2001. (XII. 20.) PM r.	
51/2001. (XII. 20.) PM r.	
8/2001. (XII. 20.) SZCSM r.	
9/2001. (XII. 20.) SZCSM r.	
88/2001. (XII. 20.) OGY h.	
89/2001. (XII. 20.) OGY h.	
90/2001. (XII. 20.) OGY h.	
60/2001. (XII. 20.) AB h.	
61/2001. (XII. 20.) AB h.	
Az Aktív foglalkoztatási célok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól szóló 21/1999. (IV. 28.) GM rendelet módosításáról	10468
A Gazdasági Minisztérium vállalkezési célú előirányzatainak szabályozásáról szóló 1/2001. (I. 5.) GM rendelet módosításáról	10469
A Légiforgalmi és Repülőtéri Igazgatóság megszüntetéséről és a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat létrehozásáról	10470
Az útburkolati jelek tervezési és létesítési előírásairól szóló 11/2001. (III. 13.) KöViM rendelet módosításáról	10473
A Magyar Köztársasággal szabadkereskedelmi megállapodást kötött országokból származó egyes árukra vonatkozó kedvezményes vámkontingensekről	10474
A 2002. évi GATT kedvezményes vámkontingensekről	10494
A Magyar Nyelvi Intézet és a Nemzetközi Hungarológiai Központ megszüntetéséről, a jogutódlásról, valamint a jogutódlással érintett jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek módosításáról	10497
A települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991. (V. 21.) PM rendelet módosításáról	10498
Az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezeléséről, az illetékek kiszabásáról, elszámolásáról és könyveléséről szóló 32/1999. (XII. 22.) PM rendelet módosításáról	10503
A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet módosításáról	10505
A szociális szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról	10507
Dr. Dán János mentelmi ügyében	10569
Ifj. Hegedűs Loránt mentelmi ügyében	10569
Az Országos Választási Bizottság tagjainak megválasztásáról	10569
Az Alkotmánybíróság határozata	10569
Az Alkotmánybíróság határozata	10571
Az Oktatási Minisztérium tájékoztatója a 2001. évi LI. törvény, valamint a végrehajtására kiadott 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján teljesítendő bejelentkezési kötelezettségről, illetve a 2001. évi szakképzési hozzájárulási kötelezettség elszámolásáról, bevallásáról és befizetéséről	10574
Tájékoztató az Országos Munkaügyi Tanács 2001. november 28-i és december 7-i üléseiről	10597
Az Igazságügyi Minisztérium közleménye	10597
Tárgymutató a 2001. november hónapban megjelent jogszabályokról, határozatokról és közleményekről	

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

A gazdasági miniszter 33/2001. (XII. 20.) GM rendelete

az Aktív foglalkoztatási célok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól szóló 21/1999. (IV. 28.) GM rendelet módosításáról

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. §-ának (4) bekezdésében és 49. §-ának *o*) pontjában kapott felhatalmazás alapján a pénzügyminiszterrel egyetértésben, valamint a Munkaerőpiaci Alap Irányító Testülete véleményének meghallgatásával, a következőket rendelem el:

1. §

Az Aktív foglalkoztatási célok támogatása fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól szóló 21/1999. (IV. 28.) GM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A minisztérium a Magyar Vállalkozásfejlesztési Közhasznú Társaság mint közreműködő szervezet (a továbbiakban: közreműködő szervezet) részére az előirányzat legfeljebb 2,5%-át elkülöníti az előirányzat kezelésével, működtetésével kapcsolatos, közhasznú szerződésben meghatározott részfeladatok végrehajtására. A közreműködő szervezettel kötött közhasznú szerződés tartalmazza:

- a) a nyújtott támogatás ellenében elvégzendő feladatokat,
- b) a támogatás folyósításának feltételeit,
- c) az elszámolás módját,
- d) a szerződésszegés jogkövetkezményeit,
- e) a részfeladatok végrehajtásával kapcsolatosan felmerülő elismerhető költségek körét és mértékét,
- f) ezek megtérítésének, illetve visszatérítésének módját.”

2. §

Az R. 3. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az előirányzathoz támogatás belföldi székhelyű jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, valamint az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvény szerinti egyéni vállalkozók részére — a 2. § (2) bekezdés-

ben foglalt támogatások esetében a közhasznú szervezetről szóló 1997. évi CLVI. törvény szerinti közhasznú szervezetek részére is — nyújtható.”

3. §

Az R. 4. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Beruházási és bérköltségekre együttesen is nyújtható támogatás.”

4. §

Az R. 5. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Nem részesülhet munkahelyteremtő támogatásban az, akit/amelyet a támogatási igény benyújtása előtti két évben munkaügyi jogszabály [a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény, a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény, valamint a külföldiek engedély nélküli foglalkoztatásával kapcsolatban a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ft.) 7. § (4) bekezdése] miatt jogerősen 500 ezer Ft vagy azt meghaladó összegű bírság megfizetésére köteleztek.”

5. §

Az R. 7. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A támogatás összege új vagy megőrzött munkahelyenként legfeljebb 1,2 millió forint lehet.”

6. §

Az R. 10. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A pályázatok hiányos benyújtása esetén a Minisztérium vagy a közreműködő szervezet a pályázót megfelelő határidő tűzésével hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázat elbírálásból való kizárását eredményezi.”

7. §

Az R. 14. §-ának (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A támogatás folyósítása a pályázati úton nyújtott támogatások esetében a kedvezményezett által benyújtott számlákon és a kifizetést igazoló dokumentumokon alapuló elszámolás szerint történik.”

8. §

Az R. 15. §-ának (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A támogatott beruházás, valamint foglalkoztatás-fejlesztési program akkor tekinthető befejezettnek, illetve megvalósultnak, ha a szerződésben megjelölt és támogatott feladat, cél a támogatási szerződésben meghatározottak szerint és — beruházás esetében — a hatósági engedélyben foglaltaknak megfelelően teljesült. Erről a tényről a kedvezményezettnek a beruházás befejezésétől számított 30 napon belül szakmai beszámolóval, bizonylatokkal és hatósági nyilatkozatokkal alátámasztva kell beszámolnia a minisztériumnak vagy a megbízásából eljáró szervezetnek.”

9. §

Az R. 16. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az előirányzat terhére — annak legfeljebb 1,5% -áig — elszámolhatók a támogatások

- a) tervezésével,
- b) kezelésével,
- c) felhasználásával,
- d) kihirdetésével és megismertetésével,
- e) szerződéseinek előkészítésével és megkötésével,
- f) nyilvántartásának tárgyi és személyi feltételeivel, ellenőrzésével,
- g) hatáselemzésével, értékelésével, nyomon követésével kapcsolatos költségek.”

10. §

(1) Ez a rendelet — a (2) bekezdésben foglalt kivétellel — a kihirdetését követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg az R. bevezető mondatában „az e rendelet 10. § (1) bekezdés *i*), *l*) és *m*) pontja tekintetében a szociális és családtügyi miniszterrel egyetértésben” szövegrész hatályát veszti, valamint az R. 4. §-ának (8) bekezdésében az „A 2. § (2) bekezdésében” szövegrész „A 2. § (2) és (3) bekezdésekben” szövegrészre módosul.

(2) E rendelet 3. §-a, valamint 8. §-a 2002. január 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg az R. 2. §-a (1) bekezdésének *c*) pontja, 2. §-a (2) bekezdésében a „képzések” kifejezés, 3. §-ának (3) bekezdése, 4. §-ának (6) és (7) bekezdése, 5. §-ának (7) bekezdése, 6. §-ának *b*) pontjában a „képzési, valamint” szövegrész, 7. §-ának (3) bekezdése, 9. §-ának (1) bekezdésében a „képzési támogatásra vonatkozóan az Oktatási Minisztérium véleményének meghallgatásával” szövegrész, valamint 10. §-a (1) bekezdésének *f*) pontja hatályát veszti.

Dr. Matolcsy György s. k.,
gazdasági miniszter

A gazdasági miniszter 34/2001. (XII. 20.) GM rendelete

a Gazdasági Minisztérium vállalkozási célelőirányzatainak szabályozásáról szóló 1/2001. (I. 5.) GM rendelet módosításáról

A Gazdasági Minisztérium fejezeti kezelésű célelőirányzatainak a Széchenyi Terv céljaival összhangban történő egységes szemléletű felhasználásának, kezelésének, működésének, ellenőrzésének, továbbá a vállalkozások egyszerűsített eljárási rendben való támogatásának megteremtése érdekében az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 24. §-ának (4)—(5) bekezdéseiben és 49. §-ának *o*) pontjában, a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 1999. évi XCV. törvény 18. §-ának (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletnek a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló VII. fejezetében és az azonos támogatási célt szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az elkülönített állami pénzalapok pénzeszközei felhasználásának speciális szabályairól szóló VIII. fejezetében foglalt rendelkezésekkel összhangban — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

(1) A Gazdasági Minisztérium vállalkozási célelőirányzatainak szabályozásáról szóló 1/2001. (I. 5.) GM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 13. §-a a következő (3)—(4) bekezdésekkel egészül ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi (3)—(5) bekezdések számozása (5)—(7) bekezdésekre változik:

„(3) Ha a támogatási döntés kedvezményezettje mikro-, kis- és középvállalkozás, akkor legfeljebb az odaítélt támogatási összeg 50%-ának erejéig, de legfeljebb 100 millió forint összeghatárig támogatási előleg folyósítását igényelheti, amennyiben a támogatás folyósítására még nem került sor. A támogatási előleg folyósítására, visszatartására, illetve folyósításának felfüggesztésére az (5)—(7) bekezdések rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(4) Támogatási előleg folyósításának igénylése esetén, ha a támogatási döntés kedvezményezettje a pályázati felhívás vagy a 12. § (4) bekezdésének *b*) pontja szerint biztosíték adására nem köteles, akkor az előleg folyósításának feltételeként — választása szerint — köteles a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetére

a) hozzájárulni, hogy az igényelt előleg biztosítékként a Minisztérium által elfogadható ingatlanra vagy ingó dologra, a támogatási előleg összegének erejéig — az előleggel történő elszámolás napjáig — a Minisztérium javára jelzálog jog kerüljön bejegyzésre, vagy

b) az előleggel történő elszámolás napjáig terjedő időszakra kedvezményezettként a Minisztériumot megjelölő,

az igényelt támogatási előleggel azonos összegre szóló, visszavonhatatlan bankgaranciát rendelkezésre bocsátani.”

(2) A Rendelet 13. §-ának — az (1) bekezdés szerint átszámozott — (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(7) Az általános forgalmi adót is tartalmazó költségeket finanszírozó támogatások folyósításának feltételeire az R. 91. §-ának (1) bekezdésében, a támogatási előleg tekintetében az R. 91. §-ának (3)—(5) bekezdésében foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.”

2. §

(1) Ez a rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba azzal, hogyrendekezéseit — a (2) bekezdés kivételével — a Rendelet szabályai szerint meghirdetett pályázatok tekintetében is alkalmazni kell.

(2) E rendelet 1. §-ának a rendelet 13. § (4) bekezdését megállapító szövegrészét a 2002. január 1-jét követően benyújtott pályázatok tekintetében kell alkalmazni.

Dr. Matolcsy György s. k.,
gazdasági miniszter

A közlekedési és vízügyi miniszter 45/2001. (XII. 20.) KöViM rendelete

a Légiforgalmi és Repülőtéri Igazgatóság megszüntetéséről és a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat létrehozásáról

Az államháztartásról szóló — többször módosított — 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 91/A. §-ának (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján — az Áht. 90. §-a (1) bekezdésének *c* pontjában és a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény (a továbbiakban: Lt.) 61. §-ában foglaltakra is figyelemmel, a pénzügyminiszterrel, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszterrel, valamint a belügyminiszterrel, az egészségügyi miniszterrel, a honvédelmi miniszterrel és a környezetvédelmi miniszterrel egyetértésben a következőket rendelem el:

1. §

(1) A légiforgalom irányítására és egyéb légiforgalmi szolgálatok ellátására, valamint Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér működtetésére létrehozott, központi költségvetési szervként működő Légiforgalmi és Repülőtéri Igazgatóságot (a továbbiakban: LRI; székhelye: 1185 Budapest, Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér; ala-

pító és felügyeleti szerve a Közlekedési és Vízügyi Minisztérium) 2001. december 31. napjával megszüntetem.

(2) Az LRI megszüntetésével egyidejűleg, az LRI jogutódjaként központi költségvetési szervként megalapítom a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálatot (a továbbiakban: HungaroControl; székhelye: 1185 Budapest, Igló utca 33—35.; alapító és felügyeleti szerve a Közlekedési és Vízügyi Minisztérium).

(3) A HungaroControlt — az Lt. 61. §-ának (2) bekezdése alapján — a légiforgalom irányítását és egyéb légiforgalmi szolgálatok ellátását végző szervnek jelölöm ki.

(4) Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér működtetését — az Lt. 45. §-a (1) bekezdésének *a*) pontja alapján, és figyelemmel a koncesszióról szóló 1991. évi XVI. törvény 2. §-a (1) bekezdésének *a*) pontjában foglaltakra is — 2002. január 1. napjától az LRI jogutódjaként a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Üzemeltető Részvénytársaság (a továbbiakban: Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Rt.) végzi az alábbi körben:

- a*) a repülőtér fejlesztése, felújítása, karbantartása;
- b*) a leszállási, repülőtér-használati díjak megállapítása és beszedése;
- c*) az utasforgalmat kiszolgáló létesítmények, valamint a poggyász, az üzem- és kenőanyag, az áruk és postai küldemények kezelésére szolgáló létesítmények üzemeltetése;
- d*) repülőtéri utastájékoztató és információs szolgálat fenntartása;
- e*) a repülőtéren az elsősegélynyújtó és repülés-egészségügyi szolgálat fenntartása;
- f*) egyéb, a részvénytársaság alapító okiratában megjelölt feladatok.

(5) A Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Rt. a (4) bekezdés *a*)—*c*) pontjaiban meghatározott tevékenységek gyakorlását harmadik személy részére nem engedheti át.

2. §

(1) Az LRI jogutódja

a) a légiforgalom irányítása, egyéb légiforgalmi szolgálatok ellátása, az azokkal összefüggő tevékenységek, és az ezekhez kapcsolódó jogok, kötelezettségek, valamint a Kincstári Vagyon Igazgatósággal (a továbbiakban: KVI) kötött vagyonkezelési szerződés alapján kezelésében lévő forgalomképes és forgalomképtelen kincstári vagyon tekintetében a HungaroControl,

b) a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér működtetése, az azzal összefüggő tevékenységek, és az ezekhez kapcsolódó jogok és kötelezettségek, valamint a KVI-vel kötött vagyonkezelési szerződés alapján kezelésében lévő forgalomképtelen kincstári vagyon tekintetében a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Rt.

(2) A HungaroControl mint jogutód kötelezően ellátandó alap- és egyéb tevékenységét e rendelet 3. §-ának (1) és (2) bekezdése határozza meg.

3. §

(1) A HungaroControl kötelezően ellátandó alaptevékenysége:

a) a Magyar Köztársaság ellenőrzött légterében — kivéve a katonai repülőterek körzeteit (CTR-ek, TMA-k) — és Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtéren a légiforgalmi irányító, a repüléstájékoztató szolgálat ellátása; továbbá a Magyar Köztársaság légterében a légiforgalmi távközlési és riasztó szolgálat ellátása, és az ezekhez szükséges navigációs, távközlő, repülésirányító, meteorológia, rádió- és egyéb berendezések (kivéve a repülőtéri műszeres leszállító rendszer) működtetésének biztosítása;

b) a nemzetközi polgári repülés részére Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtéren repülésbejelentő, repülés-meteorológiai észlelő és tájékoztató szolgálat ellátása;

c) a nemzetközi repüléseket végrehajtó, továbbá az államhatár menti korlátozott légtérben (10 km-es sávban) közlekedő légi járműveknek a légtérfelügyelet megvalósítása érdekében szükséges azonosítása a Magyar Honvédség erre kijelölt szervezetével együttműködve;

d) a légtér gazdálkodás, közreműködés a stratégiai légtér gazdálkodási feladatokban;

e) a légiforgalom áramlásának szervezése;

f) légi jármű eltűnése vagy kényszerhelyzetbe kerülése esetén a szükséges intézkedés — kutatás, mentés, valamint egyéb segítségnyújtás — kezdeményezése;

g) központi légiforgalmi tájékoztató szolgálat (AIS) ellátása, a légiközlekedéssel kapcsolatos tájékoztató anyagok kiadása;

h) a Magyar Köztársaságban az ellenőrzött légtéren kívül (a repülőtéri körzetek kivételével) működő légi járművek részére tanácsadói, repüléstájékoztató és riasztó szolgálat ellátása;

i) az *a)*—*h)* pontok alatt felsorolt alaptevékenységekkel kapcsolatos fejlesztés (a fejlesztéshez az alapító szerv előzetes jóváhagyása szükséges).

(2) A HungaroControl kötelezően ellátandó kiegészítő tevékenysége:

a) Debrecen és Sármellék repülőtereken a repülőtéri repüléstájékoztató szolgálat ellátása;

b) a légiforgalmi szolgálatok szakszemélyzetének szakmai képzése, illetve továbbképzése;

c) műszaki dokumentációs és ahhoz kapcsolódó tájékoztató tevékenység ellátása;

d) résidőkiosztás a koordinált repülőtereken.

(3) A HungaroControl az alábbi vállalkozási tevékenységeket folytathatja:

a) az (1) és (2) bekezdésben nem említett repülőterek tekintetében — a tulajdonossal vagy kezelővel kötött megállapodás szerint, térítés ellenében — repülőtéri repüléstájékoztató és repülésbejelentő szolgálat ellátása (TEÁOR 63.23 Légi szállítást segítő tevékenység);

b) a légiforgalmi irányítással és egyéb légiforgalmi szolgálatok ellátásával összefüggő tervezési tevékenység (TEÁOR 63.23 Légi szállítást segítő tevékenység);

c) a légiforgalmi irányítással és egyéb légiforgalmi szolgálatok ellátásával összefüggő vállalkozási tevékenység (TEÁOR 63.23 Légi szállítást segítő tevékenység);

d) a repüléssel összefüggő oktatási tevékenység (TEÁOR 80.42 Felnőtt- és egyéb oktatás);

e) repülési és radar adatok szolgáltatása, valamint a megjelenítésükre szolgáló hardver, szoftver forgalmazása, telepítése, továbbá üzemeltetése (TEÁOR 72.10 hardver szaktanácsadás, 72.20 szoftver szaktanácsadás, 72.40 adatbanki tevékenység);

f) könyvkiadás, térképkészítés (TEÁOR 22.11 Könyvkiadás);

g) könyv-, térképforgalmazás (TEÁOR 52.47 Könyv-, újság-, papíráru kiskereskedelem).

(4) A HungaroControl vállalkozási tevékenységéből származó bevétele nem haladhatja meg éves költségvetése tervezett összkiadásának a 25%-át.

4. §

(1) A HungaroControl önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv.

(2) A HungaroControl szervezeti és működési szabályzatát a közlekedési és vízügyi miniszter hagyja jóvá.

(3) A HungaroControl igazgatóját a közlekedési és vízügyi miniszter jelöli ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a Közlekedési és Vízügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára gyakorolja.

5. §

(1) A HungaroControl foglalkoztatja továbbá azokat az LRI alkalmazásában lévő közalkalmazottakat, akiknek a tevékenységi köre a 3. §-ban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódik, vagy a HungaroControl szervezetének működtetéséhez szükséges.

(2) Az LRI alkalmazásában lévő, az (1) bekezdésben meghatározott körben nem tartozó egyéb alkalmazottaknak a Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Rt.-nél történő továbbfoglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/A. §-ának rendelkezései az irányadók.

6. §

(1) Ez a rendelet 2001. december 31. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Légiforgalmi és Repülőtéri Igazgatóság működési feltételeiről és feladatairól szóló 12/1993. (V. 7.) KHVM rendelet.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg:

a) a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 14/1998. (VI. 24.) KHVM—HM—KTM együttes rendelet 5. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A légtér-gazdálkodás napi tervezési feladatait és a (2) bekezdésben foglaltakkal összhangban történő időszakos légtér-megosztást a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat (a továbbiakban: HungaroControl) integrált (polgári-katonai) légiforgalmi szolgálatának légtér-gazdálkodó egysége (a továbbiakban: HungaroControl-AMC) végzi:”;

b) a légiforgalom irányításának szabályairól szóló 16/2000. (XI. 22.) KöViM rendelet 1. számú melléklete 1. fejezetének 1.1.2.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.1.2.4. Az országos légiforgalmi irányító, repüléstájékoztató, riasztó, légiforgalmi tanácsadó, léginavigációs és távközlési szolgálat fenntartása a 47/2001. (XI. 20.) KöViM rendeletnek megfelelően a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat kötelezően ellátandó tevékenységi körébe tartozik.”

c) a hadköteleseknek a rendkívüli hadiállapot idején polgári munkakörükben való meghagyásának követelményeiről szóló 14/1994. (III. 29.) KHVM rendelet 1. számú mellékletének III. kategóriájának Budapest részéhez tartozó 15. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

Sorszám	A szerv megnevezése	Telephelye
„15.	HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat	1185 Budapest, Igló u. 33—35.”

d) a hadköteleseknek a rendkívüli hadiállapot idején polgári munkakörükben való meghagyásának követelményeiről szóló 14/1994. (III. 29.) KHVM rendelet 1. számú mellékletének III. kategóriájának Budapest része a következő 34. ponttal egészül ki:

Sorszám	A szerv megnevezése	Telephelye
„34.	Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Üzemeltető Részvénytársaság	1185 Budapest, Ferihegy Nemzetközi Repülőtér”

e) a „Légiforgalmi és Repülőtéri Igazgatóság” megnevezés „HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat” megnevezésre változik:

ea) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény végrehajtásáról intézkedő 7/1995. (V. 30.) KHVM rendelet 1. számú mellékletének 4. pontjában,

eb) a repülés-meteorológiai szolgáltatás rendjéről szóló szabályzat kiadásáról intézkedő 17/1997. (VI. 25.) KTM—KHVM—HM együttes rendelet mellékletének 11. pontjában,

ec) a Magyar Köztársaság légterében és repülőterein történő repülések végrehajtásának szabályairól szóló 14/2000. (XI. 14.) KöViM rendelet melléklete 2. fejezetének 2.11.4.3. pontjában,

ed) a légiforgalom irányításának szabályairól szóló 16/2000. (XI. 22.) KöViM rendelet 1. számú melléklete 1. fejezetének 1.8.2.1. pontjában;

f) az „LRI” megnevezés „HungaroControl” megnevezésre változik:

fa) a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 14/1998. (VI. 24.) KHVM—HM—KTM együttes rendelet 12. §-ának (1) bekezdésében, és

fb) a repülés-meteorológiai szolgáltatás rendjéről szóló szabályzat kiadásáról intézkedő 17/1997. (VI. 25.) KTM—KHVM—HM együttes rendelet mellékletének 8. pontjában,

g) az „LRI-AMC” megnevezés „HungaroControl-AMC” megnevezésre változik:

ga) a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 14/1998. (VI. 24.) KHVM—HM—KTM együttes rendelet 13. §-ának (2) bekezdésében, 14. §-ának (1)—(3) bekezdésében, 15. §-ának (1)—(2) bekezdésében, 16. §-ának (2) bekezdésében, 17. §-ának (3) bekezdésében, 18. §-ának (4) bekezdésében, 19. §-ának (1)—(2) és (4) bekezdésében és 20. §-ának 21. pontjában, valamint a rendelet 2. számú melléklete Időszakosan korlátozott légterek részében a TSA—57L rovathoz tartozó megjegyzésében,

gb) a Magyar Köztársaság légterében és repülőterein történő repülések végrehajtásának szabályairól szóló 14/2000. (XI. 14.) KöViM rendelet melléklete 4. fejezete „D” függelékének 2.1., 5.2.1. és 5.2.3. pontjában;

h) a „Légiforgalmi és Repülőtéri Igazgatóság” megnevezés „Budapest Ferihegy Nemzetközi Repülőtér Üzemeltető Részvénytársaság” megnevezésre változik:

ha) a Repülőtéri Biztonsági Főigazgatóság létesítéséről, feladatáról és hatásköréről szóló 24/1990. (IX. 5.) BM rendelet 2. §-ának (2) bekezdésében, és

hb) a közterület-felügyelők egészségi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII. 29.) EüM—BM együttes rendelet 1. számú mellékletében.

A közlekedési és vízügyi miniszter 46/2001. (XII. 20.) KöViM rendelete

az útburkolati jelek tervezési és létesítési előírásairól szóló 11/2001. (III. 13.) KöViM rendelet módosításáról

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 48. §-a (3) bekezdése *b*) pontjának 5. alpontjában kapott felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

Az útburkolati jelek tervezési és létesítési előírásairól szóló 11/2001. (III. 13.) KöViM rendelet melléklete (A Közúti Útburkolati Jelek Szabályzata, a továbbiakban: ÚBJSZ) e rendelet *melléklete* szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, egyidejűleg az ÚBJSZ 16.2. pontjában a „17.1. a) és b) pontban” szövegrész helyébe a „16.1. a) és b) pontban” szövegrész lép.

Dr. Fónagy János s. k.,
közlekedési és vízügyi miniszter

Melléklet

a 46/2001. (XII. 20.) KöViM rendelethez

1. Az ÚBJSZ 2.4. pontja a következő új *c*) alponttal egészül ki, egyidejűleg az eredeti *c*) alpont megjelölése *d*) alpontra változik:

[A 2.3. pont *b*) alpontjában említett forgalmi sávok közül „*c*) a kerékpárosok által is használható autóbussz-forgalmi sáv szélessége legalább 3,75 m,”
(*legyen.*)

2. Az ÚBJSZ 4.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.1. A járdán kijelölt kerékpárutat a széleit jelző „Kerékpáros osztóvonal” (folytonos sárga vonal) útburkolati jellel vagy eltérő színű, illetve anyagú burkolattal kell jelölni.”

3. Az ÚBJSZ 4.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.3. A kerékpársávot „Kerékpáros osztóvonal” útburkolati jellel kell jelölni. Útkereszteződésekben a sáv mindkét szélét „Kerékpársáv terelővonala” útburkolati jellel kell átvezetni. Autóbusszöböl mellett, vagy ahol a járművek várakozóhelyét az úttest széle és a kerékpársáv külső széle között jelölték ki, a kerékpársávot az autóbusszöböltől vagy várakozóhelytől „Kerékpársáv terelővonala” útburkolati

jellel el kell választani. Egyirányú forgalmú úton a jelölt iránnyal ellentétes irányú kerékpársávon útkereszteződésnél a „Kerékpárosok közlekedésére kijelölt úttest” [KRESZ 158/i) ábra] útburkolati jelet, valamint a kerékpáros forgalom irányát jelző nyilat el kell helyezni.”

4. Az ÚBJSZ 6. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. Kapaszkodósávval, előzési sávval rendelkező út jelei”

5. Az ÚBJSZ 6.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„6.2. A kezdetén és a végén jelzőtáblával jelölt kapaszkodósávot, előzési sávot a forgalmi sávtól „Terelővonal” útburkolati jellel kell elválasztani. A kapaszkodósáv, előzési sáv megszűnését sávvégi terelőnyilakkal mindig jelezni kell.”

6. Az ÚBJSZ 10.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„10.2. A csomóponti ágakat keresztező kerékpárút esetén az „Utat keresztező kerékpárút” útburkolati jelet minden esetben alkalmazni kell.”

7. Az ÚBJSZ 16.7. pontjának *e*) alpontja a következő *eh*) alponttal egészül ki:

[Az útburkolaton feltüntethetők az úton kihelyezett veszélyt jelző táblák (KRESZ 16. §) közül „*eh*) az út szűkületére”
(*utaló jelzések is;*)

8. Az ÚBJSZ 16.7. pontjának *g*) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az útburkolaton feltüntethetők)
„*g*) jármű jelképek.”

9. Az ÚBJSZ 17.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„17.4. Az „Irányjelző (előjelző) nyíl” útburkolati jelet csak az útburkolati jelekkel jelölt forgalmi sávokban szabad létesíteni.”

10. Az ÚBJSZ 21.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„21.3. A burkolati jelzőtestek fényvisszavető felülete színének meg kell egyeznie a vele együtt alkalmazott útburkolati jel színével.”

11. Az ÚBJSZ 23. pontjának *k*) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„*k*) *Helyzetjelző vonal*: az a széles — folytonos vagy szaggatott — haránt irányú vonal, amely előtt a járművek vezetőinek

— a keresztező, illetve — balra bekanyarodásnál — a szembejövő forgalom részére történő elsőbbségadás céljából,
— a forgalomirányító fényjelző készülék vagy fényserompó tilos jelzése miatt,
— a jelzőtáblával jelzett megállási kötelezettség teljesítése céljából járműveikkel meg kell állniuk.”

**A külügyminiszter
és a pénzügyminiszter
21/2001. (XII. 20.) KüM—PM
együttes rendelete**

**a Magyar Köztársasággal szabadkereskedelmi
megállapodást kötött országokból
származó egyes árukra vonatkozó kedvezményes
vámkontingensekről**

A vámtarifáról szóló 1995. évi CI. törvény 22. §-ának d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeljük el:

1. §

A Kereskedelmi Vámtarifa kihirdetéséről szóló 64/1995. (XI. 24.) IKM—PM együttes rendelettel, a Kereskedelmi Vámtarifa II. jelzésű hasábjában meghatározott vámtételeknél kedvezőbb vámtételeket lehet alkalmazni a 2—14. §-okban meghatározott esetekben.

2. §

Az Európai Unió tagországaiból származó egyes feldolgozott mezőgazdasági termékeket vámkontingensek keretében az e rendelet 1. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

3. §

A Cseh Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 2. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

4. §

A Szlovák Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 3. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

5. §

A Lengyel Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 4. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

6. §

A Szlovén Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 5. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

7. §

A Romániából származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 6. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

8. §

Az Izrael Államból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 7. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

9. §

A Török Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 8. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

10. §

Az Észt Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 9. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

11. §

A Bolgár Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 10. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

12. §

A Lett Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 11. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

13. §

A Litván Köztársaságból származó egyes árukát vámkontingensek keretében az e rendelet 12. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelni.

14. §

A Horvát Köztársaságból származó egyes árukat vámkontingensek keretében az e rendelet 13. számú mellékletében feltüntetett vámtételekkel lehet vámkezelteni.

15. §

A Magyar Köztársasággal szabadkereskedelmi megállapodást kötött országokból származó egyes árukra vonatkozó vámkontingensek nyilvántartását a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatala végzi.

A kontingensek igénylésének rendjéről külön jogszabály rendelkezik.

16. §

Ez a rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követő vámkezeléseknél kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg a 10/2000. (XII. 18.) KüM—PM együttes rendelet 2. és 4—15. §-ai, valamint 1—13. mellékletei hatályukat veszítik.

Dr. Martonyi János s. k.,
külgügyminiszter

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

Az Európai Unió tagországaiból származó egyes feldolgozott mezőgazdasági termékekre alkalmazandó vámkontingensek 2002. január 1-jétől december 31-ig

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0403 10	Vámtarifa szerint	6 150 t	15
ex 0403 90 71 00	Csak gyümölcszel ízesítve		15
ex 0403 90 73 00	Csak gyümölcszel ízesítve		15
ex 0403 90 79 00	Csak gyümölcszel ízesítve		15
ex 0403 90 91 00	Csak gyümölcszel ízesítve		15
ex 0403 90 93 00	Csak gyümölcszel ízesítve		15
ex 0403 90 99 00	Csak gyümölcszel ízesítve		15
ex 0403 90	Vámtarifa szerint a KN 11, 13, 19, 51, 53 és 59 alszámok kivételével	170 t	30
0403 10	Vámtarifa szerint	412 t	15
0403 90 71 00	Vámtarifa szerint		15
0403 90 73 00	Vámtarifa szerint		15
0403 90 79 00	Vámtarifa szerint		15
0403 90 91 00	Vámtarifa szerint		15
0403 90 93 00	Vámtarifa szerint		15
0403 90 99 00	Vámtarifa szerint		15
0403	Vámtarifa szerint	200 t	0
0505 90 00 00	Vámtarifa szerint	110 t	4
1517 10	Vámtarifa szerint	3 400 t	21
1517 90 10 00	Vámtarifa szerint		14
1517 90 91 00	Vámtarifa szerint		14
1517 90 99 00	Vámtarifa szerint		14
1517 10	Vámtarifa szerint	1 850 t	30
1517 90 91 00	Vámtarifa szerint	2 300 t	20
1517 90 99 00	Vámtarifa szerint		20
1702 50 00 00	Vámtarifa szerint	114 t	7,6
1702 90 10 00	Vámtarifa szerint	41 t	7,6

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
1702 50 00 00	Vámtarifa szerint	64 t	8,9
1702 90 10 00	Vámtarifa szerint		8,9
1704 10	Vámtarifa szerint	765 t	57,4
1704 90 10 00	Vámtarifa szerint		45,1
ex 1704 90	Vámtarifa szerint a KN 10 alszám kivételével		49,2
1704 90 10 00	Vámtarifa szerint	250 t	55
1806 10	Vámtarifa szerint	8 500 t	24,9
1806 20 10 01	Vámtarifa szerint		0
1806 20 30 01	Vámtarifa szerint		0
1806 20 50 01	Vámtarifa szerint		0
1806 20 95 01	Vámtarifa szerint		0
1806 20 95 02	Vámtarifa szerint		8,3
1806 31 00 01	Vámtarifa szerint		0
1806 32 10 01	Vámtarifa szerint		0
1806 32 10 02	Vámtarifa szerint		8,3
1806 32 90 01	Vámtarifa szerint		0
1806 32 90 02	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 19 01	Vámtarifa szerint		0
1806 90 31 01	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 39 01	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 50 01	Vámtarifa szerint		0
ex 1806 90 60 01	Csak a diabetikus termék		0
ex 1806 90 60 01	Csak a nugát		24,9
1806 90 70 01	Vámtarifa szerint		0
1806 90 90 01	Vámtarifa szerint		0
1806 90 11 00	Vámtarifa szerint		24,9
ex 1806	A HR 20, 31, 32 és a 90 alszámokból minden 99 magyar alszám		24,9
1901 10 00 99	Vámtarifa szerint	33 t	17
ex 1901 90 91 00	Vámtarifa szerint, kakaó- és csokoládétartalommal	1 150 t	30
ex 1901 90 99 00	Vámtarifa szerint, kakaó- és csokoládétartalommal		30
ex 1901 90 91 00	Vámtarifa szerint, kakaó- és csokoládétartalom nélkül		15
ex 1901 90 99 00	Vámtarifa szerint, kakaó- és csokoládétartalom nélkül		15
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	130 t	17
1902 19	Vámtarifa szerint	172 t	17
1902 20 30 00	Vámtarifa szerint	63 t	21,3
ex 1902 20 10 00	Vámtarifa szerint, halat nem tartalmazó töltelékkel	13 t	31,9
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	1 860 t	20
1902 19	Vámtarifa szerint		20
1902 30	Vámtarifa szerint		20
ex 1902 20 10 00	Vámtarifa szerint, csak hallal töltve		24

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
ex 1902 20 10 00	Vámtarifa szerint, halat nem tartalmazó töltelékkel (folytatás)		15
1902 20 30	Vámtarifa szerint		25
1902 20 91 00	Vámtarifa szerint		25
1902 20 99 00	Vámtarifa szerint		25
ex 1904 10	Vámtarifa szerint, ízesítés nélkül	59 t	8,5
ex 1904 10	Vámtarifa szerint, ízesítve	19 t	24,6
ex 1904 20	Vámtarifa szerint, a KN 10 és 95 alszám kivételével	13 t	24,6
ex 1904 30	Vámtarifa szerint (csak kakaótartalommal)		24,6
ex 1904 90	Vámtarifa szerint (mind csak kakaótartalommal)		24,6
ex 1904 20	Vámtarifa szerint, a KN 95 alszám kivételével	55 t	12,8
ex 1904 90	Vámtarifa szerint (mind csak kakaótartalom nélkül)		12,8
ex 1904 10	Vámtarifa szerint, ízesítés nélkül	778 t	10
ex 1904 10	Vámtarifa szerint, ízesítve		30
ex 1904 20	Vámtarifa szerint, kakaótartalommal a KN 10 alszám kivételével		30
ex 1904 30	Vámtarifa szerint, kakaótartalommal		30
ex 1904 90	Vámtarifa szerint, kakaótartalommal		30
ex 1904 20	Vámtarifa szerint, kakaó nélkül a KN 10 alszám kivételével		15
ex 1904 30	Vámtarifa szerint, kakaó nélkül		15
ex 1904 90	Vámtarifa szerint, kakaó nélkül		15
1905 10 00 00	Vámtarifa szerint	1 695 t	35
1905 20	Vámtarifa szerint		49,3
1905 40 10 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 40 90 99	Vámtarifa szerint		35
1905 31 11 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 31 19 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 31 30 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 31 91 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 31 99 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 32 11 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 32 19 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 32 91 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 32 99 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 90 30 01	Vámtarifa szerint		0
1905 90 10 00	Vámtarifa szerint		35
1905 90 20 00	Vámtarifa szerint		35
1905 90 30 99	Vámtarifa szerint		35
1905 90 40 00	Vámtarifa szerint		49,3
1905 90 45 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 90 55 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 90 60 99	Vámtarifa szerint		49,3
1905 90 90 99	Vámtarifa szerint		49,3
2005 80 00 00	Vámtarifa szerint	120 t	15
200811	Vámtarifa szerint	875 t	16,2

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
2008 91 00 00	Vámtarifa szerint	13 t	11,5
2101 11	Vámtarifa szerint	38 t	21
2101 11	Vámtarifa szerint	296 t	27
2101 20 20 00	Vámtarifa szerint	38 t	28
2103 20 00 00	Vámtarifa szerint	202 t	25,5
2103 90 10 00	Vámtarifa szerint	500 t	30
2103 90 30 00	Vámtarifa szerint		30
ex 2103 90 90 00	Vámtarifa szerint, a mártás alapanyag kivételével		30
ex 2104 10	Vámtarifa szerint, csak leves és erőleves	27 t	21,3
ex 2104 10	Vámtarifa szerint, csak leves és erőleves	60 t	25
ex 2105	Vámtarifa szerint, kakaótartalommal	900 t	30
ex 2105	Vámtarifa szerint, kakaótartalom nélkül	1 203 t	12,8
ex 2105	Vámtarifa szerint, kakaótartalommal	1 871 t	25,5
ex 2105	Vámtarifa szerint, kakaótartalom nélkül	766 t	15
2106 90 10	Vámtarifa szerint	6 800 t	12,8
2106 90 20 00	Vámtarifa szerint		12,8
2106 90 92 99	Vámtarifa szerint		12,8
2106 90 98 99	Vámtarifa szerint		12,8
2106 90 10	Vámtarifa szerint	230 t	15
2106 90 92 99	Vámtarifa szerint		15
2106 90 98 99	Vámtarifa szerint		15
2201	Vámtarifa szerint	2 780 hl	12,8
2201	Vámtarifa szerint	85 000 hl	15
2202	Vámtarifa szerint	64 500 hl	26,6
2203	Vámtarifa szerint	655 222 hl	24,6
ex 2204 10	Meghatározott vagy nem meghatározott régiókban előállított minőségi pezsgőbor legfeljebb 2 l kiszerelésben	90 000 hl	0
ex 2204 21	Friss szőlőből készült borok		0
2205 10	Vámtarifa szerint	1 400 hl	70
ex 2204 29	Friss szőlőből készült borok	65 000 hl	0
2208 20	Vámtarifa szerint	6 600 hl	28
3823 11 00 00	Vámtarifa szerint	2 622 t	0
3823 12 00 00	Vámtarifa szerint		0
3823 13 00 00	Vámtarifa szerint		0
3823 19	Vámtarifa szerint		0
3823 70 00 01	Vámtarifa szerint	1 200 t	1,5
3823 70 00 02	Vámtarifa szerint		4,4
3823 70 00 99	Vámtarifa szerint		3,1

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

2. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KűM—PM együttes rendelethez

**A Cseh Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0102 90	Vámtarifa szerint	4 000 t	0
0103 91	Vámtarifa szerint	6 000 t	0
0103 92	Vámtarifa szerint		0
0105	Vámtarifa szerint	100 t	0
0201	Vámtarifa szerint	4 000 t	0
0202	Vámtarifa szerint		0
0203	Vámtarifa szerint	6 000 t	0
0207 27	Vámtarifa szerint	1 000 t	0
0209	Vámtarifa szerint	300 t	0
0402 10	Vámtarifa szerint	1 200 t	20
0402 21	Vámtarifa szerint		20
0402 99	Vámtarifa szerint		20
0403 10	Vámtarifa szerint	3 200 t	10
ex 0406	Vámtarifa szerint (a 0406 10 20 01 és a 0406 10 80 01 kivételével)	200 t	0
0409 00 00 00	Vámtarifa szerint	50 t	10
0701 90	Vámtarifa szerint	15 000 t	10
0702	Vámtarifa szerint	1 000 t	0
0704 10	Vámtarifa szerint	200 t	0
0706 90	Vámtarifa szerint	1 000 t	0
0708 10	Vámtarifa szerint	200 t	0
0809 30	Vámtarifa szerint	200 t	3
0811 10	Vámtarifa szerint	250 t	0
1103 11	Vámtarifa szerint	250 t	0
1103 13	Vámtarifa szerint	100 t	0
1107	Vámtarifa szerint	6 500 t	3
1108 13	Vámtarifa szerint	3 000 t	0
1514 91	Vámtarifa szerint	4 000 t	0
1517	Vámtarifa szerint	1 000 t	10
1602 41 10 00	Vámtarifa szerint	600 t	0
1704 90 61	Vámtarifa szerint	500 t	0
1704 90 65	Vámtarifa szerint		0
1806 20 95	Vámtarifa szerint	500 t	5

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
1901 10	Vámtarifa szerint	500 t	0
1901 90	Vámtarifa szerint		0
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	0
1902 19	Vámtarifa szerint		0
1902 20	Vámtarifa szerint	100 t	10
1902 30	Vámtarifa szerint	100 t	20
1904 20 10 00	Vámtarifa szerint	200 t	0
1904 90	Vámtarifa szerint	200 t	0
1905 20	Vámtarifa szerint	200 t	0
2005 10 00 00	Vámtarifa szerint	600 t	0
2005 20	Vámtarifa szerint		0
2005 51 00 00	Vámtarifa szerint		0
2005 59 00 00	Vámtarifa szerint		0
2005 60 00 00	Vámtarifa szerint		0
2005 40 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	0
2005 80 00 00	Vámtarifa szerint	1 000 t	0
2007 10	Vámtarifa szerint	100 t	0
2009 80	Vámtarifa szerint	300 t	0
2009 90 59	Vámtarifa szerint	100 t	0
2102 10	Vámtarifa szerint	50 t	0
2102 20 11 99	Vámtarifa szerint	50 t	0
2102 20 19 99	Vámtarifa szerint		0
2102 20 90 00	Vámtarifa szerint		0
2102 30 00 00	Vámtarifa szerint	50 t	0
2103 20 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	10
2103 30	Vámtarifa szerint		10
2103 90 90 00	Vámtarifa szerint	300 t	0
2105	Vámtarifa szerint	1 000 t	5
2202 90	Vámtarifa szerint	30 000 hl	5
2203	Vámtarifa szerint	30 000 hl	10
2204	Vámtarifa szerint	4 000 hl	10
2208 70	Vámtarifa szerint	1 500 hl	15
2208 50	Vámtarifa szerint	1 000 hl	30
2208 60	Vámtarifa szerint		30
2208 90	Vámtarifa szerint		30

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

3. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KűM—PM együttes rendelethez

**A Szlovák Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0102 90	Vámtarifa szerint	500 t	0
0103 91	Vámtarifa szerint	500 t	0
0103 92	Vámtarifa szerint		0
0105	Vámtarifa szerint	200 t	0
0201	Vámtarifa szerint	500 t	0
0202	Vámtarifa szerint		0
0203	Vámtarifa szerint	500 t	0
0207 27	Vámtarifa szerint	250 t	0
0209	Vámtarifa szerint	50 t	0
0402 10	Vámtarifa szerint	150 t	20
0402 21	Vámtarifa szerint		20
0402 99	Vámtarifa szerint		20
0403 10	Vámtarifa szerint	300 t	10
ex 0406	Vámtarifa szerint (a 0406 10 20 01 és a 0406 10 80 01 kivételével)	500 t	0
0409 00 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	10
0701 90	Vámtarifa szerint	10 000 t	10
0702	Vámtarifa szerint	200 t	0
0703 20	Vámtarifa szerint	500 t	0
0704 10	Vámtarifa szerint	60 t	0
0706 90	Vámtarifa szerint	500 t	0
0708 10	Vámtarifa szerint	70 t	0
0809 30	Vámtarifa szerint	200 t	3
0811 10	Vámtarifa szerint	100 t	0
1103 11	Vámtarifa szerint	200 t	0
1103 13	Vámtarifa szerint	500 t	0
1107	Vámtarifa szerint	4 500 t	3
1512 19	Vámtarifa szerint	3 000 t	0
1517	Vámtarifa szerint	1 500 t	10

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
1601 00 91 00	Vámtarifa szerint	100 t	0
1601 00 99 00	Vámtarifa szerint		0
1702 30	Vámtarifa szerint	500 t	10
1703 90	Vámtarifa szerint	6 000 t	7
1704 90 61	Vámtarifa szerint	250 t	0
1704 90 65	Vámtarifa szerint		0
1806 20 95	Vámtarifa szerint	500 t	5
1901 10	Vámtarifa szerint	200 t	0
1901 90	Vámtarifa szerint		0
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	0
1902 19	Vámtarifa szerint		0
1904 20 10 00	Vámtarifa szerint	100 t	0
1904 90	Vámtarifa szerint	100 t	0
1905 20	Vámtarifa szerint	100 t	0
2005 10 00 00	Vámtarifa szerint	250 t	0
2005 20	Vámtarifa szerint		0
2005 51 00 00	Vámtarifa szerint		0
2005 59 00 00	Vámtarifa szerint		0
2005 60 0 00	Vámtarifa szerint		0
2005 40 00 00	Vámtarifa szerint	500 t	0
2005 80 00 00	Vámtarifa szerint	500 t	0
2007 10	Vámtarifa szerint	50 t	0
2009 80	Vámtarifa szerint	100 t	0
2009 90 59	Vámtarifa szerint	50 t	0
2102 30 00 00	Vámtarifa szerint	50 t	0
2103 90 90 00	Vámtarifa szerint	50 t	0
2202 90	Vámtarifa szerint	15 000 hl	5
2203	Vámtarifa szerint	20 000 hl	10
2204	Vámtarifa szerint	6 000 hl	10
2208 50	Vámtarifa szerint	2 500 hl	30
2208 60	Vámtarifa szerint		30
2208 70	Vámtarifa szerint		30
2208 90	Vámtarifa szerint		30

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

4. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**A Lengyel Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0406	Vámtarifa szerint	300 t	0
0701 90	Vámtarifa szerint	40 000 t	10
0703 10	Vámtarifa szerint	10 000 t	10
0710 21 00 00	Vámtarifa szerint	1 500 t	10
0712 20 00 00	Vámtarifa szerint	1 400 t	10
0712 90 05 00	Vámtarifa szerint		10
0808 10	Vámtarifa szerint	20 000 t	10
1701 12	Vámtarifa szerint	10 000 t	35
2203	Vámtarifa szerint	14 000 hl	15
2207 10 00 00	Vámtarifa szerint	1 400 hl	63,8
2207 20 00 00	Vámtarifa szerint		51
2208	Vámtarifa szerint	42 000 hl	34
2401 10 10	Vámtarifa szerint	700 t	25,6
7214	Vámtarifa szerint	17500 t	0

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

5. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**A Szlovén Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0207 11	Vámtarifa szerint	100 t	19,5
0207 13	Vámtarifa szerint		19,5
0207 24	Vámtarifa szerint		19,5
0207 25	Vámtarifa szerint		19,5
0207 26	Vámtarifa szerint		19,5
ex 0207 27	Minden alszám a KN 91 alszámok kivételével		19,5
0207 32	Vámtarifa szerint		19,5
0207 33	Vámtarifa szerint		19,5
0207 34	Vámtarifa szerint		19,5

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0207 35	Vámtarifa szerint (folytatás)		19,5
ex 0207 36	Minden alszám a KN 81, 85, 89 alszámok kivételével		19,5
ex 0406 10	Juhtejből készült kivételével	480 t	33,6
ex 0406 20	Juhtejből készült kivételével		26,3
ex 0406 30	Juhtejből készült kivételével		26,3
ex 0406 90	A juhtejből készült alszámok kivételével, ahol 52,5% a legnagyobb kedvezményes (II. hasáb) vámtétel		26,3
ex 0406 90	A juhtejből készült alszámok kivételével, ahol 67,2% a legnagyobb kedvezményes (II. hasáb) vámtétel		33,6
0701 90	Vámtarifa szerint	5 000 t	22,1
0808 10	Vámtarifa szerint	2 000 t	24,7
1601	Vámtarifa szerint	400 t	24
1602 41	Vámtarifa szerint	200 t	25
1602 90	Vámtarifa szerint		25
2009 50	Vámtarifa szerint	700 t	19,6
2009 80	Vámtarifa szerint		19,6
2009 90	Vámtarifa szerint		19,6
2105	Vámtarifa szerint	500 t	25,6
2203	Vámtarifa szerint	3 500 hl	34
ex 2204	Minden alszám, ahol 62,9% a legnagyobb kedvezményes (II. hasáb) vámtétel	7 500 hl	31,5
ex 2204	Minden alszám, ahol 68% a legnagyobb kedvezmények (II. hasáb) vámtétel		34
2208	Vámtarifa szerint	500 hl	34

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

6. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**A Romániából származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

0409 00 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	25
0810 10 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	13,2
0810 20	Vámtarifa szerint		13,2
1701 99	Vámtarifa szerint	2 100 t	34
2007 10	Vámtarifa szerint	600 t	25
ex 2007 99	Csak diabetikus		5
ex 2007 99	A diabetikus kivételével		15,7

Vámtarifaszám	Árumegevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
2009 80	Vámtarifa szerint	500 t	19,6
2009 90	Vámtarifa szerint		19,6
2105	Vámtarifa szerint	100 t	25,6
2204 10	Vámtarifa szerint	10 000 hl	31,5
ex 2204 21	Vámtarifa szerint, ahol a vámtétel 62,9%		31,5
ex 2204 21	Vámtarifa szerint, ahol a vámtétel 68%		34
2401	Vámtarifa szerint	300 t	30

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamenyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

7. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**Az Izrael Államból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

ex 0603 10	November 1-jétől május 31-ig	3,9 millió szál	20
0603 90 00 01	Vámtarifa szerint	20 t	8,5
0603 90 00 99	Vámtarifa szerint		12,5
0701 90 50 00	Vámtarifa szerint	200 t	10
ex 0702 00 00 01	Január 1-jétől február 28-ig	150 t	10
ex 0702 00 00 02	Március 1-jétől március 31-ig		10
ex 0703	Ciboulett	20 t	16
ex 0704 90 90 00	Kínaikél	100 t	16
0706 10 00 00	Vámtarifa szerint	400 t	16
ex 0709 60 91 00	Capsicin	100 t	22,6
ex 0709 90	Friss fűszernövény	40 t	15,5
ex 0910 40	Szárított keverék		4,8
ex 0910 91	Szárított keverék		4,8
ex 0910 99	Szárított keverék		4,8
0712 90	Vámtarifa szerint	50 t	15
0804 10 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	8,9
ex 0811 90 95 00	Fagyasztott datolya		13,2
0805 20	Mandarin	2 000 t	16
0805 50 90 00	Vámtarifa szerint	500 t	3,3

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0807 19 00	Vámtarifa szerint	250 t	16
ex 0810 90 95 00	Datolyaszilva	150 t	10
ex 1602 31	Homogenizált kész kóser pulyka	100 t	25
1702 50 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	25
ex 1704 90 99 00	Halva	100 t	30,7
ex 1806 90 90	Csokoládés halva		18
ex 1901	Gyógyhatású gyermektápszerek	100 t	15
ex 2106	Gyógyhatású gyermektápszerek		15
1905 90 10 00	Vámtarifa szerint	100 t	25
ex 2001 90 93 00	Gyöngyhagyma	100 t	15
ex 2005 90 80 00	Gyöngyhagyma		15
2001 90 65 00	Vámtarifa szerint	100 t	11
ex 2005 90 80 00	Olívabogyó		11
2002 10	Vámtarifa szerint	100 t	14
2008 11	Vámtarifa szerint	100 t	15,7
2008 19	Vámtarifa szerint		15,7
2008 30	Vámtarifa szerint	1 500 t	20
ex 2106 90 98	Citrus üdítőital alapanyag		20
ex 2008 40	Szeletek olajban	50 t	15,7
ex 2008 50	Szeletek olajban		15,7
ex 2008 70	Szeletek olajban		15,7
ex 2008 92	Olajban		10
ex 2008 99	Almaszeletek olajban		10
2009 11	Vámtarifa szerint	1 500 t	11
2009 19	Vámtarifa szerint		11
2009 21	Vámtarifa szerint		11
2009 29	Vámtarifa szerint		11
2009 31	Vámtarifa szerint		11
2009 39	Vámtarifa szerint		11
ex 2101	Kávé- és teakivonat	100 t	25
2103 10 00 00	Vámtarifa szerint	50 t	16
ex 2103 90 90 00	Speciális szósz	150 t	30
2104 20	Vámtarifa szerint	100 t	25
2106 10	Vámtarifa szerint	500 t	10
2208 60	Vámtarifa szerint	25 000 l	27,2
ex 2208 90 11 00	Arrak		27,2
ex 2208 90 19 00	Arrak		27,2

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

8. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**A Török Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0701 90 50 00	Vámtarifa szerint	2 500 t	25
0813 10 00 00	Vámtarifa szerint	75 t	0
1517 10 10 00	Vámtarifa szerint	200 t	20
1604 14	Vámtarifa szerint	50 t	21,6
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	17
1902 19	Vámtarifa szerint		17
2001 10 00 00	Vámtarifa szerint	50 t	14
2002 10 10 00	Vámtarifa szerint	25 t	14
2005 90 30 00	Vámtarifa szerint	50 t	20
2005 90 50 00	Vámtarifa szerint		20
2005 90 60 00	Vámtarifa szerint		20
2401 10	Vámtarifa szerint	800 t	33

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

9. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**Az Észti Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0103 10 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	0
0103 91	Vámtarifa szerint		10,5
0103 92	Vámtarifa szerint		10,5
0201	Vámtarifa szerint	200 t	15
0202	Vámtarifa szerint		10,5
0203	Vámtarifa szerint	300 t	10,5
0207 14	Vámtarifa szerint	500 t	30
0207 25	Vámtarifa szerint		30
0207 27	Vámtarifa szerint		30
0207 33	Vámtarifa szerint		30
0207 36	Vámtarifa szerint		30

Vámtarifaszám	Árumegevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0402 10	Vámtarifa szerint	100 t	37
0402 21	Vámtarifa szerint		37
0402 29	Vámtarifa szerint		37
0402 91	Vámtarifa szerint		37
0406 10 20	Vámtarifa szerint	50 t	17,5
0406 10 80	Vámtarifa szerint		17,5
0406 20	Vámtarifa szerint		17,5
0406 30	Vámtarifa szerint		17,5
0406 40	Vámtarifa szerint		17,5
0406 90	Vámtarifa szerint		17,5
0701 10 00 00	Vámtarifa szerint	1 500 t	0
0701 90	Vámtarifa szerint		10
0901 21 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	20
1517	Vámtarifa szerint	100 t	21
1601	Vámtarifa szerint	100 t	17,5
1602	Vámtarifa szerint	100 t	17,5
1604	Vámtarifa szerint	1,5 M USD	21,6
1704 10	Vámtarifa szerint	50 t	57,5
1704 90	Vámtarifa szerint		49,2
ex 1806 20 10 01	Mártott konzum szalon és nugát	100 t	8,3
1806 20 10 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 20 30 01	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 20 30 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 20 50 01	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 20 50 99	Vámtarifa szerint		8,3
1806 20 70 00	Vámtarifa szerint		8,3
1806 20 80 00	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 20 95 02	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 20 95 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 31 00 01	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 31 00 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 32 10 02	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 32 10 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 32 90 02	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 32 90 99	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 11 00	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 19 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 90 31 01	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 90 31 99	Vámtarifa szerint		8,3
ex 1806 90 39 01	Mártott konzum szalon és nugát		8,3
1806 90 39 99	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 50 99	Vámtarifa szerint		8,3

Vámtarifaszám	Árumegevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
ex 1806 90 60 01	Nugát (folytatás)		8,3
1806 90 60 99	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 70 99	Vámtarifa szerint		8,3
1806 90 90 99	Vámtarifa szerint		8,3
1806 10	Vámtarifa szerint		24,9
ex 1806 20 10 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 30 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 50 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 20 95 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 31 00 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 32 10 02	Diabetikus termék		0
ex 1806 32 90 02	Diabetikus termék		0
ex 1806 90 31 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 90 39 01	Diabetikus termék		0
ex 1806 90 60 01	Diabetikus termék		0
1902	Vámtarifa szerint	25 t	17
2009 11	Vámtarifa szerint	50 t	11
2009 19	Vámtarifa szerint		5,5
2009 21	Vámtarifa szerint		5,5
2009 29	Vámtarifa szerint		5,5
2009 31	Vámtarifa szerint		5,5
2009 39	Vámtarifa szerint		5,5
2009 41	Vámtarifa szerint		11
2009 49	Vámtarifa szerint		11
2009 50	Vámtarifa szerint		25
2009 61	Vámtarifa szerint		20
2009 69	Vámtarifa szerint		20
2009 71	Vámtarifa szerint		19
2009 79	Vámtarifa szerint		19
2009 80	Vámtarifa szerint		25
2009 90	Vámtarifa szerint		25
2103	Vámtarifa szerint	35 t	5
ex 2105	Vámtarifa szerint, kakaótartalommal	100 t	25,5
ex 2105	Vámtarifa szerint, kakaótartalom nélkül		15
2203	Vámtarifa szerint	500 hl	24,6
2207 10 00 00	Vámtarifa szerint	500 hl	75
2207 20 00 00	Vámtarifa szerint		60
2208	Vámtarifa szerint		40

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

10. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KÜM—PM együttes rendelethez

**A Bolgár Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0207 13	Vámtarifa szerint	750 t	25
0207 26	Vámtarifa szerint		25
0207 35	Vámtarifa szerint		25
0406 10	Vámtarifa szerint	150 t	0
0406 90	Vámtarifa szerint		0
0407 00	Vámtarifa szerint	3 millió db	20
0702	Vámtarifa szerint	200 t	12
0707 00 05 01	Vámtarifa szerint	300 t	10
0707 00 05 02	Vámtarifa szerint		12
0707 00 05 03	Vámtarifa szerint		12
0707 00 90 01	Vámtarifa szerint		10
0707 00 90 02	Vámtarifa szerint		12
0707 00 90 03	Vámtarifa szerint		12
0808	Vámtarifa szerint	1 000 t	25
1512 11	Vámtarifa szerint	500 t	8
1512 19	Vámtarifa szerint		8
1601	Vámtarifa szerint	150 t	25
1702 40	Vámtarifa szerint	100 t	40
2003 10	Vámtarifa szerint	200 t	30
2005	Vámtarifa szerint	170 t	20
ex 2007	Minden alszám, a diabetikus kivételével	150 t	30
2103 20 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	30
2103 30	Vámtarifa szerint		30
2103 90	Vámtarifa szerint		30
2105	Vámtarifa szerint	100 t	30
2106 90	Vámtarifa szerint	100 t	25
2203	Vámtarifa szerint	50 000 hl	30
2204	Vámtarifa szerint	50 000 hl	40
2401 10 60 00	Vámtarifa szerint	1 000 t	16
2401 20 60 00	Vámtarifa szerint		16

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

11. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KÜM—PM együttes rendelethez

**A Lett Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0704	Vámtarifa szerint	250 t	21
0706 10 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	21
1102	Vámtarifa szerint	500 t	25
1108 13 00 00	Vámtarifa szerint	100 t	16
1601	Vámtarifa szerint	100 t	30
1602	Vámtarifa szerint	150 t	29,9
1604	Vámtarifa szerint	500 000 USD	21,6
1605	Vámtarifa szerint	100 t	41
1704 10	Vámtarifa szerint	250 t	57,4
1704 90 10 00	Vámtarifa szerint		57,4
ex 1704 90	Vámtarifa szerint, a KN 10 alszám kivételével		49,2
ex 1806 31 00	Vámtarifa szerint csak diabetikus	300 t	6
ex 1806 32	Vámtarifa szerint csak diabetikus		6
ex 1806 90	Vámtarifa szerint csak diabetikus		6
ex 1806 31 00	Vámtarifa szerint a diabetikus kivételével		25
ex 1806 32	Vámtarifa szerint a diabetikus kivételével		25
ex 1806 90	Vámtarifa szerint a diabetikus kivételével		25
1902 11 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	25
1902 19	Vámtarifa szerint		25
ex 1905 31	Vámtarifa szerint, csak diabetikus	200 t	6
ex 1905 31	Vámtarifa szerint a diabetikus kivételével		49,3
ex 1905 32	Vámtarifa szerint, csak diabetikus		6
ex 1905 32	Vámtarifa szerint a diabetikus kivételével		49,3
ex 1905 40	Vámtarifa szerint csak diabetikus		6
ex 1905 40	Vámtarifa szerint a diabetikus kivételével		49,3
2005	Vámtarifa szerint	100 t	20
2009 11	Vámtarifa szerint	500 t	20
2009 19	Vámtarifa szerint		21
2009 21	Vámtarifa szerint		21
2009 29	Vámtarifa szerint		21
2009 31	Vámtarifa szerint		21
2009 39	Vámtarifa szerint		21
2009 41	Vámtarifa szerint		21
2009 49	Vámtarifa szerint		21
2009 50	Vámtarifa szerint		25
2009 61	Vámtarifa szerint		25
2009 69	Vámtarifa szerint		25
2009 71	Vámtarifa szerint		25
2009 79	Vámtarifa szerint		25
2009 80	Vámtarifa szerint		25
2009 90	Vámtarifa szerint		25

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
2201	Vámtarifa szerint	100 000 l	15
2203	Vámtarifa szerint	50 000 l	40,8
2204 10	Vámtarifa szerint	100 000 l	39
2208	Vámtarifa szerint	80 000 l	40,8

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamilyeni, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

12. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KÜM—PM együttes rendelethez

**A Litván Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2002. január 1-jétől december 31-ig**

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban	
0201	Vámtarifa szerint	300 t	15	
0202	Vámtarifa szerint		15	
0203 11	Vámtarifa szerint	400 t	22	
0203 12	Vámtarifa szerint		22	
0203 19	Vámtarifa szerint		22	
0207 11	Vámtarifa szerint	100 t	28	
0207 12	Vámtarifa szerint		35	
0207 13—0207 24	Vámtarifa szerint		28	
0207 25	Vámtarifa szerint		35	
0207 26 10—0207 35 79	Vámtarifa szerint		28	
0207 36 11—0207 36 79	Vámtarifa szerint		28	
0207 36 90	Vámtarifa szerint		28	
0402 91	Vámtarifa szerint		100 t	30
0402 99	Vámtarifa szerint			30
0405 10	Vámtarifa szerint	75 t	60	
0406 10	Vámtarifa szerint	100 t	40	
0406 90	Vámtarifa szerint		40	
1101	Vámtarifa szerint	400 t	26	
1601	Vámtarifa szerint	150 t	17,5	
1602 10 00 00	Vámtarifa szerint	100 t	38	
1602 49	Vámtarifa szerint		38	
1602 50	Vámtarifa szerint		38	
1604	Vámtarifa szerint	100 000 USD	21,6	
1704 90	Vámtarifa szerint	150 t	49,2	
ex 1806 32	Vámtarifa szerint a diabétiikus kivételével	100 t	24,3	
ex 1806 90	Vámtarifa szerint a diabétiikus kivételével		24,3	

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
2202	Vámtarifa szerint	200 hl	26
2203	Vámtarifa szerint	800 hl	30
2208	Vámtarifa szerint	500 hl	30

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

13. számú melléklet a 21/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

**A Horvát Köztársaságból származó egyes árukra alkalmazandó vámkontingensek
2001. január 1-jétől december 31-ig**

0403	Vámtarifa szerint	912 t	10
0406	Vámtarifa szerint	240 t	20
0705 11 00 00	Vámtarifa szerint	300 t	10
0808 10	Vámtarifa szerint	3 600 t	10
1005 90 00 00	Vámtarifa szerint	7 200 t	8
1601	Vámtarifa szerint	120 t	10
1602 41	Vámtarifa szerint	240 t	15
ex 1806 31	Vámtarifa szerint, csak a 99-es magyar alszámok	540 t	10
ex 1806 32	Vámtarifa szerint, csak a 99-es magyar alszámok		
ex 1806 90	Vámtarifa szerint, csak a 99-es magyar alszámok		
1901 90	Vámtarifa szerint	918 t	10
2009 80	Vámtarifa szerint	672 t	18
2009 90	Vámtarifa szerint		
2102 10	Vámtarifa szerint	540 t	7
2103 90	Vámtarifa szerint	1 080 t	6,5
2105	Vámtarifa szerint	384 t	0
2106 90 98 99	Vámtarifa szerint	780 t	5
2203	Vámtarifa szerint	50 400 hl	10
2205	Vámtarifa szerint	4 800 hl	40
2207	Vámtarifa szerint	2 160 hl	35
2208	Vámtarifa szerint	2 400 hl	34
2209	Vámtarifa szerint	2 400 hl	20
2401 20 10 00	Vámtarifa szerint	240 t	17
2401 20 20 00	Vámtarifa szerint		

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy kötelező alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

**A külügyminiszter
és a pénzügyminiszter
22/2001. (XII. 20.) KüM—PM
együttes rendelete**

a 2002. évi GATT kedvezményes vámkontingensekről

A vámtarifáról szóló 1995. évi CI. törvény 22. §-ának d) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbiakat rendeljük el:

1. §

A 64/1995. (XI. 24.) IKM—PM együttes rendelettel kihirdetett és a többször módosított Kereskedelmi Vámtarifa II. jelzésű hasábjában meghatározott vámtételeknél kedvezőbb vámtételeket lehet alkalmazni a GATT kedvezményes vámkontingensek keretében a világ bármely országából származó vámárúk belföldi forgalom számára történő vámkezelésénél.

2. §

A GATT kedvezményes vámkontingenseket és a hozzájuk tartozó vámtételeket e rendelet *melléklete* tartalmazza.

3. §

A GATT kedvezményes vámkontingensek nyilvántartását a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivatala végzi. A kontingensek igénylésének rendjéről külön jogszabály rendelkezik.

4. §

Ez a rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit 2002. december 31-ig kell alkalmazni.

Dr. Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

Melléklet a 22/2001. (XII. 20.) KüM—PM együttes rendelethez

A 2002. évi GATT kedvezményes vámkontingensek

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0101	Vámtarifa szerint	16 t	15
0102	Vámtarifa szerint	13 595 t	15
0201	Vámtarifa szerint		15
0202	Vámtarifa szerint		15
0210 20	Vámtarifa szerint		25
0103	Vámtarifa szerint	19 909 t	15
0203	Vámtarifa szerint		15
0210 11	Vámtarifa szerint		25
0210 12	Vámtarifa szerint		25
0104 10 10 00	Vámtarifa szerint	92 t	9
0104 10 30 00	Vámtarifa szerint		15
0104 10 80 00	Vámtarifa szerint		15
0104 20 10 00	Vámtarifa szerint		9
0104 20 90 00	Vámtarifa szerint		15
0204	Vámtarifa szerint		20
0105	Vámtarifa szerint	11 425 t	15
0207	Vámtarifa szerint		35
0206	Vámtarifa szerint	1 122 t	15
0401	Vámtarifa szerint	181 015 t	30
0402	Vámtarifa szerint	Tejfolyadék egyenértékben	30

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
0403	Vámtarifa szerint	252 t	40
0405	Vámtarifa szerint	178 t	60
0406	Vámtarifa szerint	1 206 t	50
0408	Vámtarifa szerint	8 t	35
0409	Vámtarifa szerint	3 448 t	30
0701	Vámtarifa szerint	29 600 t	10
0702	Vámtarifa szerint	3 178 t	12
0703	Vámtarifa szerint	2 184 t	20
0704	Vámtarifa szerint	1 524 t	12
0705	Vámtarifa szerint	59 t	12
0706	Vámtarifa szerint	2 404 t	12
0707	Vámtarifa szerint	544 t	12
0708	Vámtarifa szerint	7 900 t	20
0710	Vámtarifa szerint	750 t	30
0711	Vámtarifa szerint	1 785 t	40
0712	Vámtarifa szerint	636 t	30
0713	Vámtarifa szerint	7 017 t	30
0802 21 00 00	Vámtarifa szerint	531 t	6,2
0802 22 00 00	Vámtarifa szerint		6,2
0802 31 00 00	Vámtarifa szerint		15
0802 32 00 00	Vámtarifa szerint		15
0802 90	Vámtarifa szerint		15
ex 0806 10	December 1-jétől június 30-ig	3 016 t	20
	Július 1-jétől november 31-ig		40
0807	Vámtarifa szerint	4 931 t	25
0808	Vámtarifa szerint	10 212 t	25
0809	Vámtarifa szerint	869 t	25
0810	Vámtarifa szerint	1 565 t	25
0812	Vámtarifa szerint	4 523 t	25
0813	Vámtarifa szerint	180 t	30
1001	Vámtarifa szerint	48 623 t	10
1101	Vámtarifa szerint		10
1002	Vámtarifa szerint	15 157 t	2
1003	Vámtarifa szerint	109 058 t	3
1005	Vámtarifa szerint	222 935 t	3
1006 20	Vámtarifa szerint	19 433 t	25
1006 30	Vámtarifa szerint		25
1006 40 00 00	Vámtarifa szerint		25
1507	Vámtarifa szerint	300 t	8
1512 11	Vámtarifa szerint	2 600 t	8
1512 19	Vámtarifa szerint		8

Vámtarifaszám	Árumegevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
1514	Vámtarifa szerint	987 t	8
1517	Vámtarifa szerint	3 977 t	30
1601	Vámtarifa szerint	2 607 t	25
1602	Vámtarifa szerint	1 238 t	25
1702 11 00 00	Vámtarifa szerint	567 t	60
1702 19 00 00	Vámtarifa szerint		60
1702 20	Vámtarifa szerint		60
1702 30	Vámtarifa szerint		60
1702 40	Vámtarifa szerint		60
1702 50 00 00	Vámtarifa szerint		8,9
1702 60	Vámtarifa szerint		8,9
1702 90 10 00	Vámtarifa szerint		8,9
1702 90 30 00	Vámtarifa szerint		60
1702 90 50 00	Vámtarifa szerint		8,9
ex 1702 90 60 00	Diabetikus méz		8,9
1702 90 60	Vámtarifa szerint		60
1702 90 71 00	Vámtarifa szerint		60
1702 90 75 00	Vámtarifa szerint		60
1702 90 79 00	Vámtarifa szerint		60
1702 90 80 00	Vámtarifa szerint		60
ex 1702 90 99 00	Gyümölcscukor 50 tömegszázalék gyümölcscukor-tartalommal szárazanyagra számítva		8,9
1702 90 99 00	Vámtarifa szerint		60
1806 10	Vámtarifa szerint	911 t	30
1902	Vámtarifa szerint	980 t	25
1905 10 00 00	Vámtarifa szerint	200 t	50
1905 40 10 99	Vámtarifa szerint		50
1905 40 90 99	Vámtarifa szerint		50
1905 90 10 00	Vámtarifa szerint		50
1905 90 20 00	Vámtarifa szerint		50
1905 90 30 99	Vámtarifa szerint		50
1905 90 40 00	Vámtarifa szerint		50
1905 90 45 99	Vámtarifa szerint		50
1905 90 60 99	Vámtarifa szerint		50
1905 90 90 99	Vámtarifa szerint		50
2001	Vámtarifa szerint	65 t	20
2002	Vámtarifa szerint	1 155 t	20
2003	Vámtarifa szerint	1 437 t	30
2004	Vámtarifa szerint	86 t	15
2005	Vámtarifa szerint	2 070 t	20
2006	Vámtarifa szerint	180 t	30
ex 2007	Vámtarifa szerint minden alszám, a diabetikus kivételével	1 067 t	30
ex 2008	Vámtarifa szerint minden alszám a HR 91, 92, 99 alszámok kivételével	7 082 t	20

Vámtarifaszám	Árumegnevezés	Vámkontingens mennyisége	Vámtétel %-ban
2009	Vámtarifa szerint	8 505 t	20
2101	Vámtarifa szerint	2 146 t	30
2103 20 00 00	Vámtarifa szerint	1 200 t	30
2103 30	Vámtarifa szerint		30
2103 90	Vámtarifa szerint		30
2104	Vámtarifa szerint	60 t	25
2105	Vámtarifa szerint	200 t	30
2201	Vámtarifa szerint	15 436 hl	15
2203	Vámtarifa szerint	606 463 hl	30
2204 10	Vámtarifa szerint	383 500 hl	40
2204 21	Vámtarifa szerint		40
2204 29	Vámtarifa szerint		40
2204 30	Vámtarifa szerint		40
2205	Vámtarifa szerint	6 hl	70
ex 2401 10	Vámtarifa szerint a KN 60 és 90 alszám kivételével	6 528 t	47
2401 10 90 00	Vámtarifa szerint		8
ex 2401 20	Vámtarifa szerint a KN 60 és 90 alszám kivételével		47

Azokban az esetekben, amikor 4 számjegyes vtsz. vagy 6 számjegyes kötelező alszám szerepel, akkor valamennyi, a vtsz. vagy alszám alá tartozó további alszámos bontásra is értendő a kedvezmény.

Az oktatási miniszter 45/2001. (XII. 20.) OM rendelete

a Magyar Nyelvi Intézet és a Nemzetközi Hungarológiai Központ megszüntetéséről, a jogutódlásról, valamint a jogutódlással érintett jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek módosításáról

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 91/A. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel az Áht. 90. § (1) bekezdésének c) pontjában foglaltakra, valamint a magyarságtudomány fejlesztésével kapcsolatos állami feladatvállalásról és a Balassi Bálint Intézet létrehozásáról szóló 2335/2001. (XI. 21.) Korm. határozattal összhangban a következőket rendelem el:

1. §

(1) 2002. január 1-jei hatállyal megszüntetem a Magyar Nyelvi Intézet (a továbbiakban: MNYI) és a Nemzetközi Hungarológiai Központ (a továbbiakban: NHK) elnevezéssel működő, teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerveket.

(2) A megszüntetésre kerülő költségvetési szervek azonosító adatai:

a) Hivatalos neve: Magyar Nyelvi Intézet
Székhelye: 1118 Budapest, Budaörsi út 73—75.
Telephelyei: 1113 Budapest, Zsombolyai u. 3.

1117 Budapest, Nándorfejérvári út 13.

Felügyeleti szerv: Oktatási Minisztérium
Megszüntető szerv: Oktatási Minisztérium

b) Hivatalos neve: Nemzetközi Hungarológiai Központ

Rövidített elnevezése: NHK
Székhelye: 1113 Budapest, Zsombolyai u. 3.
Felügyeleti szerv: Oktatási Minisztérium
Megszüntető szerv: Oktatási Minisztérium

(3) Az NHK és az MNYI (a továbbiakban együtt: jogelődök) teljes körű jogutódja a Balassi Bálint Intézet (a továbbiakban: BBI) elnevezésű teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv. A jogutódlással kapcsolatos részletes rendelkezések a következők:

a) A jogelődök megszűnésének napjától (a továbbiakban: megszűnés napja) a jogelődök valamennyi alapfeladatát a BBI alaptervekenységeként látja el.

b) A jogelődök által kötött szerződésekben, továbbá a jogelődök más jogviszonyaiban a megszűnés napjától a

jogelődök helyébe valamennyi jog és kötelezettség tekintetében a BBI lép.

c) A jogelődök alaptevékenységének ellátásához szükséges, a vagyonkezelésükben lévő vagyon — beleértve az MNYSI vagyonkezelésében lévő 1118 Budapest, Budaörsi út 73—75. szám alatti ingatlant is — vagyonkezelői joga a megszűnés napjától átszáll a BBI-re.

d) A jogelődök által foglalkoztatottak vonatkozásában a munkáltató jogutódja a megszűnés napjától a BBI.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Az alábbi jogszabályokban, ahol a Magyar Nyelvi Intézet vagy a Nemzetközi Hungarológiai Központ elnevezés szerepel, annak helyébe 2002. január 1-jétől Balassi Bálint Intézet elnevezés lép:

a) a felsőoktatásban tanuló hallgatók és az oktatók szakmai könyvekkel és folyóiratokkal történő jobb ellátásával kapcsolatos források elosztásáról szóló 7/1997. (II. 13.) MKM rendelet,

b) a külföldiek Magyar Nyelvi Intézetben folytatott tanulmányainak egyes kérdéseiről szóló 21/1998. (V. 13.) MKM rendelet,

c) a közalkalmazottak jogállását érintő kérdésekről szóló 30/2000. (X. 11.) OM rendelet.

(3) 2002. január 1-jével hatályát veszti:

a) a Kodolányi János Magyar Nyelvű Előkészítő Intézet alapító okiratának módosításáról szóló 5/1994. (Műv. K. 19.) MKM utasítás,

b) a Kodolányi János Intézet alapító okiratának módosításáról szóló 1/1997. (Műv. K. 10.) MKM utasítás,

c) a Magyar Nyelvi Intézet alapító okiratának módosításáról szóló 4/1998. (Műv. K. 18.) MKM utasítás.

Dr. Pálkás József s. k.,
oktatási miniszter

A pénzügyminiszter 50/2001. (XII. 20.) PM rendelete

a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991. (V. 21.) PM rendelet módosításáról

Az adózás rendjéről szóló 1990. évi XCI. törvény 96. §-ának (7) bekezdésében, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 46. §-ában, valamint a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 19. §-ának (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) A települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló, többször módosított 13/1991. (V. 21.) PM rendelet (a továbbiakban: R.) 3. §-a (1) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az adózó törzsadat nyilvántartása (2. § (2) bekezdés a) pontja) a következő adatokat (a továbbiakban: törzsadatok) tartalmazza:]

„a) az adózó azonosító adatait (magánszemélyeknél családi és utónév, nők esetében leánykori családi és utónév is, születési hely és idő, lakcím, adóazonosító jel, adószám és a statisztikai számjel; vállalkozóknál név, székhely, telephely, adószám és a statisztikai számjel)”

(2) Az R. 3. §-a (4) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Az 1000 forintot meg nem haladó, törölt adótartozások nyilvántartása (2. § (2) bekezdés d) pontja) tartalmazza:]

„a) az adózó nevét, adóazonosító jelét, adószámát és a statisztikai számjelét,”

2. §

(1) Az R. 14. §-ának (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az adóhatóság — a Területi Államháztartási Hivatal (a továbbiakban: TÁH) közreműködésével — az első negyedévről, az első félévről, a háromnegyed évről a tárgyidőszakot követő hó 15-éig, az egész évről a tárgyévét követő január 15-éig zárasi összesítőt készít. A zárasi összesítőt a 3., 3/a. és a 4. számú mellékletek alapján kell elkészíteni. A zárasi összesítő elkészítéséhez szükséges kitöltési útmutatót a Pénzügyminisztérium a TÁH-okon keresztül bocsátja az adóhatóságok rendelkezésére.

(2) Az adóhatóság a zárasi összesítő adatainak felhasználásával az államháztartás működési rendjéről, valamint az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló kormányrendeletben előírt tartalommal és határidőre adatszolgáltatást teljesít. Az adóhatóság az első félévi zárasi összesítőt és annak mágneses adathordozóját július 20-ig, az év végi zárasi összesítőt és annak mágneses adathordozóját a tárgyévét követő év január 20-áig a területileg illetékes TÁH részére megküldi. Az adóhatóságok zárasi összesítőiből a TÁH megyei (fővárosi) szintű zárasi összesítőt készít. A féléves zárasi összesítőt és annak mágneses adathordozóját július 30. napjáig, az év végi zárasi összesítőt és annak mágneses adathordozóját a tárgyévét követő év január 30. napjáig a TÁH az Államháztartási Hivatal részére, illetve ezeknek papírra nyomtatott adattartalmát a Pénzügyminisztérium részére megküldi.”

(2) Az R. 14. §-ának (10) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(10) Az adóhatóságnak a 16. számú melléklet szerinti adattartalommal, szerkezetben és hivatkozásokkal kell a helyi iparűzési adó bevallási nyomtatványt rendszereznie. Az adóhatóság az adókötelezettség teljesítésének ellenőrzése érdekében további kiegészítő adatokat kérhet a bevallásban. Ha az adóhatóság az adózót az önkormányzati rendelet alapján adókedvezményben vagy adómentességben részesíti, akkor a 17. számú melléklet szerinti összesítést kell elkészítenie. Az összesítőt az adóhatóság augusztus 10-ig megküldi a TÁH-nak. A TÁH az összesítésből 5 munkanapon belül megyei szintű összesítőt készít és annak mágneses adathordozóját az Államháztartási Hivatal részére megküldi. Az Államháztartási Hivatal 5 munkanapon belül elkészíti az országos összesítőt és azt mágneses adathordozón, valamint papírra nyomtatott adattartalmát a Pénzügyminisztérium részére megküldi.”

3. §

(1) Ez a rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba.

(2) Az adóhatóságnak 2002. január 1-je után olyan bejelentési (kivetéses adónál bevallási) nyomtatványt kell rendszereznie, amely tartalmazza az adóazonosító szám (adóazonosító jel, adószám) mellett a statisztikai számjelet is.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az R. 3. számú melléklete helyébe e rendelet *1. számú melléklete*, az R. 3/a. számú melléklete helyébe e rendelet *2. számú melléklete*, az R. 4. számú melléklete helyébe e rendelet *3. számú melléklete* lép.

(4) A 2001. évről szóló zárási összesítőket a 2001. december 31-én hatályos szabályozás szerint kell elkészíteni.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. számú melléklet az 50/2001. (XII. 20.) PM rendelethez

[3. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ I.

(valamennyi helyi adó, a jövedelemadó, a pótlék és a bírság számlán szereplő adatok összesítéséhez)

(év hó nap)

Megnevezés	Adózók száma	Nyitó			Folyó évi terhelés	Évközi változás						Technikai helyesbítés	Helyesbített múlt évi hátralék	Helyesbített folyó évi terhelés
		összes hátralék	nem esedékes hátralék	túlfizetés		terhelés		törlés		felszámolás, megszűnés miatti csökkenés				
						múltra	folyóra	múltra	folyóra	múltra	folyóra			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Adónem megnevezése														
Pótlék														
Bírság														
Elszámolásra nem került befizetés														
Nyitó egyenleg (hátralék, túlfizetés)														

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ II.

Ft-ban

Bevételek	Forint
Nyitó egyenleg	
Bevétel	
Átfutó bevétel	
Bevétel összesen	
Átfutó visszafizetés	
Átvezetett befizetések	
Költségvetéstől visszakapott bevétel	
Bevételek együtt	
Kiadások	
10 Visszatérítés előző évi túlfizetésből	
11 Visszatérítés folyó évi túlfizetésből	
12 Érdekeltségi célú utalás	
15 Építményadó	
16 Telekadó	
17 Magánszemélyek kommunális adója	
18 Vállalkozók kommunális adója	
19 Iparüzési adó	
21 Egyéb utalás	
22 Idegenforgalmi adó (tartózkodás után)	
23 Idegenforgalmi adó (építmény után)	
24 Jövedelemadó	
25 Pótlék	
26 Bírság	
27 Adószámlák közötti átutalás	
Költségvetéstől visszakapott utalás	
Kiadás összesen	
Számla egyenleg	

Megnevezés	Összes helyesbített tartozás	Befizetés		Záró			Hátralék-változás
		múlt évi előírásra	folyó évi előírásra	összes hátralék	nem esedékes hátralék	túlfizetés	
1.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
Adónem megnevezése							
Pótlék							
Bírság							
Elszámolásra nem került befizetés							
Nyitó egyenleg (hátralék, túlfizetés)							

2. számú melléklet az 50/2001. (XII. 20.) PM rendelethez

[3/a. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ
(egyéb bevételek elszámolásához)

(év hó nap)

Ft-ban

Megnevezés	Hátralékosok száma	Behajtásra kimutatott köztartozások				Befizetések				Marad hátralék
		köztartozás	késedelmi pótlék	változások	együtt	köztartozás	késedelmi pótlék	behajtási költség	együtt	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Egyéb bevételek										
Elszámolásra nem került befizetés										

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ II.

Ft-ban

Bevételek	Forint
Bevételek	
Nyitó egyenleg	
Átfutó bevétel	
Átfutó visszafizetés	
Bevételek együtt	
Kiadások	
31 Átutalás saját költségvetésnek	
32 Átutalás más szerv részére	
33 Behajtási jutalom	
34 Egyéb utalás	
35 Idegen szabálysértés	
36 Visszafizetés egyéb címen	
37 Saját szabálysértés	
Kiadások összesen	
Számla egyenleg	

3. számú melléklet az 50/2001. (XII. 20.) PM rendelethez

[4. számú melléklet a 13/1991. (V. 21.) PM rendelethez]

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ I.

(év hó nap)

Megnevezés	Adózók száma	Adó-tárgyak száma	Nyitó			Folyó évi terhelés	Évközi változás						Technikai helyes-bítés	
			összes hátralék	nem esedékes hátralék	túlfizetés		terhelés		törlesztés		felszámolás, megszűnés miatti csökkenés			
							múltra	folyóra	múltra	folyóra	múltra	folyóra		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	
GÉPJÁRMŰADÓ														
Elszámolásra nem került befizetés														
Nyitó egyenleg (hátralék, túlfizetés)														

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ II.

Bevételek	Forint
Nyitó egyenleg	
Bevétel	
Átfutó bevétel	
Bevétel összesen	
Átfutó visszafizetés	
Átvezetett befizetések	
Költségvetéstől visszakapott bevétel	
Bevételek együtt	
Kiadások	
10 Visszatérítés előző évi túlfizetésből	
11 Visszatérítés folyó évi túlfizetésből	
12 Érdekeltségi célú utalás	
13 Utalás saját költségvetéshez	
14 Utalás központi költségvetéshez	
21 Egyéb utalás	
27 Adószámlák közötti átutalás	
Költségvetéstől visszakapott utalás	
Kiadás összesen	
Számla egyenleg	

Ft-ban

Helyesbített múlt évi hátralék	Helyesbített folyó évi terhelés	Összes helyesbített tartozás	Befizetés		Záró			Hátralék változás
			múlt évi előírásra	folyó évi előírásra	összes hátralék	nem esedékes hátralék	túlfizetés	
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.

ZÁRÁSI ÖSSZESÍTŐ III.

Ft-ban

Adózók száma	Adótárgyak száma	Gjt. 8. § (2)—(4) bek. alapján adott kedvezmény (10. oszlopból)
1.	2.	3.

**A pénzügyminiszter
51/2001. (XII. 20.) PM
rendelete**

**az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezeléséről,
az illetékek kiszabásáról, elszámolásáról és
könyveléséről szóló 32/1999. (XII. 22.) PM rendelet
módosításáról**

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 100. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) Az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezeléséről, az illetékek kiszabásáról, elszámolásáról és könyveléséről szóló 32/1999. (XII. 22.) PM rendelet (a továbbiakban: R.) 19. §-ának (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az illetékhivatal az első félév végén, valamint az év végén zárási összesítőt készít a rendelet 2—6. számú mellékletei és a hozzájuk tartozó kitöltési útmutatók szerint.”

(2) Az R. 19. §-ának (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) Az illetékhivatal a féléves és az éves zárasi összesítőket — a Pénzügyminisztérium által meghatározott adatszerkezetben — mágneses adathordozón és kinyomtatott formában a tárgyfélvét követő július 20-áig, illetve a tárgyévét követő január 20-áig a Pénzügyminisztériumnak és az Államháztartási Hivatalnak megküldi.”

2. §

Az R. a következő 22/A. §-sal egészül ki:

„22/A. § (1) A forgalmi érték elsőfokú illetékhatósági (illetékhivatali) megállapítása [Itv. 70. § (1) bekezdés] során a forgalmi értéket köztisztviselőből álló, legalább kétfős értékelő bizottság állapítja meg, az Itv. 70. § (2) és (3) bekezdése alapján. Az értékelő bizottság munkájában tanácskozási joggal vehet részt az a köztisztviselő, aki az értékelt ingatlan helyszíni szemléjét végezte, illetve aki abban közreműködött.

(2) A helyszíni szemlélet lehetőleg szemlebizottság végzi, amely köteles az ingatlan fizikai, műszaki és környezeti állapotát, továbbá — ha a helyszínen beszerezhető — az ügyfél nyilatkozatát jegyzőkönyvben rögzíteni. Amennyiben a helyszíni szemlélet végző köztisztviselő egyedül jár el, úgy a jegyzőkönyvhöz mellékelnie kell a jegyzőkönyvben foglaltak bizonyítására alkalmas fénykép- vagy videofelvételt is.”

3. §

Ez a rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba, egyidejűleg az R. 5. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép, továbbá az R. kiegészül e rendelet 2. számú melléklete szerinti új 6. számú melléklettel.

Varga Mihály s. k.,
pénzügyminiszter

1. számú melléklet
az 51/2001. (XII. 20.) PM rendelethez

[5. számú melléklet
a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez]

**Kedvezmények, mentességek és speciális illetékalap
a visszterhes vagyonátruházású illetékek körében**

..... év hó nap

Sor- szám	Megnevezés	Forint	Tétel- szám
1.	30 millió forintnál nem magasabb forgalmi értékű új lakás mentessége [Itv. 26. § (1) bekezdés f) pont]		
2.	Lakáskatasztrófa miatt vásárolt lakás mentessége (Itv. 26/A. §)		
3.	Fiatalok első lakásvásárláshoz kapcsolódó kedvezmény [Itv. 26. § (6) bekezdés]	—	
4.	Ingatlanforgalmazási célú vagyonszerzések kedvezménye (Itv. 23/A. §)		
5.	Lakáscsere, cserét pótló vétel miatt nem a szerzett lakás forgalmi értéke után kiszabott illetékügyek [Itv. 21. § (3), (5) és (8) bekezdés]	—	
6.	Családi gazdálkodó termőföld vásárlásának mentessége [Itv. 26. § (1) bekezdés p) pontja]		

**Kitöltési útmutató
a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelet
5. számú mellékletéhez**

1. sor: A tárgyidőszakban a megnevezett jogcímen illetékmentes lakásvásárlásoknál a lakások forgalmi értékének összege (Ft) és a lakások darabszáma (Tsz). Ez utóbbi értelemszerűen nem azonos a mentességben részesülő ma-

Kitöltési útmutató
a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelet
6. számú mellékletéhez

1. sor: Január 1-jén fennálló tartozás — a nyitó kötelezettségek (előírások) — összege. A fennálló tartozásnak nem része a négy évig feltételesen mentes telek után előírt összeg, amennyiben a mentesség január 1-jéig nem járt le.

2. sor: Január 1. és a zárás napja között előírt, törléssel korrigált kötelezettségek, valamint a négyéves, feltételes mentes lakótelkek szerzése kapcsán (négy év elteltét és a beépítés hiányának megállapítását követően) előírt kötelezettségek összege.

3. sor: Az 1. és a 2. sor összege.

4. sor: A befizetések közül azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket az előző évi, január 1-jéig előírt kötelezettségekre számoltak el.

5. sor: A befizetések közül azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket 2. sor szerinti kötelezettségekre számoltak el.

6. sor: Folyó évi befizetésből az egyéni adatgyűjtőkön túlfizetesként megjelenő befizetések összege (átfutó bevételek nélkül).

7. sor: A 4. 5., és a 6. sor összege.

8. sor: A január 1-jén fennálló (1. sor szerinti) kötelezettségekből zárás napjáig törölt összeget kell szerepeltetni.

9. sor: A folyó évi esedékes helyesbített előírásból az előző évi túlfizetéssel rendezett összeg.

10. sor: Az 1. és a 4., 8. sor különbsége [1—(4+8)].

11. sor: A 2. és az 5., 9. sor különbsége [2—(5+9)].

12. sor: Az egyéni számlákról gyűjtött előző évben/években befizetésből vagy törlésből származott, január 1-jén fennálló túlfizetés összege.

13. sor: Az egyéni számlákról gyűjtött folyó évi törlésből származó túlfizetés összege.

14. sor: A 6., 12. és a 13. sor összege.

15. sor: Azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket az előző évi túlfizetés miatt fizettek vissza.

16. sor: Azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket a folyó évi törlésből vagy befizetésből származó túlfizetés miatt fizettek vissza.

17. sor: A 15. és a 16. sor összege.

18. sor: A 12. és a 9., 15. sor különbsége [12—(9+15)].

19. sor: A 6., 13. és a 16. sor különbsége [(6+13)—16].

A szociális és családgazdasági miniszter
8/2001. (XII. 20.) SZCSM
rendelete

a személyes gondoskodást végző személyek
továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló
9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet módosításáról

Az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 132. §-a (2) bekezdésének f) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

(1) A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: R.) 3. §-ának (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Ha a továbbképzésre kötelezett más jogszabály alapján is köteles továbbképzésben részt venni és ezen kötelezettségének eleget tett, csak a (2) bekezdésben meghatározott pontok felét kell megszereznie. Ez a kedvezmény csak akkor érvényesül, ha a továbbképzésre kötelezett a más jogszabály alapján teljesített továbbképzést az adott továbbképzési időszak alatt, vagy az azt közvetlenül megelőző egy éven belül teljesíti. A más jogszabály alapján teljesített továbbképzés teljesítési idejének meghatározásakor a továbbképzésen történő részvételtől kiállított igazolás, illetve bizonyítvány kiállításának az időpontja az irányadó.”

(2) Az R. 3. §-ának (5) bekezdése az alábbi e) ponttal egészül ki:

(A minősített továbbképzési programok a következők:)

„e) szakmai műhely: egy év alatt legalább hat fórumot (találkozást) tartó, alkalmanként egy-egy szakmai témát napirendre tűző rendezvénysorozat, amelyen négy vagy több alkalommal való részvétellel legalább 10, legfeljebb 20 továbbképzési pont szerezhető.”

2. §

Az R. 4. §-ának (1) bekezdésében a második mondat helyébe a következő rendelkezés lép:

„Szakmai tanfolyam szervezésére csak

a) államilag elismert szociális vagy gyermekvédelmi képzést folytató képzőhely — feltéve, hogy a legutolsó képzést a továbbképzési program benyújtását megelőző három éven belül fejezték be —, továbbá

b) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III., illetve a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján kijelölt módszertani feladatokat ellátó szociális, gyermekjóléti, valamint gyermekvédelmi intézmény jogosult.”

3. §

(1) Az R. 4. §-ának (2) bekezdése az alábbi szövegrésszel egészül ki:

„A minősítés a 3. § (5) bekezdésének *a*)—*b*) pontja szerinti program esetén három évre, *c*)—*e*) pontja szerinti program esetében egyszeri alkalomra érvényes.”

(2) Az R. 4. §-ának (5) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(5) A továbbképzési programok minősítése és támogatása a program benyújtásával egyidejűleg, minden év április 15-éig kérhető. Ez a határidő a három évre minősített programok ismételt lebonyolításához szükséges támogatás igénylésére is vonatkozik. A minősítési és támogatási, illetőleg a támogatási kérelmeket a Szociális és Családügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) hivatalos lapjában legkésőbb a tárgyévi pályázati határidő lejártát megelőző hónapban közzétett, a Bizottság által kiadott közlemény szerinti adatlapon kell benyújtani. Az adatlapot három példányban kell benyújtani és a minősítési és támogatási kérelemhez csatolni kell a minősítési díj befizetését igazoló dokumentum fénymásolatát.”

4. §

Az R. 5. §-a helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„5. § (1) Szociális szakvizsgát az tehet (a továbbiakban: jelölt), aki külön jogszabályban meghatározott felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező) és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább ötévi szakmai gyakorlattal rendelkezik.

(2) Szociális szakvizsgát az az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező személyes gondoskodást végző jelölt is tehet, aki

a) legalább öt évig egybefüggően képesítéshez kötött tevékenységet végez, és részt vesz a szociális alapismereteket nyújtó százhusz órás tanfolyamon, feltéve, hogy a tanfolyam befejezése és a szakvizsga között még nem telt el két év, vagy

b) 2002. január 1-jét megelőző legalább tíz évben egybefüggően képesítéshez kötött tevékenységet végzett.

(3) A személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti vagy gyermekvédelmi intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, és a külön jogszabály alapján szociális szakvizsgára kötelezett személy, ha más jogszabály alapján pedagógus szakvizsgára is kötelezett, szociális szakvizsga kötelezettségének — választása alapján — a pedagógus szakvizsga letételével is eleget tehet.

(4) Szociális alapismereteket nyújtó tanfolyamot csak államilag elismert szociális képzés szervező felsőfokú szociális alapképzést folytató intézmény (a továbbiakban: szervező) szervezhet.”

5. §

Az R. 7. §-a (2) bekezdésének *b*) és *c*) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

[(2) A jelölt az alábbi témacsoportok közül választhat:]

- „*b*) gyermekjóléti alapellátás;
- c*) gyermekvédelmi szakellátás;”

6. §

Az R. 7. §-ának (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) Az (1) bekezdés *a*) pontjában megjelölt témakörből történő vizsga letétele alól a felsőfokú szociális alapvégzettséggel rendelkezők és a tanfolyam elvégzésére nem kötelezettek mentesülnek.”

7. §

Az R. az alábbi 12/A. §-sal egészül ki:

„12/A. § (1) A szociális szakvizsga elnöki feladatait 2003. január 1-jétől csak a témacsoportonként összeállított szociális szakvizsgaelnöki névjegyzékbe (a továbbiakban: névjegyzék) felvett személyek láthatják el.

(2) A névjegyzékbe pályázat alapján öt évre az vehető fel, aki az adott témacsoport vonatkozásában

a) legalább ötéves gyakorlattal rendelkező egyetemi vagy főiskolai oktató, vagy

b) az adott szakterületen legalább ötéves szakmai gyakorlattal és szociális vagy közigazgatási szakvizsgával rendelkezik.

(3) Öt év eltelte után a névjegyzékbe felvett személyt — ha újabb pályázatot nem nyújt be — a névjegyzékből törölni kell.

(4) A névjegyzékbe való felvétel iránti pályázatokat a témacsoport vagy témacsoportok megjelölésével minden év szeptember hónapjának 15. napjáig a Titkársághoz kell benyújtani. A pályázat benyújtásával egyidejűleg az alapidő 20%-nak megfelelő bírálati díjat kell fizetni. A pályázatok elbírálásáról és a névjegyzékbe történő felvételtől a Bizottság minden év október 30. napjáig dönt.

(5) A Bizottság a névjegyzékbe felvett és törölt személyekről évente egyszer közleményt tesz közzé a Minisztérium hivatalos lapjában.”

8. §

Az R. 13. §-ának (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„(3) A vizsgajog elnyerésére az a szociális alapképzést folytató felsőoktatási intézmény nyújthat be pályázatot, amelyik

a) vállalja, hogy tizenöt vagy annál több fő jelentkezése esetén szakvizsgát, szociális alapismereteket nyújtó tanfolyamot szervez, és

b) a szociális alapképzési szakot önálló oktatási-szervezeti egység keretein belül működteti, és a szak oktatóinak

legalább a fele az intézménnyel munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll.”

9. §

(1) Ez a rendelet 2002. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) az R.

aa) 3. §-a (5) bekezdésének c) pontjában a „vagy a” szövegrésze helyébe a „vagy a gyermekjóléti, illetőleg a” szövegrész, d) pontjában a „szerezhető.” szövegrésze helyébe pedig a „szerezhető,” szövegrész,

ab) 4. §-ának (3) bekezdésében a „c)—d)” szövegrész helyébe a „c)—e)” szövegrész,

ac) 4. §-ának (6) bekezdésében a „január 15-éig, illetve július 31-éig” szövegrész helyébe a „június 15-éig” szövegrész,

ad) 13. §-ának (4) bekezdésében a „pályázatot a” szövegrész helyébe a „pályázatot minden év május 15-éig a” szövegrész

lép;

b) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete I. részének 2. pontja helyébe a következő szöveg lép:

(Képesítési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban vezetői beosztásban dolgozók részére)

Ellátási forma	Vezetői beosztás	Képesítés
„2. Bölcsőde A) bölcsődei igazgatóság/egyesített bölcsődék	magasabb vezető	<i>Szakirányú szakképzettség:</i> orvos, pszichológus, felsőfokú pedagógus szakképzettség, intézetvezető, szakoktató, védőnő, felsőfokú szociális alapvégzettség
B) bölcsőde	magasabb vezető/vezető	<i>Szakirányú szakképzettség:</i> a) bölcsődei szakgondozó, csecsemő- és kisgyermek-gondozó b) csecsemő- és gyermekgondozói oklevéllel rendelkező: intézetvezető, szakoktató, védőnő, felsőfokú szociális alapvégzettség”

c) hatályát veszti

ca) az R. 4. §-ának (6) bekezdésében a „Szociális és Családügyi” szövegrész, valamint az R. 2. számú melléklete,

cb) a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 3. §-a (2) bekezdésének e) pontjában az „és javítóintézetnél” szövegrész.

(3) Az R. 3. § (5) bekezdésének a)—b) pontja szerinti és e rendelet hatálybalépése előtt minősített program érvényességi ideje a minősítés napjától számított három évig tart.

(4) Az e rendelet hatálybalépésekor a bölcsődei igazgatóságokon vagy egyesített bölcsődében magasabb vezetői beosztást betöltő személynek a hatálybalépéstől számított hat éven belül kell megfelelnie a (2) bekezdés b) pontjával megállapított, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú melléklete I. részének 2. pontjában foglalt képesítési előírásoknak. Mentésül a képesítési előírások megszerzésétől, aki a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt a rendelet hatálybalépésétől számított tíz éven belül betölti.

Harrach Péter s. k.,
szociális és családjogi miniszter

A szociális és családjogi miniszter 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelete

a szociális szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. §-a (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján — a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző szakképzés tekintetében az oktatási, valamint az ifjúsági és sportminiszterrel, a mentálhigiénés asszisztens szakképzés tekintetében az ifjúsági és sportminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

(1) A szociális szakképzések jegyzékét, továbbá a jegyzékben szereplő szakképzések tekintetében a szakmai vizsga szervezésére feljogosított intézmények felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A szakmai és vizsgakövetelményeket

a) a csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó szakképzés tekintetében a 2. számú melléklet,

b) a csecsemő- és kisgyermekgondozó szakképzés tekintetében a 3. számú melléklet,

c) a bölcsődei szakgondozó szakképesítés tekintetében a 4. számú melléklet,
 d) a szociális asszisztens szakképesítés tekintetében az 5. számú melléklet,
 e) a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző szakképesítés tekintetében a 6. számú melléklet,
 f) a mentálhigiénés asszisztens szakképesítés tekintetében a 7. számú melléklet,
 g) a szociális gondozó és szervező szakképesítés tekintetében a 8. számú melléklet,
 h) a szociális gondozó és ápoló szakképesítés tekintetében a 9. számú melléklet,
 i) a nevelőszülő szakképesítés tekintetében a 10. számú melléklet tartalmazza.

2. §

(1) Ez a rendelet kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) Az e rendelet mellékleteiben meghatározott szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit iskolarendszereken kívüli szakképzés esetén a 2001. december 31-ét követően megkezdett, iskolai rendszerű szakképzés esetén pedig a 2002. szeptember 1-jét követően megkezdett szakképzésekre kell felmenő rendszerben alkalmazni. Ezen időpontok előtt megkezdett szakképzést a (3)—(4) bekezdésekben meghatározott, vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint kell szervezni.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) a szociális asszisztens, valamint a szociális gondozó és ápoló szakképesítések szakmai követelményeiről szóló 1/1995. (I. 18.) NM rendelet,

b) a nevelőszülő és szociális gondozó szakképesítések szakmai és vizsgáztatási követelményeinek kiadásáról szóló 38/1996. (XI. 5.) NM rendelet, valamint

c) az egyes szociális szakképesítések szakmai és vizsgáztatási követelményeinek kiadásáról, továbbá módosításáról szóló 18/1997. (VII. 1.) NM rendelet

hatályát veszti.

(4) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

a) a fogászati asszisztens, klinikai fogászati higiénikus, csecsemő- és kisgyermekgondozó, fogtechnikus, egészségügyi szakasszisztens (hisztokémiai és immunhisztokémiai szakasszisztens, citológiai szakasszisztens, mikrobiológiai laboratóriumi szakasszisztens, klinikai laboratóriumi szakasszisztens, emésztőszervi endoszkópos szakasszisztens) szakképesítések szakmai követelményeinek kiadásáról, valamint a közalkalmazottak által betölthető egyes munkakörök közalkalmazotti osztályba sorolásáról szóló, többször módosított 18/1992. (VII. 14.) NM rendelet módosításáról rendelkező 37/1995. (X. 7.) NM rendelet 1. számú mellékletének III. pontjában „A Jegyzék 11. sorszáma szerint kiadott csecsemő- és kisgyermekgondozó szakképesítés szakmai (vizsgáztatási) követelményei” cím és az alatti szövegrész, továbbá

b) az egyes egészségügyi szakképesítések szakmai követelményeinek kiadásáról szóló 38/1995. (X. 7.) NM rendelet mellékletének XIII. pontjában „A Jegyzék 30. sorszáma szerint kiadott egészségügyi szakgondozó (bölcsődei szakgondozó) szakképesítés szakmai (vizsgáztatási) követelményei” cím és az alatti szövegrész

hatályát veszti.

Harrach Péter s. k.,
 szociális és családgügyi miniszter

1. számú melléklet a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

Jegyzék

az állam által elismert — a szociális és családgügyi miniszter ágazatához tartozó — szociális szakképesítésekről

Sorszám	OKJ azonosító száma	Szakképesítés megnevezése	Bevezetésének kezdő napja	Alkalmazásának utolsó napja	Vizsgaszervező	Szakképesítés központi programjának engedélyszáma
1.	55 8933 01	Csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó	A rendelet hatálybalépésének időpontja	Visszavonásig	Szakindítási engedéllyel rendelkező felsőoktatási intézmény, valamint az intézményi akkreditációban részt vevő szakképző iskola	
2.	54 5070 01	Csecsemő- és kisgyermekgondozó	A rendelet hatálybalépésének időpontja	Visszavonásig	Egészségügyi szakképző iskola	20342/1995.

Sor-szám	OKJ azonosító száma	Szakképesítés megnevezése	Bevezetésének kezdő napja	Alkalmazásának utolsó napja	Vizsgaszervező	Szakképesítés központi programjának engedély-száma
3.	54 5070 02	Bölcsődei szakgondozó	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet (a továbbiakban: ETI)	
4.	54 8933 02	Szociális asszisztens	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	Szociális szakképzést folytató szakképző iskola és felsőoktatási intézmény, továbbá a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NCsSzi)	90.742/1996.
5.	54 8933 04	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	Szociális szakképzést folytató szakképző iskola és felsőoktatási intézmény, valamint az NCsSzi	
6.	54 8933 01	Mentálhigiénés asszisztens	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	Szociális szakképzést folytató szakképző iskola és felsőoktatási intézmény, valamint az NCsSzi	
7.	54 8933 03	Szociális gondozó és szervező	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	Szociális szakképzést folytató szakképző iskola és felsőoktatási intézmény, valamint az NCsSzi és az ETI	90.349/1998.
8.	33 8933 02	Szociális gondozó és ápoló	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	Szociális szakképzést folytató szakképző iskola és felsőoktatási intézmény, valamint az NCsSzi és az ETI	90.729/1996.
9.	31 8933 01	Nevelőszülő	A rendelet hatályba lépésének időpontja	Visszavonásig	NCsSzi	10.648/2000—3020

2. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

Csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 8933 01
2. A szakképesítés megnevezése: Csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3319	Egyéb szociális foglalkozások

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 5070 01	Csecsemő- és kisgyermekgondozó
33 8933 02	Szociális gondozó és ápoló
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó felsőfokú szakképesítésű szociális szakember, aki a gyermekjóléti alapellátás bölcsődéiben, házi gyermekgondozói szolgálat-

ban, családi napköziben látja el a 0—3 éves korúak gyermekgondozási-nevelési feladatait.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó munkahelyén a felsőfokú végzettségű bölcsődevezető felügyeletével és irányításával tevékenykedik. Egészségügyi szempontból a bölcsődeorvos útmutatásait figyelembe véve gondozza és látja el a gyermekeket.

Feladat körén belül a kisgyermek fejlesztése érdekében alkalmazza a pedagógiai, nevelési módszereket, holisztikus egészségügyi szemléletével figyelemmel kíséri a gyermekek pszichoszomatikus fejlődését. Kapcsolatot alakít ki a gyermeket nevelő családdal, együttműködik a szülőkkel és támogatja őket szülői szerepükben.

Segíti a gyermekintézmények szakmai munkáját, a társintézményekkel való együttműködésben eredményes munkakapcsolatot alakít ki (korai fejlesztő intézettel sérült vagy speciális ellátásra szoruló gyermekek ellátásában, óvodákkal való együttműködésben). Hatékony egészségnevelési-pedagógiai felvilágosító tevékenységet végez. Szolgáltatásokat szervez kisgyermeket nevelő családok, valamint a gyermekgondozási szabadságon lévő anyák számára (klub, gyermek játszócsoport és egyéb szolgáltatások formájában). Elvégzi a gondozó-nevelő munkához kapcsolódó dokumentációs feladatokat.

A segítő folyamat során végzett jellemző tevékenységek főbb csoportjai:

1. Végzi — a gyermek szükségleteit figyelembe vevő — gondozási, nevelési teendőket, figyelemmel kíséri és támogatja a gyermek testi és pszichés fejlődésének folyamatát.
2. Megtervezi, megszervezi a gyermek egészséges, tevékeny életmódját.
3. Felismeri az egészségestől eltérő, kóros állapotokra utaló tüneteket, közreműködik ezek szakszerű ellátásában, kezelésében.
4. Részt vesz a biztonságos és balesetmentes környezet kialakításában, a nevelő-gondozó munka tárgyi feltételeinek megteremtésében.
5. Kapcsolatot tart és együttműködik a gyermekekkel, szülőkkel, valamint munkatársakkal.
6. Egészségnevelési/egészségügyi felvilágosító tevékenységet végez.
7. Vezeti a nevelő-gondozó munkához kapcsolódó dokumentációt.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) Tevékenysége során végzett főbb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz kapcsolódó követelmények

1. Végzi — a gyermek szükségleteit figyelembe vevő — gondozási, nevelési teendőket, figyelemmel kíséri és támogatja a gyermek testi és pszichés fejlődésének folyamatát.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

— a nevelést-gondozást elválaszthatatlan egységnek tekinteni, és akként kezelni,

— újszülöttet, csecsemőt, kisgyermeket szakszerűen karra venni, ölben tartani, megetetni,

— felismerni a szocializáció és a perszonalizáció törvényszerűségeit a harmonikus személyiségfejlődésben,

— átlátni a családi és a bölcsődei szocializáció azonoságait és különbözőségeit, törekedni a két hatás összhangjára,

— szeretettel közeledni a rábízott gyermekekhez, nekik teljes biztonságot és elfogadást nyújtani, ezzel megvédeni a gyermeket a fejlődéséből és a különböző élethelyzetekből adódó feszültséginek, frusztrációinak kóros következményeitől,

— enyhíteni az anyától való elszakadás fájalmát, az elszakadás nyomán keletkező félelmeket, szorongásokat,

— segíteni az én-tudat fejlődését, felismerve és tiszteltetben tartva az egyéni személyiségjegyeket,

— átsegíteni a gyermeket fejlődésének nehézségein, felismerni és kielégíteni az egyéni pszichés szükségleteket csoporthelyzetekben is,

— felismerni és támogatni a sajátosan (lassabb, gyorsabb tempóban) fejlődő gyermekek szükségleteit, igényeit, csoporthelyzetben is megvalósítani az egyéni bánásmód gyakorlatát,

— pozitív minta nyújtásával empátiás, toleráns, elfogadó attitűdöt kialakítani a csecsemőben és a kisgyermekben,

— a gyermek egyéniségének tiszteletben tartásával egyidejűleg elfogadtatni a szükséges szociális szabályokat, és ebben a gyermek belátására, viselkedéseinek pozitívumaira építeni,

— a szocializációs folyamat részeként elősegíteni a gyermek beszédfejlődését,

— inkluzív csoport nevelésére, a csoportban az ép és a speciális szükségletű gyermekek nevelésével kapcsolatos követelmények kielégítésére,

— felismerni a fejlődépszichológiai jellemzőket a gyermek kognitív és érzelmi fejlesztése során,

— a pedagógiai és a módszertani ismereteinek adekvát alkalmazására,

— felismerni a gyermek fejlődésében a domináns kritikus fejlődési szakaszokat,

— bánásmódjában alkalmazkodni az egyes gyermekek érzelmi és kognitív szükségleteihez,

— a gyermekek kognitív és emocionális fejlesztése érdekében, alkalmazni különböző tantárgyi és tantárgypedagógiai, anyanyelvi, ének-zenei, természettudományi, vizuális ismereteit,

— a helyes artikulációra, a gyermek fejlettségének megfelelő tempójú, tagolt beszédre,

— alkalmazni a beszédtanítási és kommunikációs technikákat a speciális szükségletű gyermekek esetében is,

— mondókák, versek, mesék érthető, a gyermek érzelmére és értelmére ható előadására,

— a képeskönyvek illusztrációról hangulatosan mesélni, beszélgetni,

- felismerni a gyermek zenei nevelése, valamint emocionális és kognitív fejlődése közötti kölcsönhatást,
- tisztán, a gyermeknek megfelelő hangmagasságon énekelni, a dalok ritmusát pontosan interpretálni, alkalmazni énekes/hangszeres tudását a gyermekek körében,
- zenével, ritmikus mozgással stb. fejleszteni a speciális szükségletű gyermekeket,
- felismerni a természeti környezet jelentőségét, a gyermekre gyakorolt hatását,
- egyszerűen megmagyarázni mindennapos természeti jelenségeket, ezekkel kapcsolatban megnyugtatóan és biztonságot sugárzóan viselkedni a gyermekek körében,
- mintaadó viselkedésével, megfelelő magatartási és tevékenységi szokások alakításával a természet szeretetére, gondozására, védelmére nevelni a gyermeket,
- a természeti környezet adta lehetőségek felhasználásával fejleszteni a speciális szükségletű gyermeket,
- felismerni a gyermekek manipulációs készségeit és elismerni a vizuális környezet jelentőségét a gyermek fejlődésében,
- alkalmazni különböző, célzottan fejlesztő technikákat speciális szükségletű gyermekek esetében,
- alkalmazni a fürdetés és pelenkázás, öltöztetés helyes menetének szabályait, az egyes részmozgások egymást követő sorrendjét és helyes kivitelezésének technikáját,
- minden gondozási tevékenységet úgy végezni, hogy tudja: a csecsemőknek és a kisgyermeknek önmagával kapcsolatos attitűdjét, beállítódását, viszonyulását, és felnőttekkel való kapcsolatát meghatározza a mód, ahogyan testi és pszichés szükségleteit kielégíti a környezete,
- figyelembe venni a gyermek mozgásfejlődését és természetes mozgásigényét, a pelenkázás, öltöztetés, valamint fürdetés során megítélni, hogy a fejlődés folyamán a gondozási műveletek közben milyen szintű együttműködésre és önállóságra számíthatnak a csecsemő és kisgyermek részéről,
- arra, hogy a gyermek öltöztetése, fürdetése közben beszéddel is kövesse a gyermek érdeklődését, és ezzel elősegítse ismereteinek gazdagodását,
- megnevezni és alkalmazni a felnőtt tevékenységének azokat az elemeit, melyek segítik a gyermek kompetenciájának alakulását, és hozzájárulnak ahhoz, hogy a gyermek örömmel vegyen részt a gondozási műveletekben, örömet lelje önállóságában, fejlődésében,
- a szobatisztaság kialakulásának folyamatában meghatározni a felnőtt szerepét, felmérni a folyamat sürgetésének későbbi következményeit személyre szólóan, tapintatosan támogatni a kisgyermeket ezen a területen,
- a szobatisztaság zavarainak megelőzésére és korrekatív beavatkozásokra, a szülőkkel való szoros együttműködés révén,
- ismertetni a szabadban való mozgás-játék személyiségfejlesztő hatását, a levegőzés és napsugárzás hatását a gyermek fejlődésére,
- felismerni a levegőzés adta lehetőségeket, és tudni a gyermek figyelmét a tágabb környezet felé fordítani,

- alkalmazni a csecsemők és a kisgyermek korszertü táplálkozásának alapelveit,
- összefoglalni a mellről, illetve a cumiról való elválasztás általános menetét, meghatározni az új ételek bevezetésének ideális időpontját és módját,
- alkalmazni a csecsemők és kisgyermek étkezéséhez szükséges, az aktív részvételt és a gyerekek önállóságát segítő eszközöket, módszereket,
- a kisgyermeket helyesen támogatni az önálló étkezés elsajátításának folyamatában, az étkezéssel kapcsolatos szabályok megtanulásában,
- felismerni az étkezés jelentőségét, mint ösztönös szükséglet kielégítésének a személyiség fejlődésében speciális szükségletű gyermekek esetében,
- felismerni és elfogadni a csecsemők és kisgyermek között meglévő ízlésbeli, új ízek, új technika fogadásában megnyilvánuló, az önállóság fejlődésében megmutatkozó egyéni különbségeket,
- leküzdeni az egy-egy új technika bevezetésekor fellépő nehézségeket,
- felismerni és megérteni az étkezési zavarok okait,
- felismerni az étel erőszakolásának vagy más negatív gondozói magatartásnak a hatását, alkalmazni azokat az eljárásokat, amelyek segítségével ezek megszüntethetők, enyhíthetők,
- szakszerűen meghatározni az alvás élettani jelentőségét, a különböző korú gyermekek átlagos alvásigényét és ritmusát, valamint a lehetséges egyéni különbséget, illetve az alvás zavarainak lélektani hátterét ismerni és megfogalmazni,
- teljesíteni a szobában altatással kapcsolatos teendőket (szellőztetés, a korábban ébredő gyermekek játéktevékenységének biztosítása).

2. Megtervezi, megszervezi a gyermek egészséges, tevékeny életmódját

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

- bemutatni, hogy a játéktevékenység a csecsemő és a kisgyermek fő tevékenysége, személyiségének leghatékonyabb fejlesztője,
- nevelői magatartásával támogatni az önálló aktivitást és a kreativitást,
- támogató-bátorító odafigyeléssel kísérni, megerősíteni a gyermek tevékenységét, a gyermek igényeitől és a helyzetétől függően szerepet vállalni a játékban, annak tartalmát gazdagítani, élményszerűségét fokozni, a közös tevékenység során viselkedési és helyzetmegoldási mintákat, ismereteket nyújtani,
- az alkotótevékenységek eszközeinek elkészítésére és előkészítésére, továbbá megfelelő módon tanácsot adni a felhasználásukhoz,
- segíteni — szükség szerint — a konfliktusok megoldásában a derűs hangulat, nyugodt légkör megerősítésére érdekében,
- ismertetni a mozgásnak, mint a szenzomotoros fejlődés összetevőjének jelentőségét a személyiségfejlődésben,

— felismerni a különböző hely- és helyzetváltoztató mozgások megjelenésének időpontjában, begyakorlásához szükséges időtartamban a gyermekek közt meglévő különbségeket,

— a gyermek mozgásfejlettségét figyelembe véve megítélni, hogy egy adott környezetben a tárgyi feltételek (a játzó mérete, a gyermekek öltözése stb.) biztosítják-e a szabad mozgást,

— a gyermekek mozgásfejlődését figyelemmel követni és felismerni, hogy milyen változások szükségesek a gyermekek mozgásszabadságának, mozgásfejlődésének elősegítése, a fejlesztő szakember által javasolt fejlesztési program gyakorlása érdekében (hempergő beszerzése, játzósarok kialakítása, változtatás az öltözéken, mozgásfejlesztő eszközök, játékok biztosítása),

— speciális szükségletű gyermekek esetében alkalmazni a mind aktívabb mozgás eléréséhez szükséges segítségi módokat,

— alkalmazni a csecsemő és kisgyermek rugalmas, jó napirendjének elvi és gyakorlati követelményeit,

— összehangolni az egyes gyermek napirendjét — a gyermek fejlettségének megfelelően, egyéni szükségleteinek kielégítése mellett — a gyermekcsoportéval, továbbá kialakítani a gyermekek gondozásának sorrendjét,

— a különböző korcsoportú gyermekek napirendjének kialakításakor figyelembe venni az évszakok változását, a gyermekek érkezésének és távozásának idejét,

— a váratlan eseményekhez (pl. időjárás változásai, a személyzet váratlan hiányzása) rugalmasan alkalmazkodni, és erről a gyermeket a számára érthető módon tájékoztatni,

— a gyermekek ellátását segítő technikai személyzet feladatait megjelölni,

— a speciális szükségletű gyermek — fejlesztő szakember által javasolt — fejlesztési lehetőségeit kiaknázni, a javasolt feladatokat a napi történések sorába beépíteni, következetesen alkalmazni.

3. Felismeri az egészségestől eltérő, kóros állapotokra utaló tüneteket, közreműködik ezek szakszerű ellátásában, kezelésében

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

— felismerni, és a szülő vagy az orvos megérkezéséig alapfokon ellátni, ha egy gyermek megbetegedett (lázcsillapítás, folyadékpótlás, tünetek megfigyelése, a gyermek megnyugtató, baleset esetén elsősegélynyújtás, szükség esetén mentő hívása),

— felismerni a leggyakoribb fertőző vagy nem fertőző gyermekkori betegségek tüneteit, kóros állapotok jellemzőit,

— megnevezni és alkalmazni a lázcsillapítás módjait,

— végrehajtani a gyógyszerbeadás különböző módjait a gyakorlatban,

— megkülönböztetni az egyes betegségek diétás étrendjét és elkészíteni a diétás ételt,

— a betegségről — szakorvos utasításai szerint — érthetően tájékoztatni a szülőt és gyermeket, a vizsgálatokat, a várható beavatkozásokat szakszerűen ismertetni, együttérzeni, és támaszt adni,

— elvégezni az alapvető otthoni ápolásban is előforduló ápolási feladatokat, ezekben a feladatokban a szülőt segíteni,

— az előforduló gyermekbalesetek elsősegélyszintű ellátására, a gyermek megnyugtatóására,

— az orvos utasításait betartva orvosi vizsgálatoknál, beavatkozásoknál szakszerűen segédkezni,

— egészségügyi, gyógypedagógiai ismeretei alapján a speciális nevelést, gondozást igénylő gyermekek megfelelő ellátása érdekében — az orvos, valamint más szakemberek — utasításait megtartani, velük folyamatosan konzultálni.

4. Részt vesz a biztonságos és balesetmentes környezet kialakításában, a nevelő-gondozó munka tárgyi feltételeinek megteremtésében

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

— alkalmazni a 0—3 éves gyermekek fejlődését, nevelését segítő gyermekintézmények megszervezésére, telepítésére, működésére és a balesetek megelőzésére vonatkozó előírásokat,

— beosztásának megfelelő kompetenciával biztosítani az intézmények helyiségeinek korszerű, biztonságos berendezésére vonatkozó szabályok, rendeletek betartását,

— a gyermek fejlettségének, a gondozási feladatoknak megfelelően kialakítani a gondozási környezetet, fürdőszobát, helyesen alkalmazni a csecsemők, kisgyermekek fürdetésekor, pelenkázásakor, öltöztetésekor használatos bútorokat, eszközöket,

— az egyes ruhadarabok kiválasztásakor alkalmazni a ruházatra vonatkozó általános szempontokat (ne zavarja viselőjét a mozgásban, ne gátolja a bőr élettani működését, legyen könnyen mosható és gazdaságos),

— helyesen megítélni a kereskedelembe kerülő új gyermekruházati termékek alkalmasságát,

— az évszak, az időjárás és a hőmérséklet figyelembevételével dönteni a levegőzés időtartamáról, az optimális feltételekről,

— felismerni a napozás veszélyeit, a fullasztó kánikula, a köd, a hideg ártó hatását,

— védekezni az időjárás viszontagságai ellen,

— helyes öltözéssel biztosítani a gyermek szabad mozgását, játéki igényének kielégítését,

— biztosítani a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységeket, az ezekhez szükséges játékokat, játékokra alkalmas egyéb tárgyakat, eszközöket, képeskönyveket,

— alkalmazni az udvarban, a kertben használható felszerelési tárgyakat, mozgásfejlesztő eszközöket, melyek elősegítik a gyermek szabad, változatos mozgását,

— kiválasztani és alkalmazni azokat az anyagokat és technikákat, amelyek a korosztály vizuális nevelésének megfelelnek,

- kiegészítő tárgyakat, eszközöket készíteni a gyermekek játéktevékenységéhez,
- az étkezéshez szükséges megfelelő környezet kialakítására a csoportban nevelkedő gyermekek számára,
- összeállítani csecsemők és kisgyermekek étrendjét (heti, havi étlap elkészítése),
- tápszert készíteni, alkalmazni a korszerű konyhatechnikai eljárásokat, recept alapján elkészíteni a csecsemők és kisgyermekek számára javasolt ételeket,
- megteremteni az alvás tárgyi feltételeit, biztosítani a nyugodt elalvás és alvás körülményeit,
- belátni a csecsemők és kisgyermekek szabad levegőn alvásának jelentőségét, felsorolni az ehhez szükséges speciális feltételeket (levegőztető ágy, megfelelő öltözték, időjárás tényezők),
- kialakítani a balesetmentes környezetet, felismerni a gyermekek számára veszélyes vagy potenciálisan veszélyes berendezési tárgyakat, bútorokat, eszközöket, játékokat,
- alkalmazni az edények minőségével kapcsolatos követelményeket és a használatukra vonatkozó közegészségügyi előírásokat,
- alkalmazni a textíliákkal, azok kezelésével, tárolásával kapcsolatos közegészségügyi előírásokat,
- alkalmazni a vegyszerek tárolásával, kezelésével kapcsolatos biztonsági előírásokat, megszervezni a gyermekek mentését,
- tudjon intézkedni katasztrófa-helyzetekben, alkalmazni az elhárításra vonatkozó szabályokat.

5. Kapcsolatot tart, együttműködik a gyermekekkel, szülőkkel, valamint munkatársakkal

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

- elismerni a családi nevelés fontosságát és elsődlegességét,
- segíteni a családot a gyermeknevelés, gondozási feladatok ellátásában, esetleges nehézségek megoldásában,
- megérteni és felmérni a korai személyiségformálás, nevelés, gondozás funkcióját a további egészséges, harmonikus személyiségfejlődésében,
- megérteni, hogy a személyiségfejlődés korai szakaszának nevelési, gondozási hiányosságai és a későbbi személyiségfejlődési zavarok összefüggenek,
- ismeretei és szakmai műveltsége birtokában megalapozni és segíteni a gyermekek emocionális, kognitív, morális és szociális fejlődését,
- folyamatosan megszerezni a gyermekről azokat a családi információkat, amelyek a gyermek harmonikus intézményi neveléséhez szükségesek,
- segíteni a szülő-gyermek kapcsolat fenntartását és elmélyítését a gyermekről adott folyamatos információk segítségével,

— a gyermekről — az intézményben való távozáskor — írásos összefoglalót készíteni a gyermek további megfelelő fejlődése érdekében.

6. Egészségnevelési/egészségügyi felvilágosító tevékenységet végez

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

- alkalmazni a humánökológia legfontosabb fogalmait, összefüggéseit,
- felismerni az egészségre ártalmas életviteli szokásokat,
- tevékenyen részt venni az egyén, a család és a közösség lelki-testi egészségének védelmében és fejlesztésében,
- alkalmazni a gyermek és a család érdekében, védelmében hozott jogszabályokat, központilag meghatározott szakmai irányelveket, módszertani leveleket, útmutatókat,
- saját kompetenciájának, felelősségének tudatában mérlegelni a gyermek és családja érdekében szükséges lépéseinek várható előnyeit, hátrányait.

7. Vezeti a nevelő-gondozó munkához kapcsolódó dokumentációt

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó legyen képes:

- felismerni a folyamatos (célzott) és az alkalmoszerű megfigyelés funkcióját, jelentőségét,
- végezni és alkalmazni a különböző típusú, célú megfigyeléseket, ezekről jegyzőkönyvet készíteni, majd elemezni, értékelni,
- megfigyeléseit a csecsemő, a kisgyermek nevelése, gondozása, fejlesztése érdekében felhasználni, szükség szerint konzultálni más szakemberekkel,
- bölcsődei, gyermekotthoni dokumentáció pontos, naprakész vezetésére (pl. csoportnapló, alapfüzet, fejlődési napló), fejlődési táblázat kitöltése, a gyermek egészségügyi törzslapjának vezetésére,
- a megfigyelések, dokumentációk révén birtokába kerülő adatok bizalmas, szakszerű kezelésére.

III. b) Általános szakmai követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó munkája során:

- felelősséget érez más emberek csecsemőjének, kisgyermekének korai személyiségformálásával, nevelésével kapcsolatban,
- gondozási-nevelési elvekkel összhangban tiszteletben tartja a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos kulturális sajátosságait, hagyományait, szokásait,
- a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli a birtokába jutott információkat,
- betartja a szakmai illetékesség határait,

— szociális érzékenységgel, előítéletek nélkül, a másik fél emberi méltóságát, véleményét tiszteletben tartva együttműködik másokkal.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A csecsemő és kisgyermeknevelő-gondozó:

— ismerje a kommunikáció szerepét a csecsemő- és kisgyermek gondozási munkában,

— alkalmazza a kommunikáció közvetlen és jellemző eszközeit a csecsemő- és kisgyermekkel való bánásmódban,

— legyen képes megfelelő nyelvhelyességgel, pontos szóhasználattal beszélni,

— egyenrangú személyként támogassa a gyermeket válassztásában, döntésében, önálló tevékenységében,

— legyen hiteles és következetes a kommunikációs megnyilvánulásában,

— ismerje és értelmezze a gyermek jelzéseit,

— figyeljen a metakommunikációs jelzésekre,

— kontrollálja saját metakommunikációját,

— törekedjen a gyermekkel való harmonikus, elfogadó, segítő kapcsolat kialakítására és fenntartására,

— a csoportban élő gyermeknél ismerje fel a konfliktushelyzetet, mérlegelje annak megoldási lehetőségeit (adjon lehetőséget a gyermeknek a konfliktus önálló megoldására),

— alkalmazza a konfliktuskezelés, megoldás különböző módjait, a gyermek személyiségét figyelembe véve,

— tudja elfogadtatni saját szakmai álláspontját a nevelés kapcsán.

3. A munkavégzéshez szükséges önismeret

A csecsemő és kisgyermeknevelő-gondozó:

— empátiás készséggel forduljon a rábízott gyermekek és családtagjai felé,

— ismerje a személyiség- és önismeret-fejlesztés lehetőségeit,

— tudjon felelősen tevékenykedni, viselkedni, dönteni, a felelősséget vállalni,

— viselkedését tudja megfelelően kontrollálni,

— alkalmazza az aktív, a passzív pihenés és a rekreáció önmaga számára legmegfelelőbb formáit, éljen a számára biztosított munkahelyi kikapcsolódás lehetőségével,

— tudja felmérni saját teherbírása határait,

— rendelkezzen reális önismerettel és tudatosítsa, hogy személyisége a munkaeszköze,

— szükség esetén éljen a segítségkérés lehetőségével.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

— a beiskolázási feltételek igazolása,

— a képzési idő teljesítésének igazolása,

— a vizsgáztatási-értékelési rendben meghatározott aláírások megszerzése, a kollektívumok, gyakorlati jegyek és a zárófoglalkozás legalább elégséges teljesítése,

— a szakmai vizsga időpontja előtt 30 nappal leadott, minimum 20 oldalas, a képző intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzata által leírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő záródolgozat.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

— egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása, táplálása,

— gyermekgyógyászat, fertőző betegségek,

— gyógypedagógiai ismeretek és korai korrekció,

— pedagógiai ismeretek,

— pszichológiai ismeretek,

— magyar nyelv és irodalom,

— művészeti nevelés (vizuális nevelés és ének-zenei nevelés) alapjai és módszerei.

Az írásbeli vizsga a fenti tantárgyakból központilag összeállított nyitott és zárt kérdésekből álló feladatlap alapján történik.

Időtartama: 180 perc.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételet tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

— a záródolgozat és annak megvédése,

— az alábbi tantárgyakból összeállított négy kérdést tartalmazó tétel:

= pedagógiai, pszichológiai ismeretek,

= az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása, táplálása,

= magyar nyelv és irodalom (módszertani vonatkozásokkal),

= a művészeti nevelés (vizuális nevelés és ének-zenei nevelés) alapjai és módszerei.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze. Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) A gyakorlati vizsga részei és időtartama:

— Előzetes vizsgafeladat: dokumentált megfigyelések elvégzése.

A szakmai gyakorlat és az előzetes vizsgafeladat csak a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által kijelölt, azon intézményekben szervezhető, amelyek rendelkeznek

a csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiben rögzített feladatok teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. A megelőző szakmai gyakorlat lebonyolításának és dokumentációinak elkészítésére vonatkozó szakmai szempontokat a csecsemő- és kisgyermekgondozó-nevelő szakképesítés képzési programja tartalmazza.

— Bizottság előtt végzett vizsgafeladat: nevelési-gondozási tevékenység bölcsődei csoportban.

A tevékenység ideje 30 perc.

— Demonstrációs teremben bizottság előtt végzett gyakorlati feladat.

A feladat elvégzésének ideje 20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A szakmai vizsgán a III. pontban szereplő követelményeket kell számon kérni, az ott megjelölt szintnek megfelelően.

a) Az írásbeli vizsga tartalma

A fent felsorolt tantárgyak alapfogalmai és elemi összefüggései.

b) A szóbeli vizsga tartalma

Az alább felsorolt tantárgycsoportok és témakörök legfontosabb fogalmai és összefüggései, valamint ezek kapcsolata a csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó munkájával:

Pedagógiai, pszichológiai ismeretek

— Játékpedagógia, játékszichológia

A játék fogalma és értelmezése. A játék paradoxona, a játék örömforrásai.

A kisgyermekek játéka. Játék és érzelem. Játék és kommunikáció.

Játék, mozgás, exploráció. Kíváncsiság és felfedezés. Gyakorlójáték és manipuláció.

Énfejlődés és játék. Testvázlat játékok.

Játék, fantázia, utánpótlás. A „kettős tudat” a játékban.

A játék feltételei. A biztonságos légkör. Játék és a fejlődés segítése. A játék és a lelki egészség. Mozgásfejlesztő, érzékelésfejlesztő és beszédfejlesztő játékok.

— A kisgyermekkor pedagógiája

A kisgyermek nevelését szabályozó legfontosabb dokumentumok.

A bölcsőde és a gyermekotthon legfontosabb feladatai.

A három évnél fiatalabb gyermek csoportban nevelésének nehézségei.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó szerepe a bölcsődébe járó és gyermekotthonban nevelkedő gyermek életében. A személyi állandóság jelentősége, biztosításának feltételei. A személyes felelősség jelentősége.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó és a gyermek közötti jó kapcsolat jelei.

A gyermek zavartalan, folyamatos gondozását biztosító napirend szervezési feladatai; tárgyi feltételek. Egyéni gondozás és a csoportos gondozás fokozatai.

Alkalmazkodás az azonos csoportban élő, eltérő ütemben fejlődő gyermekekhez. Az önállóság sürgetésének veszélyei.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó konkrét feladatai a csoportban nevelkedő gyermek étkezésével, fürdésével, öltöztetésével, levegőztetésével összefüggésben.

Aktivitás, együttműködés, szociális kompetencia átélését segítő gondozói magatartás jellemzése. A gondozási műveletek jelentősége a kisgyermek biztonságérzetének és együttműködési készségének szempontjából.

A gondozó mozdulatainak elemzése, ezek kommunikatív és metakommunikatív tartalma.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó beszédének elemzése; tájékoztatás; a várható eseményekre való felkészítés, és a gyermek tevékenységének, reakcióinak, érzelmi megnyilvánulásainak szóba foglalása, az együttérzés, az érdeklődés kifejezése. A valódi interakció jellemzői.

A csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó feladatai a csecsemő és a kisgyermek önálló szabad mozgásának, játékanak, ábrázoló tevékenységének, beszélgető kedvének, irodalmi zenei nevelésének tekintetében.

A gyermek megszólításának jelentősége, a ragadványnevek káros hatása.

Az egyéni érdeklődés, az egyéni tulajdonságok számon tartása.

A személyes tulajdon jelentősége a bölcsődék és a csecsemőotthonban nevelkedő gyermek esetében.

A gyermek választási, döntési lehetőségei a bölcsődében és a csecsemőotthonban.

A szociális viselkedési szabályok elsajátítása.

A helyes szokások kialakításának szerepe a gyermek szabálykövető magatartásában.

A személyes kapcsolat jelentősége a szabályok elfogadásában és interiorizálásában.

A jutalmazás-büntetés, értékelés helyes értelme.

A reális követelmények felállítása; a pozitív viselkedés megerősítése.

A gyakran előforduló nevelési nehézségek.

Kapcsolat a családdal.

Átmenet a családból a bölcsődébe.

Átmenet a bölcsődéből az óvodába.

A csecsemőotthoni nevelés néhány speciális kérdése (küzdelem a hospitalizmus ellen; a „saját” gondozó szerepe; a gyermek egyéniségének, ízlésének, kedvteléseinek tiszteletének erősítése; a saját tulajdon kialakítása, védelme; ünnepek megtartásának jelentősége; a személyes múlt megőrzésének jelentősége).

A szülő látogatása a gyermekotthonban.

Örökbefogadás.

— A differenciálás pedagógiája

A differenciálás fogalmi háttere, magyarországi gyakorlata, törvényi háttere.

Egységesség, igazságosság, egyformaság, méltányosság, differenciálás.

A gyermek joga és lehetősége a sajátos fejlődéshez és a beilleszkedés kérdései.

A differenciálás részleges vagy komplex pedagógiai, nevelési eljárás.

Beilleszkedési zavarok áttekintése.

Magatartási zavarok áttekintése.

Pszichológiai rendellenességek. (Táplálkozási, ürítési zavarok. Alvászavar. Mozgászavarok. Dadogás. Az érzelmi élet zavarai: félelem, szorongás. Fóbiák. Gyermekkori neurózis. Autizmus.).

Gyermekkori depresszió. Válsághelyzetek a gyermekek életében: válás, gyermekelhelyezés, gyász, a közvetlen hozzátartozó halála, súlyos betegség, hosszas kórházi tartózkodás, örökbefogadás.

A prevenció és a segítség lehetőségei: a beavatkozás, a fejlesztés, a korrekció, a terápia metodikai különbségei és a nevelő-gondozó kompetenciája, illetve annak határai.

Segítő személyek és segítő intézmények munkája, az együttműködés lehetőségei.

— Családszociológia, családpedagógia

A család, mint rendszer működése. A modern család funkciói, a családi alrendszerek jellegzetességei, az életciklus-váltás mentén kialakuló konfliktusok okai.

A család és gyermekvédelem nemzetközi gyakorlata, a magyar gyermekvédelem jelenlegi változásai. A gyermekvédelmi törvény elemzése.

A gyermek családban betöltött szerepének változásai a különböző történelmi korszakokban.

A családszociológiai felmérés módszerei. Az interjúkészítés és az esettanulmány-írás alapszabályai, etikai szempontjai.

A családi struktúra jellegzetességei az egyes történelmi korszakokban.

A bölcsőde és a család kapcsolata. Az együttnevelés alapelvei és formái.

— Pszichológiai alapismeretek

A pszichológia tárgya, területei, módszerei.

Az önismeret, önértékelés; az énkép.

A világ megismerésének folyamatai.

A tapasztalás, információszerzés folyamata: érzékelés és észlelés.

A figyelem, emlékezés, képzelet.

A gondolkodás.

A tanulás, mint a viselkedés és az alkalmazkodás feltétele.

Az érzelmek alakulása.

A társas viselkedések lélektana.

Az interakciók világa, fogalma, szintjei, fajtái. Emberi játszmák.

A kommunikáció, verbális, nonverbális kommunikáció, metakommunikáció, empátia.

A csecsemő- és kisgyermekgondozó, mint foglalkozási szerep.

— A személyiség fejlődése és alakulása

Az élet kezdete. A szülők, családtagok szerepe a gyermek fogadásában. Az anyagi viselkedés biológiai meghatározói, anya-gyermek kommunikáció a születés előtt. Mag-

zati fejlődés. Szülés. A kompetens újszülött. A korai anya-gyermek kapcsolat.

A mozgás és az észlelés fejlődése csecsemőkorban. Az önindította mozgás. Mozgásprogramok. A taktilis és vestibuláris rendszer fejlődése.

A megismerés fejlődése csecsemő- és kisgyermekkorban. Exploráció és manipuláció. Az észlelés és a gondolkodás jellemzői. Séma és analogon.

A szociabilitás szerepe a fejlődésben. A szociabilitás biológiai aspektusai és fejlődési fokozatai. A korai kötődés. A szociális kompetencia, az éntudat kialakulása. A tárgyi és a szociális visszacsatolás. Az én keletkezésének háttere. Frustráció.

A beszéd kialakulása és fejlődése, nyelv és kultúra.

Az önkontroll kialakulása. A normaátadás és az önszabályozás mechanizmusai.

A kisgyermekkor jellegzetességei: az ösztönök és az énfejlődés. Az ösztön-én, az én és a felettes én. A táplálkozási, a megkapaszkodási és a támadó ösztönök alakulása, nevelése.

A nemi identitás kialakulása és változásai, a biológiai és a pszichológiai nem, a nemi szerep.

Az erkölcsi fogalmak kialakulása és fejlődése, a morális karakter kezdetei, az önkontroll kialakulása, a bűntudat és a szégyen.

Az óvodáskor. A lelki feszültségek feldolgozása, az énegyensúly védelmi eszközei. A feszültség levezetése és a játék. A társas kapcsolatok alakulása, csoportköteték az óvodában, hagyományképződés, a pár és a csoport, az átpartolás. A megismerési folyamatok fejlődése, reprezentációs rendszerek, a szenoros és a műveletek előtti szakasz. A szinkretikus séma és a szemléleti realizmus, elaborációs lehetőségek. A rajzfejlődés kezdetei. A mese és a képzelet, a kettős tudat, az érzelmi biztonság és az azonosulás, a belső kép.

A személyiségfejlődés kitüntetett szakaszai: átmenet az iskolába, a kisiskoláskor, az iskoláskor második szakasza, serdülőkor, felnőttkor.

— A differenciálás pszichológiája

A sajátos személyiség szerveződéssel kapcsolatos „nézetek”.

A deviancia megnyilvánulási formái.

Magatartási, beilleszkedési nehézségek: szorongás — agresszivitás.

Fejlődési nehézségek:

= a mozgás-észlelés fejlődési nehézsége, az észlelés problémái;

= a mozgásfejlődés nehézségei;

= a beszédfejlődés problémái.

Az ösztönfejlődés, az én és a felettes én fejlődési nehézségei. Ezek összefüggése az észlelés-mozgás és viselkedés fejlődésével (frustráció, szocializációs ártalmak).

A devianciák oki háttere.

— Gyógypedagógiai ismeretek és korai korrekció

A speciális gondozást igénylők köre: értelmi és érzékszervi fogyatékosok, mozgásukban akadályozottak, akadályozott beszédfejlődésűek.

Az akadályozott fejlődésmenet okai, háttere: perinatális, prenatális, posztnatális exogén, endogén.

A speciális gondozást igénylők fejlődési sajátosságai.

A korai felismerés jelentősége, diagnosztikus tünetek.

Korai korrekció.

A speciális gondozást igénylők helye a családban: anya—gyerek kapcsolat, a szülők viszonya a sérülés tényéhez (elfogadás-elutasítás).

Speciális gondozást végző intézmények.

Az integrált gondozási forma tárgyi, személyi feltételei.

Az egészséges csecsemő- és kisgyermek fejlődése, gondozása, táplálása

A fejlődést befolyásoló tényezők. Az öröklés, az érés és a személyi, illetve tárgyi környezet, szerep a gyermek szomatikus és pszichés fejlődésében.

A csecsemő és a kisgyermek megfigyelése, egyéni és fejlődésbeni különbségek.

Az anya és a család szerepének jelentősége. Az elszakadás következményei.

Az anya-gyermek kapcsolat jelentősége az érzelmi, szociális és értelmi fejlődésében.

A csecsemő/kisgyermek testi fejlődése (testsúly, testhossz, testarányok, szervek működése, idegtevékenység), továbbá a fejlődés követésének, ellenőrzésének módja és mutatói.

A gyermek mozgási, értelmi és érzelmi fejlődése, ennek támogatása.

A gondozó személyi állandóságának fontossága, a „saját” gondozó.

A gondozás-nevelés egysége a mindennapi munkában.

A gyermeki önállóság helyes értelmezése, a felnőtt szerepe és feladata az önállóság fejlődésében.

Az újszülött/kisgyermek táplálása. Szoptatás, elválasztás, étkezéssel kapcsolatos gondozási ismeretek.

A gyermek étkeztetésével kapcsolatos nehézségek felismerése, a gondozás feladatai. A csoportos étkeztetés.

Az újszülött (csecsemő) kisgyermek fűrésztésének jelentősége, menete. A gyermek együttműködését támogató magatartás fűrésztés közben.

Az újszülött (csecsemő) kisgyermek célszerű ruházatával kapcsolatos ismeretek. Pelenkázás, öltöztetés. A gyermek alvásszükségletének alakulása. Az alvás jelentősége. A nyugodt alvás feltételeinek biztosítása.

Levegőztetés, napoztatás fontossága, feltételeinek megteremtése, az esetleges káros hatások megelőzése.

A szobatisztává válás folyamata, a gyermek támogatása ebben.

A csecsemő és kisgyermek életmódja, különböző korú gyermekek (gyermekcsoportok) napirendjének megszerzése, kivitelezése.

A táplálkozás-élettani alapfogalmak, a tápanyagok fajtái és jelentősége a gyermekétkeztetésben.

Tápanyagszükséglet és tolerancia, az anyagcsere és emésztés.

Élelmi anyagok, élelmiszerek, ezek csoportosítása, összetétele, felhasználása.

A korszerű csecsemő- és kisgyermektáplálás alapjai.

A csecsemő- és kisgyermekközösség ételeinek elkészítése. Alkalmazható diéták és vegetáriánus étkeztetés.

A különböző tápszerek felhasználása.

Élelmezéstechnika és higiéné.

Az élelmiszerek tartósítása, feldolgozása, konyhatechnika és higiéné.

Étrendtervezés, életsorok és -csoportok, anyagkiszabás, élelmezés ellenőrzése.

Táplálkozási problémák a közösségben, diétát igénylő betegségek, gyógyélelmezés.

Magyar nyelv és irodalom

— Nyelvművelés

Nyelvművelés és nyelvi norma.

Gyermeknyelvi sajátosságok.

Jelentés: A hangalak és a jelentés összefüggései. Jelentéskultúra, jelentésmező. A jelentésfejlődés folyamata a gyermeknyelvben.

Nyelvhelyesség: a helytelen szóhasználat alapesetei. Az idegen szavak használatának kérdései. Az egyes szófajokhoz kapcsolódó nyelvhelyességi kérdések. Az egyes mondatrészek helyes használata.

Szöveg: szövegértelmezési és szövegalkotási ismeretek, szövegjavítási technikák.

— Beszédművelés

Légzés és beszéd.

Hangok és hangkapcsolatok.

A gyermeki beszéd művelése.

Szövegfonetikai eszközök.

Szakmai beszédtevékenység.

— A beszédfejlődés segítése

A beszédfejlődés folyamata, jellemzői.

Az egészséges beszédfejlődés segítése: mintaadás. A jó hangulati kommunikációs közeg kialakítása. A beszélkedv fenntartása. A gyermekkel való beszélgetés tartalmi, nyelvi összetettsége, a gyermek kérdéseire adott válaszok nyelvi és pedagógiai szempontból.

A gyermek beszédének jellemzése. A fejlődés értékelése, az esetleges problémák megállapítása. A segítség lehetőségei, módjai.

A megkésett beszédfejlődés felosztása, tünetei.

A megkésett beszédfejlődés logopédiai, pedagógiai kezelésének néhány általános alapelve.

A beszédhibás gyermek vizsgálatának általános szempontjai (prognózis).

Beszédészlelési és beszédmegértési teljesítmény hiányának felismerése. A problémák lehetséges következményei későbbi életszakaszokban. A segítség lehetséges módjai.

Lehetséges következmények: dyslexia, dysgraphia.

— Gyermekirodalom és módszertana

A gyermekirodalom általános kérdései.

A gyermekirodalom szerepe a kisgyermek életében, fejlődésében.

A gyermekirodalom műfajai, irodalomelméleti sajátosságok. Esztétikum a gyermekirodalomban.

- = a magyar gyermekvers és a népi hatás.
- = a mai modern gyermekvers.
- = a népmese fogalma, fajtái. A népmese szerkezete, elemzési módjai.
- = a közmondások, a szólások és a találós kérdések költői képe.
- = irodalmi mesék.

A gyermekirodalom alkotásainak megjelenési formái. Az illusztráció problémái.

- = képeskönyvek,
- = a bábjáték.
- = rádió-mese, mesejáték, meselemez, kazetta.
- = TV-mese, rajzfilmek, mesefilmek.
- = diafilmek.
- = gyermekújságok.

A gyermek irodalmi jellegű érdeklődésének fejlődése, a vers iránti fogékonyság kialakulása.

Gyermekgondozás és a vers.

Gyermekgondozás és a mese.

A gyermek mesehallgatói magatartása.

A mesei és a gyermeki világkép megfelelései.

A mesemondó folyamat tervezése.

A mesék válogatásának szempontjai.

Mesemondási gyakorlat.

Báb, játék, előadás.

Mimetikus és dramatikus játék.

Művészeti nevelés

— Ének-zenei nevelés alapjai és módszertana

Az Ének a bölcsődében című könyv anyagának ismerete: kiolvasók, mondókák, gyermek- és játékdalok, népszokásdallamok.

Alkalmi dalok és más népek dalai, népdalok, zenetörténeti szemelvények.

Ritmikai alapfogalmak.

Dallami relációk, dallamépítő elemek.

A hangsor fogalma és megállapítása.

A hangsortani ismeretek alkalmazási lehetőségei a bölcsődei anyag kiválasztásában.

A gyermekdalok és mondókák formai építkezésének jellemzői.

Egyszerűbb dallami és ritmikai többszólamúság.

A C furulya alaphangsora és fogásmódjai.

A tanult dalanyag hangszerjátéka, szükség szerint transzponálva.

A bölcsődei zenei nevelés célja, feladatai.

Vizuális nevelés alapjai és módszertana

— Vizuális nevelés

A látás mint érzékelés.

A gyermek pszichoszomatikus fejlődése a vizualitás tükrében.

A testnyelv, a mimika — a jelnyelv értelmezése, jeladás. A manualitás és a vizuális jelnyelv kezdetei.

Módszerek és feltételek a vizuális tevékenységek megindulásának biztosítására.

A vizuális kultúra, a környezet esztétikai szempontok szerinti alakítása.

Ismerkedés a vizuális művészet (képző-, ipar- építőművészet) speciális témáival.

Történelmi ismeretek: gyermeknevelés és játék.

— Bábjáték és módszertana

A bábjáték múltja, helye a kultúrában, különös tekintettel a népművészeti vonatkozásokra.

A bábjáték pszichológiája, az intimitás és kapcsolatteremtés, feszültségoldás, beleélés, intenzív értelmi hatások stb.

A bábozás komplexitása — vizualitás és kinetikus, taktilis, valamint ritmikai és zenei élmények.

A különböző bábok használata a kicsi gyermek életkori sajátosságainak tükrében, s konkrét használata altatók, dúdolók, mondókák, dalok, rövid versikék, rövid kétszerplős kis mesék körében.

A bábúval való bánásmód — játékok paraván nélkül, a gyermekhez való közelítés, bevonása a játékba, mozgásos, tapintási, hallási élménnyel — ingerrel.

c) A gyakorlati vizsga tartalma

— Előzetes vizsgafeladat

Dokumentált megfigyelések végzése a gyakorlati képzés keretében történő hospitálások alkalmával az alábbi témakörökből:

- = az intézmény tárgyi feltételei,
- = gondozónő—gyermek kapcsolat,
- = a gyermek gondozása, önállóodásának kompetenciája, fejlődésének segítése,
- = folyamatos napirend,
- = játék és társkapcsolatok,
- = beszéd,
- = zenei nevelés.

— Bizottság előtt végzett vizsgafeladat

= nevelési-gondozási tevékenység bölcsődei csoportban:

a Képzési Programban leírt tevékenységek.

= demonstrációs teremben bizottság előtt végzett gyakorlati feladat:

a Képzési Programban leírt tevékenységek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A csecsemő- és gyermekgondozó szakképesítéssel rendelkező vizsgázó — a vizsgát szervező intézményhez benyújtott — kérésére felmentés a szakmai elméleti vizsga „az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása, táplálása” tantárgyból adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és gyakorlatból a következők szerint kell értékelni:

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése:

Az írásbeli vizsga feladatlapjait központi javítókulcs és útmutató szerint kell értékelni, 1—5-ig terjedő érdemjegyekkel.

A záródolgozatot és annak védését külön-külön (1—5) egy-egy érdemjeggyel kell értékelni.

A bizottság előtti felelet négy kérdésre adott választ külön-külön kell értékelni (1—5).

A fenti hét részjegyből kell képezni az elméleti vizsga osztályzatát a matematika szabályainak megfelelő kerekítéssel.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése:

— a megelőző vizsgafeladatok esetében az egyes témákban végzett megfigyelések jegyzőkönyveire kapott osztályzatok (1—5) átlaga, a matematika szabályainak megfelelően kerekítve,

— a bölcsődei csoportban bizottság előtt végzett nevelési-gondozási tevékenységre kapott osztályzat (1—5),

— a demonstrációs teremben bizottság előtt végzett gyakorlati feladatok megoldására kapott osztályzat (1—5).

A szakmai gyakorlati vizsga eredményét a fenti három vizsgarészre kapott érdemjegyek átlaga adja.

c) A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó a gyakorlati, szóbeli vagy írásbeli vizsgarész bármelyik tantárgyából, vagy részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

Javítóvizsgát abból a vizsgarészből vagy tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

A sikertelen szakmai vizsga a vizsga befejezését követő 30 napon túl, de legfeljebb két éven belül ismételtethető.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltétel:

— érettségi bizonyítvány.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása:

— az elméleti képzésben való részvételről szóló igazolás,

— a képző intézmény Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának előírásai szerinti szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

3. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

Csecsemő- és kisgyermekgondozó szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 5070 01

2. A szakképesítés megnevezése: Csecsemő- és kisgyermekgondozó

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3319	Csecsemő- és gyermekgondozó

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 8933 01	Csecsemő- és kisgyermekgondozó
33 8933 02	Szociális gondozó és ápoló
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A csecsemő- és kisgyermekgondozó emelt szintű végzettségű szociális szakember, aki a 0—3 éves korú gyermekek gondozási-nevelési feladatait látja el a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményekben és együttműködik a napközbeni kisgyermekellátást segítő pedagógussal, pszichológussal, orvossal. A speciális és sérült gyermekcsoportban munkáját gyógypedagógus szakember irányításával végzi. A gyermekvédelmi alapellátás egyéb intézményeiben és a szakellátás intézményeiben, valamint egyéb humán szolgáltatásban munkacsoport tagjaként dolgozik.

Feladatkörén belül alkalmazza a kisgyermek fejlesztése érdekében a pedagógiai, nevelési módszereket, holisztikus szemléletével figyelemmel kíséri a rábizott gyermekek pszichoszomatikus fejlődését. Az egészséges életmód kialakítása érdekében megszervezi a gyermek napirendjét.

Felismeri az egészségéstől eltérő (kóros) változásokat, állapotokat, közreműködik ezek szakszerű ellátásában, kezelésében. Egészségnevelési és egészségügyi felvilágosítási tevékenységet végez. A gyermek hatékony nevelése és ki-

egyensúlyozott fejlődése érdekében szoros kapcsolatot tart a szülőkkel. Munkájának szerves része a gondozó-nevelő munkához kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése.

Munkája során végzett főbb tevékenységek csoportjai:

1. Végzi a gyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási-nevelési tevékenységet.
2. Közreműködik a gyermek egészséges, tevékeny életmódjának kialakításában.
3. Ellátja a megbetegedett gyermeket.
4. Részt vesz a biztonságos, balesetmentes környezet kialakításában, a nevelő-gondozó munkához szükséges tárgyi feltételek megteremtésében.
5. Kapcsolatot tart, együttműködik a gyermek szüleivel, valamint a munkatársakkal.
6. Elvégzi a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) Tevékenysége során végzett főbb feladatcsoportok, feladatok és az ezekhez kapcsolódó követelmények

1. Végzi a gyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási-nevelési tevékenységet

A csecsemő- és kisgyermekgondozó legyen képes:

a) a gyermek szocializációja érdekében:

— ismerni és felismerni a primer szocializáció folyamatának jelentőségét, jellemzőit, elősegíteni az individualizációs folyamat hatékonyságát,

— felelősséggel gondozni-nevelni más gyermekét annak tudatában, hogy a korai gondozás-nevelés hiányosságai későbbi személyiségfejlődési zavarok okai lehetnek,

— tekintetbe venni, hogy a csecsemő és kisgyermek felnőttekhez fűződő kapcsolatát, önmagához és környezetéhez való viszonyát meghatározza az a mód, ahogyan fizikai szükségleteit kielégítik,

— számolni az anya meghatározó szerepével, enyhíteni az anyától való elszakadás lehetséges következményeit,

— az anya-gyermek kapcsolat, illetve az anya gondozásának megfigyelése alapján fokozatosan átvenni a gondozást az anyától,

— szükség esetén (pl. a gyermekotthonban) a gyermekkel olyan viszonyt kialakítani, amely helyettesíti az anya-gyermek kapcsolatot,

— a gyermekhez fűződő kapcsolatában elfogadóan viselkedni, a nevelés során a gyermekkel kialakult kapcsolat erejére támaszkodni,

— a gyermeket fejlettségi szintjének megfelelően tájékoztatni a vele kapcsolatos eseményekről,

— a gyermek érdeklődését követve beszélgetni élményeiről, örömeiről, nehézségeiről,

— nyelvtanilag helyesen, választékosan, helyes beszédtechnikával beszélni,

— a gyermek viselkedéseinek pozitívumaira, belátására építve elfogadtatni vele a szociális szabályokat;

b) a gyermek étkezése terén:

— kialakítani az étkezéshez szükséges környezetet,

— az újszülöttet, a csecsemőt, a kisgyermeket szakszerűen karra venni, ölében tartani, megetetni,

— kiválasztani és alkalmazni a csecsemők és kisgyermek étkezéséhez szükséges, az aktív részvételt, önállóságot segítő eszközöket,

— összeállítani és — a korszerű táplálkozási elvek és konyhatechnikai eljárások alkalmazásával — elkészíteni csecsemők és kisgyermek étrendjét, a javasolt ételeket,

— segíteni a mellről, illetve a cumiról való elválasztás folyamatát,

— meghatározni az új ételek bevezetésének ideális időpontját és módját, leküzdeni 1-1 új technika bevezetések fellépő nehézségeket,

— a kisgyermekeket az egyéni különbségek figyelembevételével támogatni az önálló étkezés elsajátításának folyamatában, az étkezéssel kapcsolatos szabályok megtanulásában,

— felismerni és elfogadni a csecsemők és kisgyermek között meglévő ízlésbeli, új ízek, új technika fogadásában megnyilvánuló egyéni különbségeket,

— felismerni az étel erőszakolásának, vagy más gondozói magatartás negatív hatását, alkalmazni azokat az eljárásokat, amelyek segítségével ezek megszüntethetők, enyhíthetők,

— felismerni és megérteni az étkezési zavarok okait;

c) a fürdetés, pelenkázás, öltöztetés terén:

— helyesen berendezni a fürdőszobát vagy a gondozási sarkot — a gyermek fejlettségének megfelelően — alkalmazni a csecsemők és kisgyermek fürdőtésekor, pelenkázásakor, öltöztetésekor használatos bútorokat, eszközöket,

— a csecsemőket és kisgyermekket szakszerűen megfürdetni, bepelenkázni, öltöztetni,

— alkalmazni a fürdetés, pelenkázás, öltöztetés menetének szabályait, az egyes részműveletek egymást követő sorrendjét, és a részműveletek helyes kivitelezésének technikáját,

— a pelenkázás, öltöztetés, valamint fürdetés során megítélni, hogy a fejlődés folyamán, a gondozási műveletek közben, milyen szintű együttműködésre számíthat a csecsemő/kisgyermek részéről, illetve biztosítani, hogy a gyermek örömmel vegyen részt a gondozási műveletekben, örömet lelje önállóságában, fejlődésében,

— a gyermek öltöztetése, fürdetése közben beszéddel is követni a gyermek érdeklődését és ezzel elősegíteni ismereteinek gazdagodását,

— alkalmazni a 0—3 éves korú gyerekek ruházatára vonatkozó általános szempontokat, figyelembe véve a gyermek mozgásfejlődését és természetes mozgásigényét,

— megnevezni és alkalmazni a felnőtt magatartásának azokat az elemeit, melyek segítik a gyermeket abban, hogy partnernek érezhesse magát a gondozó-gyermek kapcsolatban;

d) szobatisztaság kialakítása terén:

— felismerni a gyermek egyéni szükségleteit és önállóságának tiszteletben tartása mellett segíteni a szobatisztaság kialakulásának folyamatát,

— számolni a szobatisztaságra szoktatás erőltetésének és sürgetésének a személyiségfejlődésre gyakorolt hatásával,

— a szobatisztaság zavarainak megelőzésére, szükség esetén a szülővel való szoros együttműködés révén korrektív beavatkozására;

e) speciális nevelési feladatok megoldása terén:

— együttérzéssel és szeretetteljes támogatással biztonságérzetet adni a nehezen nevelhető gyermekek számára,

— a kisgyermek számára kifejezni elfogadását és támogatását,

— megválasztani a szorongásaival, félelmeivel, nyugtalanságával, agresszivitásával küzdő gyermek neveléséhez a megfelelő bánásmódot,

— felismerni a nevelési nehézségek leggyakoribb okait, megválasztani a leküzdésüket szolgáló módszereket.

2. Közreműködik a gyermek egészséges, tevékeny életmódjának kialakításában

A csecsemő- és kisgyermekgondozó legyen képes:

a) a napirend kialakítása terén:

— a csecsemő és kisgyermek számára olyan napirendet kialakítani, amely tekintettel van mind a gyermekek egyéni igényeire, mind a csoport érdekeire,

— a napirend kialakításakor figyelembe venni az évszakok változását, a gyermekek érkezésének és távozásának idejét, a váratlan eseményeket, erről a gyermeket érthető módon tájékoztatni,

— bölcsődében, gyermekotthonban dolgozó technikai személyzet feladatait megjelölni;

b) levegőzés megszervezése során:

— az évszak, az időjárás és a hőmérséklet figyelembevételével dönteni a levegőzés időtartamáról, meghatározni az optimális feltételeket,

— helyes öltözéssel biztosítani a gyermek szabad mozgását, aktív tevékenységét,

— megvédeni a gyermekeket a napozás, a fullasztó kánnikula, a köd, az erős hideg ártó hatásától,

— kiválasztani a szabad levegőn, az udvarban, a kertben használható felszerelési tárgyakat, mozgásfejlesztő eszközöket;

c) az alvás feltételeinek megszervezése terén:

— az alvás élettani jelentőségének tudatában, alvásigény egyéni különbségeinek megfelelően, megteremteni az alvás tárgyi feltételeit, biztosítani a nyugodt elalvás, alvás körülményeit,

— megszervezni és elvégezni a szobában, illetve a szabad levegőn altatással kapcsolatos teendőket, valamint biztosítani a speciális feltételeit,

— megérteni és megfogalmazni az alvás zavarainak lélektani hátterét;

d) a mozgási lehetőségek biztosítása terén:

— felismerni a gyermekek különböző mozgásfejlettségi szintjét, és igényeiknek megfelelően biztosítani a különböző mozgások begyakorlásához szükséges helyet, időt és egyéb feltételeket,

— követni a gyermekek mozgásfejlődését és felismerni, hogy milyen változtatások szükségesek a gyermekek mozgásszabadságának, mozgásfejlődésének elősegítése érdekében;

e) a játék feltételeinek biztosítása terén:

— átlátni a játék lényegét és szerepét a gyermekek életében, fejlődésében,

— előkészíteni, kiválasztani az életkornak, helyzetnek, tevékenységnek megfelelő, a kereskedelemben kapható játékeszközöket, a játékre alkalmas egyéb tárgyakat, amelyek a gyermek személyiségfejlődését elősegítik,

— megteremteni a nyugodt, elmélyült, aktív játéktevékenység feltételeit,

— szerepet vállalni a játékban és támogatni a gyermeki kreativitást,

— alkalmazni az életkori sajátosságainak megfelelő dal-, mondóka- és gyermekvers-repertoárt, belátni az élvezetes előadásmód jelentőségét és fejlesztő hatását,

— figyelemmel kísérni, szükség esetén ötletekkel, tanáccsal segíteni a gyermek játékát, tevékenységét.

3. Ellátja a megbetegedett gyermeket

A csecsemő- és kisgyermekgondozó legyen képes:

— felismerni, és az orvos vagy szülő megérkezéséig szakszerűen ellátni a megbetegedett gyermeket,

— felismerni a leggyakoribb fertőző és nem fertőző gyermekkori betegségek tüneteit, kóros állapotok jellemzőit,

— megnevezni és alkalmazni a lázcsillapítás módjait,

— a gyakorlatban végrehajtani a gyógyszerbeadás különböző módjait,

— megkülönböztetni az egyes betegségek diétás étrendjét és elkészíteni a diétás ételeket,

— a betegségről — szakorvos utasításai szerint — érthetően tájékoztatni a szülőt és gyermeket, a vizsgálatokat, a várható beavatkozásokat szakszerűen ismertetni, együttérezni, és támaszt adni,

— elvégezni az alapvető otthoni ápolásban is előforduló ápolási feladatokat, ezekben a feladatokban a szülőt segíteni,

— az előforduló gyermekbalesetek elsősegélyszintű ellátására, a gyermek megnyugtatóására,

— az orvos utasításait betartva orvosi vizsgálatoknál beavatkozásoknál szakszerűen segédkezni,

— speciális egészségügyi, gyógypedagógiai ismeretei alapján a speciális nevelést, gondozást igénylő gyermekek megfelelő ellátása érdekében az orvos, valamint más szakemberek utasításait megtartani, velük folyamatosan konzultálni.

4. Részt vesz a biztonságos, balesetmentes környezet kialakításában, a nevelő-gondozó munkához szükséges tárgyi feltételek megteremtésében

A csecsemő- és kisgyermekgondozó legyen képes:

— értelmezni és alkalmazni a 0—3 éves gyermekek napközbeni ellátására szolgáló intézmények, ellátási for-

mák telepítésére és működtetésére vonatkozó előírásokat, irányelveket, a módszertani levelek útmutatásait,

— értelmezni a balesetek megelőzésére szolgáló előírásokat,

— kialakítani a balesetmentes környezetet,

— betartani a gyermekek ellátásához szükséges biztonságos berendezésekre, gyermekbútorokra vonatkozó követelményeket,

— felismerni a gyermek számára veszélyes vagy veszélyessé válható berendezési tárgyakat, bútorokat, eszközöket, játékokat,

— kiválasztani a mozgásfejlődést elősegítő eszközöket, eldönteni azt, hogy a mozgásfejlődés mely szintjén alkalmazhatók, illetve mikor, milyen körülmények között válhatnak veszélyessé a gyermek számára,

— betartani a csecsemők és kisgyermekek játékszereivel szemben támasztott egészségügyi, illetve balesetmegelőző követelményeket,

— kiválasztani az edények minőségével kapcsolatos követelményeket és a használatukra vonatkozó közegészségügyi előírásokat,

— betartani a pelenka, a gyermekruházat és más textiláru tárolásának, kezelésének közegészségügyi előírásait,

— alkalmazni a gyógyszerek-vegyszerek tárolásaival kapcsolatos biztonsági előírásokat,

— meghatározni a folyamatos és időszakos takarítás rendjét, szervezésének módját,

— felismerni a katasztrófa elhárítására vonatkozó intézkedéseket, szükség esetén megszervezni a gyermekek mentését.

5. Kapcsolatot tart és együttműködik a gyermek szülei-vel, valamint a munkatársakkal

A csecsemő- és kisgyermekgondozó legyen képes:

— megfelelő kapcsolattartásra, együttműködésre a szülőkkel, valamint a munkatársakkal,

— a felvétel előtt információkat szerezni a gyermekről a szülőktől (életrend, szokások, egyéni reakciók),

— a gondozás során felhasználni a szerzett információkat,

— folyamatosan tájékoztatni a szülőt a gyermek napközbeni hangulatáról, viselkedéséről, érdeklődéséről úgy, hogy az a szülő-gyermek kapcsolat elmélyítését szolgálja,

— figyelembe venni a szülői tájékoztatást a gyermek napi ellátásához,

— segíteni a szülőt a gyermek viselkedésének megértésében, konkrét megoldási lehetőségek átgondolásában, a gondozásával, nevelésével kapcsolatos nehézségek megoldásában,

— megosztani munkatársaival a napi munka során észlelt megfigyeléseit, illetve felhasználni saját munkájában munkatársainak a gyermekcsoportban végzett munkája közben szerzett tapasztalatait,

— a sérült, speciális gondozást igénylő gyermekek megfelelő ellátása érdekében folyamatosan konzultálni az or-

vossal, gyógypedagógussal, és betartani a fenti szakemberek utasításait,

— a szakterületet érintő jogszabályokban eligazodni, munkáját az abban foglaltak betartásával végezni.

6. Elvégzi a munkájával kapcsolatos adminisztrációt

A csecsemő- és kisgyermekgondozó legyen képes:

— bölcsődei, csecsemőotthoni dokumentációt (pl. a csoportnapló, az alapfüzet, fejlődési napló) vezetni, a fejlődési táblát kitölteni, a gyermek egészségügyi törzslapját és más dokumentumokat vezetni, valamint ezeket megfelelően felhasználni,

— írásos összefoglalást készíteni — bölcsődeváltáskor, családba vagy gyermekotthonba való távozáskor — a gyermek fejlődéséről, aktuális napirendjéről, állapotáról, egyéni szokásairól és érdeklődéséről, segítve ezzel az új környezetbe való beilleszkedést,

— megfogalmazni a megfigyelés jelentőségét, szerepét,

— különböző típusú megfigyeléseket végezni, az észlelteket írásban rögzíteni, s a megfigyelés eredményét elemezni, értékelni, illetve nevelői gyakorlatában a gyermek érdekében felhasználni.

III. b) Általános szakmai követelmények

1. A csecsemő- és kisgyermekgondozó munkáját a gondozó-nevelő munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelően végzi:

— felelősséget érez más emberek csecsemőjének, kisgyermekének korai személyiségformálásával, nevelésével, gondozásával kapcsolatban,

— a gondozási-nevelési elvekkel összhangban tiszteletben tartja a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos kulturális sajátosságait, hagyományait, szokásait,

— a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli a birtokába jutott információkat, megfigyeléseit kizárólag a gyermek érdekében használja fel,

— betartja a szakmai illetékesség határait,

— szociális érzékenységgel, előítéletek nélkül, a másik fél emberi méltóságát, véleményét tiszteletben tartva együttműködik másokkal és képviseli saját meggyőződését, véleményét.

2. A csecsemő- és kisgyermekgondozó munkavégzéséhez szükséges szakmai kommunikáció:

— ismerje a kommunikáció szerepét a csecsemő- és kisgyermek gondozási munkában,

— alkalmazza a kommunikáció közvetlen és jellemző eszközeit a csecsemővel és kisgyermekkel való bánásmód során,

— ismerje és értelmezze a gyermek jelzéseit,

— figyeljen a metakommunikációs jelzésekre,

— kontrollálja saját metakommunikációját és ügyeljen ennek veszélyeire,

— törekedjen a gyermekkel való harmonikus, elfogadó, segítő kapcsolat kialakítására és fenntartására,

— adjon lehetőséget a gyermeknek az egyenrangú választásra, döntésre, önálló tevékenységre,

— ismerje fel a konfliktushelyzetet a csoportban élő gyerekeknel, mérlegelje annak megoldási lehetőségeit, adjon lehetőséget a gyermeknek a konfliktus önálló megoldására,

— alkalmazza a konfliktuskezelés, megoldás különböző módjait, a gyermek és az érintett felnőttek személyiségét figyelembe véve,

— tudja elfogadtatni saját szakmai álláspontját a gondozás-nevelés kapcsán.

3. A csecsemő- és kisgyermekgondozó munkavégzéséhez szükséges önismeret

— ismerje a személyiség- és önismeretfejlesztés lehetőségeit,

— empátiás készséggel forduljon a rábízott gyermekek és azok családtagjai felé,

— viselkedését tudja megfelelően kontrollálni,

— tudjon felelősen tevékenykedni, viselkedni és döntéseiért vállalja a következményeket,

— tudja felmérni saját teherbírása határait,

— alkalmazza az aktív, a passzív pihenés és a rekreáció önmaga számára legmegfelelőbb formáit, és éljen a számára biztosított munkahelyi kikapcsolódás lehetőségével,

— rendelkezzen reális önismerettel és tudatosítsa, hogy személyisége a munkaeszköze,

— szükség esetén éljen a segítségkérés lehetőségével.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

— a beiskolázási feltételek igazolása,

— a képzési idő teljesítésének igazolása,

— legalább elégséges érdemjegy minden tanult tantárgyból.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

— egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása,

— élelmezéstan,

— fejlődéslélektan,

— neveléstan,

— gyógypedagógiai alapismeretek,

— gyermekgyógyászat, alkalmazott gyógyszerteran,

— fertőzőbetegségek,

— gyermekápolástan,

— gyermekirodalom.

Az írásbeli vizsga a fenti tantárgyakból központilag összeállított nyitott és zárt kérdésekből álló feladatlap alapján történik.

Az írásbeli vizsga időtartama maximum 180 perc.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételet tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

— csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása, nevelése,

— szervezési ismeretek, élelmezéstan,

— egészségügyi ismeretek és gyermekápolástan.

A szóbeli vizsgán a tanuló egy tételt húz, amely a felsorolt három tantárgycsoportból tartalmaz egy-egy kérdést.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény állítja össze. Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) Gyakorlati vizsga részei és időtartama

A gyakorlati vizsga két részből áll:

— Megelőző vizsgafeladat

A szakmai gyakorlat terhére szervezett 30 gyakorlati képzési napig tartó — értékelt — szakmai munka végzése.

A szakmai gyakorlat és a megelőző gyakorlati vizsga csak a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által kijelölt, azon intézményekben szervezhető, amelyek rendelkeznek a csecsemő- és kisgyermekgondozó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiben rögzített feladatok teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel. A megelőző szakmai gyakorlat lebonyolításának és dokumentációinak elkészítésére vonatkozó szakmai szempontokat a csecsemő- és kisgyermekgondozó szakképesítés Központi programja tartalmazza.

— Vizsgabizottság előtt elvégzett feladat

A vizsga helye lehet a tanbölcsőde vagy demonstrációs terem.

A vizsgabizottság előtti gyakorlati záróvizsgarész tételleit a szakmai vizsgát szervező intézmény állítja össze a mindennapos aktuális gondozói feladatokból, gondozási-nevelési, szervezési és dokumentációs feladatokból.

A gyakorlati vizsga tételsorát a képző intézmény állítja össze. Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

A bizottság előtti gyakorlati vizsgát a szakmai gyakorlat utolsó hetében kell szervezni. A feladat elvégzésére fordítható időtartamot — a feladat jellegétől, időigényességétől függően — a vizsgabizottság határozza meg.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma

A felsorolt tantárgyak alapfogalmai és elemi összefüggései.

b) A szóbeli vizsga tartalma

Az alább felsorolt tantárgyak és témakörök legfontosabb fogalmainak és összefüggéseinek ismerete és ezeknek a csecsemő és kisgyermekgondozó munkájával való kapcsolata:

Csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása, nevelése

— Egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása.

A csecsemő és kisgyermek gondozásának személyi és tárgyi feltételei.

A csecsemő és kisgyermek fejlődését befolyásoló külső és belső tényezők, ezek összefüggése. A csecsemő/kisgyermek megfigyelése.

Az egyéni fejlődésbeli különbségek felismerése és helyes értelmezése.

Az anya és a család szerepének jelentősége. Az elszakadás következményei. A szeparáció, hospitalizáció tünetei, a megelőzés feladatai. A rejtett érzelmi elhanyagolás tünetei, hatásai.

A csecsemő/kisgyermek testi fejlődése (testsúly, testhossz, testarányok, szervek működése, idegi működés), a fejlődés követésének, ellenőrzésének módja és mutatói.

A gondozás-nevelés egysége a mindennapi munkában. A felnőttöz fűződő érzelmi kapcsolat jelentősége. A gondozó személyi állandóságának fontossága, a „saját” gondozónő.

A gyermeki önállóság helyes értelmezése, a felnőtt szerepe és feladata a gyermek önállóságának fejlődésében.

Az újszülött/kisgyermek táplálása. A szoptatással (elválasztással), étkeztetéssel kapcsolatos gondozási ismeretek. Törekvés a gyermek önállóságának segítésére.

A gyermek étkezésével kapcsolatos nehézségek felismerése, a gondozás feladatai. A csoportos étkeztetés.

Az újszülött/csecsemő/kisgyermek fűrésztésének jelentősége, menete. A gyermek együttműködését támogató magatartás fűrésztés közben.

Az újszülött/csecsemő/kisgyermek célszerű ruházatával kapcsolatos ismeretek. A pelenkázás. A gyermek önállóságának/aktivitásának segítése az öltöztetés/öltözködés során.

A gyermek alvásszükségletének alakulása. Az alvás jelentősége. A nyugodt alvás feltételeinek biztosítása.

Levegőztetés, napozás fontossága, feltételeinek megteremtése, az esetleges káros hatások megelőzése.

A szobatisztává válás folyamata, a gyermek támogatása.

A gyermek mozgás-, értelmi és érzelmi fejlődése, ennek támogatása.

A különböző korú gyermekek (gyermekcsoport) napi-
rendjének megtervezése, megvalósítása.

— Fejlődéslelektan

A pszichológia módszerei.

Az ember és környezet kapcsolata, az öröklés, fejlődés, érés és nevelés összefüggése, a szerkezet és funkciók kölcsönhatásának törvénye.

Az egyes lelki jelenségek fejlődésének jellemzői.

A gondolkodás és beszéd kapcsolata, a beszédfejlődés menete, feltételei, a gyermeki világnézet sajátosságai.

A kommunikációs kódok, az érzelmi és szociális kapcsolatok alakulása.

A motiváció, érzelem és akarat összefüggése, fejlődés-
menete.

A játékfejlődés menete, az egyes életkori szakaszok jellemző játékformái.

Az újszülöttkor, csecsemőkor és gyermekkor fejlődési sajátosságai, az életkori periodizáció törvényszerűségei, a gyermeki személyiség jellemzői.

A kisiskoláskor, a prepubertáskor, a pubertáskor pszichológiai sajátosságai.

Az ifjú-felnőttkor és öregkor jellemzői.

Az egyéni fejlődést befolyásoló hatások, azok egymással való összefüggése.

— Neveléstan

A csecsemő és kisgyermek csoportban nevelésének el-
lentmondása a gyermek természetes igényével szemben.

A bölcsőde és gyermekotthon intézkedései, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését biztosítják.

A megfigyelések végzése és azok felhasználása a nevelő-
munkában.

A szülővel történő beszoktatás módszere.

A gyermekotthonba érkező gyermek beilleszkedésének elősegítése.

A bölcsődei, gyermekotthoni dokumentáció vezetése.

A csoporttagok szükségleteinek, igényeinek figye-
lembevétele a napirend kialakításában.

A napirend rugalmassága, változások, módosítások igény/szükség esetén.

Az étkezési sorrend kialakítása és tudatosítása.

Az egyes gyermekek fejlődési ritmusának figye-
lembevétele a csoportos étkezésre való áttéréskor.

A szabadban történő játék és gondozás feltételeinek biztosítása.

A játszóhely kialakításának szempontjai.

A gyermekcsoport játékkészletének meghatározó szem-
pontjai.

A gyermekek szabad aktivitásának elősegítése.

A gyermeki kreativitás segítése.

A gyermek igényei szerinti szerepvállalás a játékban.

A gyermeki éntudat felismerése és fejlődésének támo-
gatása.

A társas kapcsolatok fejlődésének megnyilvánulási for-
mái.

A gyermekek között leggyakrabban előforduló konfliktusok megelőzése, a konfliktusok megoldásának segítése.

A bölcsődében, gyermekotthonban nevelkedő sérült gyermek gondozása, egészséges társak közé való beilleszkedésének támogatása.

A nyugtalanságot, agresszivitást előidéző tényezők felis-
merése.

A bölcsődében, gyermekotthonban nevelkedő gyermek szüleivel való kapcsolattartás formái. A szülő-gyermek kapcsolat támogatása.

A gondozó feladatai a gyermek bölcsődéből, csecsemőotthonból történő távozásával kapcsolatban.

— Gyógypedagógiai alapismeretek

A fogyatékos gyermekkel és szüleikkel való kapcsolat felvétele.

A problémák, igényeik, pszichés állapotuk felmérése.

A feladatok megbeszélése, esetelemzés írásban.

— Gyermekirodalom

A gyermekirodalom jelentősége a kisgyermek (0—3 éves) értelmi, érzelmi és szociális fejlődése szempontjából.

A gyermekirodalom alkotásainak és képeskönyvek kiválasztásának pedagógiai, pszichológiai szempontjai bölcsődében és gyermekotthonban.

A képeskönyv-nézegetés, verselés, mondókák, mesélés módszertani kérdései bölcsődében és gyermekotthonban.

Szervezési ismeretek és élelmezéstan

— Bölcsődei és gyermekotthoni szervezési ismeretek

Az államhatalom és államigazgatás szervezeti felépítésén belül a Szociális és Családügyi Minisztérium feladatkörének, az országos intézetek szakmai irányítási munkájának ismertetése.

Az anya-, csecsemő- és gyermekvédelem, a gyermekintézmény-hálózat kialakulása. A bölcsődei hálózat ismertetése.

A gyermekvédelmi szakellátás működésével kapcsolatos elvárások. Gondozási, kapcsolattartási, látogatási, hazaadási és örökbefogadási feladatok.

A család-bölcsőde kapcsolata, családlátogatás szervezése és lebonyolítása. A kapcsolattartás módjai.

A bölcsődei felvétel módszerei. A szülővel történő fokozatos beszoktatás feltételei és módszerei.

A bölcsődei, gyermekotthoni gondozó-nevelő munkával kapcsolatos szervezési kérdések.

A napirend jelentősége és szervezése a bölcsődében és gyermekotthonban.

A gyermekekről vezetett dokumentációk követelményei és gyakorlati alkalmazása

A bölcsődéből óvodába való átmenet elvi, gyakorlati, módszertani kérdései. Az óvodával való kapcsolat.

Munkaköri leírások, a szakmai, minőségi munka feltételeinek megteremtése, munkaszervezési feladatok összehangolása.

— Élelmezéstan

A táplálás, élelmezés meghatározó jelentősége a gyermek fejlődésében, a felnőtt felelőssége a feltételek biztosításában.

Az anyatejes táplálás fontossága.

Az elválasztás menete, elvei; a beépítendő élelmiszerek sorrendje, a beépítés módszerei.

A csecsemő, kisgyermek ételeinek elkészítése, tanácsadás az anyának.

A különböző tápszerek felhasználása, tejhígítások elkészítése.

Az életkorok tápanyag- és élelmianyag-igényének megfelelően étlapok készítése, az élelmezés ellenőrzése.

Az egyes korosztályok részére megfelelő ételek készítésének módja.

Egészségügyi ismeretek és gyermekápolástan

— Gyermekgyógyászat, alkalmazott gyógyszerteran

Veleszületett és örökletes betegségek, fejlődési rendellenességek. Újszülöttek betegségei: kórokai, keletkezési módjuk. Veszélyeztetett, kis súlyú újszülöttek s koraszülöttek. Születési sérülések és az újszülöttkor jellegzetes betegségei, fejlődési rendellenességek. Az újszülöttkor sárgasággal járó betegségei. A központi idegrendszer újszülöttkori betegségei. Újszülöttkori szűrővizsgálatok.

Csecsemőkori táplálkozási zavarok. Csecsemőkori kóros soványság és sorvadás. Csecsemőkori hasmenések. Csecsemőkori shockállapotok. Szájüreg, nyelőcső, gyomor betegségei. Hányások. A bélrendszer és a végbél betegségei. Sérvek. Malabsorptios kórképek. Mucoviscidosis. Máj és epeutak betegségei.

A felső légutak betegségei. A gége betegségei. Az alsó légutak betegségei. Középfülgyulladás. Az orrmelléküregek betegségei. Tonsillektomia. Adenotomia.

Veleszületett és szerzett szívhibák. Keringési elégtelenségek. Az immunrendszer betegségei: Atopiás-allergiás betegségek.

A vérképző rendszer betegségei: vérszegénység, fehérvérűség, vérzéses betegségek.

Az idegrendszer fejlődési rendellenességei és gyulladással járó betegségei.

Görccsel járó betegségek a gyerekkorban.

A belső elválasztású mirigyek betegségei.

A legfontosabb gyermeksebészeti betegségek.

Sürgős teendők a gyermeksérülések ellátásában.

A mozgásszervek betegségei.

Fertőzőeséses bőrbetegségek (bakterium, gomba, vírus). Nem fertőzőeséses eredetű bőrelváltozások (alkati, állati, élősködők, gyógyszerek).

A szem betegségei.

— Fertőző betegségek

Fertőző betegségek általános fogalmi, diagnózis, gyógyítás, hatósági előírások.

Kötelező védőoltások.

Kiütéses fertőző betegségek (vörheny, bárányhimlő, övsömör).

Légúti fertőző betegségek.

Egyéb, cseppfertőzéssel terjedő fertőző betegségek (sömör, cytomegalia, mononucleosis).

Enterovírus okozta betegségek (Coxsackie fertőzés).

Járványos agyhártyagyulladás, fertőzőeséses agyvelőgyulladás.

Enterális fertőző betegségek (vérhas, coli enteritis, salmonellosis). Fertőzőeséses ételmérgezés.

Fertőző májgyulladás.

Az AIDS.

Antorpozoosisok és vektoriális betegségek (veszettég, merevgörcs, kullancsencephalitis, scabies, pediculosis).

Gümőkór. Veleszületett vérbaj.

Bélparazitózisok (cérnagiliszta betegség, orsóférgesség, szálférgesség).

— Gyermekegészségügy

A beteg csecsemő és kisgyermek ápolásának kórtermi/betegszobai tárgyi és higiénés feltételeinek biztosítása.

Kényelmi eszközök. Folyamatos testápolás.

Megfelelő ruházat, pelenkázás.

A csecsemő és kisgyermek szakszerű megfigyelése, az állapot tünetek értékelése, szükség szerinti intézkedések.

A megbetegedett csecsemő, kisgyermek ellátása láz, görcs, hányás, hasmenés esetén.

A gyermek és munkatárs elsősegélyben való részesítése.

A beteg gyermek állapota/szükségei szerinti alapápolási feladatok. A beteg csecsemő, kisgyermek folyamatos észlelése, hőmérséklet, légzés, pulzus ellenőrzése, dokumentálás.

A leggyakrabban előforduló csecsemő- és kisgyermekkorai megbetegedések (szív- és keringési rendszer betegségei, légúti betegségek, vesebetegségek, cukorbetegség, fejlődési rendellenességek, mozgássérültek, gipszelt beteg, bőrbetegségek, speciális étrendet igénylő állapotok) ápolásának alapelvei, ápolás-lélektani szempontok, a szülő segítése.

A gyógyszerek tárolása, beadásra előkészítése csecsemőknél, kisgyermekknél, tableta, drázsé, kapszula, kanalas gyógyszerek, cseppek, kúp, ecsetelő szerek, hintőporok, szem-, orr- fülcseppek, inhalálás alkalmazása. Előkészítés injekció beadásához (sc-, im-, iv. inj.).

A gyógyszerelés veszélyei, megelőzés feladatai.

A beteg csecsemő, kisgyermek ellátása során gyakran előforduló ápolási feladatok; hűtő-, melegítő-, izzasztó-, gyógyszeres és fertőtlenítő fürdők előkészítése és alkalmazása. Hűtő borogatás (mellkas-, törzs-, végtag- és teljes borogatás) előkészítése és alkalmazása. Párakötés, nedves hideg-meleg borogatás előkészítése, alkalmazása száraz meleg- és hideghatás biztosítása (termofor, melegvízes palack, jégtömlő). Sollux- és infravörös lámpa alkalmazása. Gőzsátor készítése és alkalmazása. A beöntés célja és alkalmazása.

Mintavétel egyes laboratóriumi vizsgálatokhoz.

c) A gyakorlati vizsga tartalma:

— Megelőző vizsgafeladat tartalma

= a gyermek megfigyelése, testi fejlődésének mérése, értékelése,

= a csecsemő és kisgyermek fogása, tartása, gondozási munka közben; a csecsemő és kisgyermek étkeztetése, itatása (eszközök, technika, higiénés követelmények, lélektani és nevelési szempontok a táplálás során),

= a csecsemő és kisgyermek fűrésztése, testének ápolása (eszközök, technika higiénés követelmények, gondozási-nevelési feladatok),

= a csecsemő és kisgyermek öltöztetése (fejlettség, évszak, időjárás, napszak követelményei szerint, gondozási-nevelési szempontok),

= pelenkázás módjai, elvi és gyakorlati kérdései,

= alvás, levegőztetés feltételeinek biztosítása,

= mozgásfejlődés segítése, tárgyi-gondozási feltételek biztosítása,

= előkészítés, segédkezés orvosi vizsgálatoknál, beavatkozásoknál.

— A bizottság előtti vizsga tartalma

— A kihúzott időpontnak megfelelő napirend szerinti feladatok ellátása

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot át fogja, ezért felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következők szerint kell értékelni.

A vizsgáztatás során a feladatok teljesítményszintjének meghatározása (elbírálása) a szakképesítés szakmai követelményeiben meghatározottak szerint történik.

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelése a központilag kiadott javítókulcs és útmutató alapján történik.

A szóbeli vizsga részeit 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

A szakmai elméleti vizsga osztályzatát a szóbeli vizsga részjegyei és az írásbeli vizsga érdemjegye alapján az átlagolás és a kerekítés szabályai szerint kell meghatározni.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

A gyakorlati vizsga (ideértve a megelőző, valamint a vizsgabizottság előtt elvégzett feladatokat is) elbírálásának alapja a munkavégzés szakszerűsége, tudatossága, a munka és a munkahely megszervezése, a munkafeladat szakszerű végrehajtása, a folyamatos ellenőrzés és munka minősége, továbbá a munkavédelmi, higiéniai követelményeknek való megfelelés.

A megelőző vizsgafeladat értékelését írásba kell foglalni. A gyakorlati oktatást végző gyermekintézmény vezetőjének aláírásával és bélyegzőjével ellátott nyilatkozatnak tartalmaznia kell a jelölt személyi adatait, a szak megnevezését, a 30 nap alatt végzett tevékenységek felsorolását, azok értékelését és a javasolt gyakorlati érdemjegyet. A nyilatkozatot a Központi programban előírt határideig meg kell őrizni.

A gyakorlati vizsga osztályzatát a megelőző vizsgarészre és a vizsgabizottság előtt végrehajtott feladatra kapott érdemjegy alapján kell megállapítani oly módon, hogy az elbírálásban a vizsgabizottság előtt végrehajtott feladat érdemjegye nagyobb súlyt kapjon.

c) A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgarészen vagy a szóbeli és a gyakorlati vizsga bármelyik tantárgyából, részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótlóvizsga és a javítóvizsga — a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül megismételhető.

Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltétel:

— érettségi bizonyítvány.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása:

A Központi programban meghatározott elméleti órákon való részvétel igazolása.

Iskolarendszerű nappali képzések esetén:

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 2300 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 2200 óra iskolai és intézményi gyakorlat és teljesítésének igazolása.

Az iskolarendszerű esti és levelező képzések esetén a gyermekellátás területén dolgozók munka melletti képzésekor:

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 1500 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 1300 óra iskolai és intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

4. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

Bölcsődei szakgondozó szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 5070 02

2. A szakképesítés megnevezése: Bölcsődei szakgondozó

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3222	Egyéb szociális foglalkozások

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 5070 01	Csecsemő- és kisgyermekgondozó
55 8933 01	Csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező
33 8933 02	Szociális gondozó és ápoló

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A bölcsődei szakgondozó emelt szintű végzettségű szociális szakember, aki bölcsődében vezetőként, illetve beosztott szakgondozónőként végzi a 0—3 éves korú gyermekek ellátását, a gyermekvédelmi szakellátás gyermekotthonaiban vezetőhelyettesként, csoport- és részlegvezetőként, illetve beosztott szakgondozónőként dolgozhat.

Feladatkörén belül alkalmazza a kisgyermek fejlesztése érdekében a pedagógiai, nevelési módszereket, holisztikus egészségügyi szemléletével figyelemmel kíséri a rábízott gyermekek pszichoszomatikus fejlődését.

Felölös a gyermekek magas színvonalú ellátásáért, illetve a rábízott intézmény dolgozóinak folyamatos szakmai továbbképzéséért, a szakmai munka irányításáért, színvonalának folyamatos emeléséért.

Kapcsolatot alakít ki a gyermekek szüleivel, együttműködik a csecsemő és kisgyermek gondozása-nevelése közben a napközbeni ellátást segítő pedagógussal, pszichológussal, gyógypedagógussal, orvossal, az egészségügyi, a szociális alapellátás és más gyermekintézmények — elsősorban óvodák — szakembereivel.

Irányítja és végzi az intézmény adminisztrációs és dokumentációs munkáját.

A bölcsődei szakgondozói foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok:

1. Irányítja és végzi a csecsemő- és kisgyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási és nevelési tevékenységet.
2. Irányítja a vezetése alá tartozó intézmény szervezeti egységeit és közreműködik a működtetéséhez szükséges személyi feltételek biztosításában
3. Irányítja a vezetése alá tartozó intézmény tárgyi feltételeinek megteremtését és közreműködik azok higiénikus, biztonságos és balesetmentes működtetésében.

4. Kapcsolatot tart és együttműködik a gyermek családjával.
5. Együttműködik más intézmények szakembereivel.
6. Elvégzi a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A bölcsődei szakgondozói foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz kapcsolódó követelmények

1. Irányítja és végzi a csecsemő- és kisgyermek szükségleteit figyelembe vevő gondozási és nevelési tevékenységet

A bölcsődei szakgondozó legyen képes:

— felelősséget vállalni a gyermekek fejlődéséért, testi, lelki épségéért a gondozó-nevelőmunka, a szolgáltatások szakmai színvonaláért,

— segítséget nyújtani gondozási-nevelési kérdésekben, tanácsot adni gondozótársainak és a szülőknek,

— figyelemmel kísérni az egészséges csecsemő és kisgyermek testi fejlődésének menetét és az azt befolyásoló tényezőket,

— felismerni a gyermekek egyéni szükségleteit, és azokat figyelembe véve gondozni és nevelni a rábízott csecsemőket és kisgyermeket,

— alkalmazni a csecsemő és kisgyermek táplálásának alapelveit, korszerű követelményeit, minőségi, mennyiségi és etetéstechnikai vonatkozásban,

— felismerni a táplálási problémákat és kiválasztani a helyes megoldási módokat,

— alkalmazni a gyermekek pszichés fejlődéséről szerzett újabb ismereteit,

— kiszámítani a fejlődési mutatókat, és a tapasztalatokat a gyakorlatban felhasználni,

— a nevelési, gondozási tapasztalatait elemezni, értékelni, az összefüggéseket feltárni, és a munkaszervezés, a gondozás minőségének javítása érdekében felhasználni,

— alkalmazni a kisgyermek személyiségfejlődését elősegítő különböző eszközöket (játék, mese, ének-zene stb.),

— felderíteni az átlagostól eltérő fejlődésütemű, illetve a viselkedésű gyermek problémáinak okait és elősegíteni a problémák megoldását,

— észlelni a leggyakoribb mozgásszervi vagy értelmi, érzékszervi fogyatékoságok alapvető típusait és megfelelő gondozási feltételeket biztosítani a fogyatékos kisgyermek számára,

— elfogadni és elfogadtatni a másságot, a fogyatékoságot,

— elősegíteni a fogyatékos kisgyermek optimális fejlődését,

— felismerni a gyermekek érzelmi állapotát, kifejezni együttérzését és támogatni őket,

— elősegíteni a gyermeki én-tudat kibontakozását, az önállósági törekvések megvalósulását,

— elősegíteni a gyermeki beszéd fejlődését, mint a környezettel való kapcsolat fontos feltételét,

— biztosítani a csecsemő és kisgyermek manipuláció-, játék- és mozgásfejlődésének feltételeit,

— tudatosítani a felnőttek szerepét a gyerekek mozgás-, játék- és értelmi fejlődésében,

— észlelni a kognitív fejlődés főbb mozzanatait, a kisgyermek gondolkodásának nyelvi fejlődésének sajátosságait,

— átlátni a csecsemő és a kisgyermek szociális érzelmi fejlődésének főbb mozzanatait, megfigyelni a felnőttekkel való együttműködését, az önállóságának fejlődését,

— figyelemmel kísérni és segíteni a társkapcsolatok fejlődését az együttléttől az együttműködésig,

— elősegíteni a helyes viselkedési szabályok megtanulását, interiorizálását,

— felismerni a viselkedési zavarokat, segítséget adni megszüntetésükhöz.

2. Irányítja a vezetése alá tartozó intézmény szervezeti egységeit és közreműködik a működtetéséhez szükséges személyi feltételek megteremtésében

A bölcsődei szakgondozó legyen képes:

— megszervezni a bölcsőde egészének napi munkáját, kialakítani a nyugodt csoportos életet biztosító napirendet, a gyermekotthonok 24 órás napirendjét, ezeken belül a speciális programok beépítését,

— alkalmazni a munkaügyi, munkaszervezési, az intézmények gazdálkodásával, üzemeltetésével kapcsolatos előírásokat,

— megteremteni a gondozás-nevelés személyi feltételeit, meghatározni az alapfeladatoknak megfelelő szakmai felkészültségű munkatársi létszámot,

— emelni a szakdolgozók felkészültségének színvonalát, szervezni és végezni a beosztott gondozónők képzését, továbbképzését a csecsemő és a kisgyermek egészséges szomatikus és pszichés fejlődése érdekében,

— biztosítani, ha kell átcsoportosítással is az új feladatokhoz szükséges szakembereket,

— elősegíteni az új munkatársak beilleszkedését,

— meghatározni az egyes dolgozók feladatait és elkészíteni az egyes munkaköri leírásokat, összehangolni a különböző szakterületeket képviselő dolgozók munkáját,

— szempontokat kidolgozni új bölcsődei szolgáltatások bevezetéséhez,

— segíteni az optimális munkahelyi légkör, a harmonikus munkatársi kapcsolat kialakulását,

— felismerni, feltárni, kezelni a munkahelyi konfliktusokat, feltárni a fluktuáció okait, irányait,

— jó munkaszervezéssel megelőzni munkatársai szellemi, idegi, fizikai túlterhelését,

— alkalmazni a vezetés lélektani ismereteit, kiválasztani és alkalmazni a feladathoz illeszthető, az intézményben dolgozók interperszonális kapcsolataiban megfelelő hatékony vezetői stílust,

— megszervezni, levezetni a különböző típusú értekezleteket, egyéni és szolgálati beszélgetéseket, racionális döntéseket hozni,

— alkalmazni az ellenőrzés, értékelés, ösztönzés, felelősségre vonás objektív módszereit,

— véleményezni a beosztottak szakmai tevékenységét.

3. Irányítja a vezetése alá tartozó intézmény tárgyi felteteleinek megteremtését és közreműködik azok higiénikus, biztonságos és balesetmentes működtetésében

A bölcsődei szakgondozó legyen képes:

— megtervezni, megszervezni és kialakítani a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges környezetet, tárgyi felteteleket, megakadályozni a hiányállapotok kialakulását,

— alkalmazni a bölcsőde és gyermekotthon építésével, átépítésével és üzemeltetésével kapcsolatos közegészségügyi és járványügyi előírásokat,

— ellenőrizni és betartani a dolgozók munkába lépéséhez szükséges járványügyi és higiénés szabályokat,

— biztosítani a gyermekek mozgásfejlődését elősegítő optimális mozgásteret és mozgásfejlesztő eszközöket,

— biztosítani a minőségileg és mennyiségileg megfelelő játékeszközöket,

— folyamatosan biztosítani a balesetmentes környezetet, megszervezni a baleset elhárítását,

— biztosítani a rehabilitációs céllal felvett fogyatékos kisgyermek ellátásának feltételeit,

— felismerni a három éven aluli életkorban leggyakrabban előforduló betegségek jellemző tüneteit, megelőzésük lehetőségeit,

— betegség esetén megfelelő tüneteket felismerni, és az orvos vagy a szülő megérkezéséig tüneti kezelést alkalmazni,

— végrehajtani az orvos által előírt ápolási feladatokat, a leggyakrabban előforduló betegségek, kórállapotok esetén alkalmazandó táplálási, kezelési előírásokat,

— felismerni az akut életveszélyes állapotokat, és elsősegélyt nyújtani.

4. Kapcsolatot tart és együttműködik a gyermek családjával

A bölcsődei szakgondozó legyen képes:

— a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében együttműködni a szülőkkel,

— javaslataival segíteni a családot a csecsemő és kisgyermek nevelésével kapcsolatos problémák megoldásában,

— segítséget adni a gyermeknek és szüleinek a gyermek életében bekövetkezett változások, a család és az intézmény eltérő nevelői légköréből adódó problémák esetén,

— átlátni a gyermek első életéveiben észlelhető pszichés fejlődés kulcskérdéseit, a szeretetkapcsolat, az anyagyermek kapcsolat jellemzőit, esetleges zavarait, a rejtett érzelmi elhanyagoltság, a negatív érzelmi állapotok megnyilvánulási tüneteit, kezelési módjait,

— szervezni és segíteni a bölcsődei csoportban a felvett előkészítő és a beszoktatási munkát, a szülőkkel való együttműködést,

— segíteni és támogatni a család és a bölcsőde együttműködését.

5. Együttműködik más intézmények szakembereivel
A bölcsődei szakgondozó legyen képes:

— felismerni, hogy egy probléma megoldásához mikor szükséges külső szakember segítsége,

— átlátni a bölcsődei és gyermekotthoni hálózat szervezeti felépítését, az ÁNTSZ-szel és az országos szakmai intézetekkel való kapcsolattartás jelentőségét, módját,

— együttműködni a fenntartóval és a település jóléti intézményeivel és szervezeteivel,

— kapcsolatot tartani a közigazgatási rendszeren belül az egészségügyi, szociális ellátás intézményeivel és szervezeteivel, az ÁNTSZ-szel,

— kapcsolatot tartani más gyermekellátó intézményekkel.

6. Elvégzi a munkájával kapcsolatos adminisztrációt

A bölcsődei szakgondozó legyen képes:

— alkalmazni a bölcsődére és a gyermekotthonra vonatkozó hatályos törvényeket és rendeleteket,

— elvégezni és alkalmazni a személyügyi, munkaügyi feladatokat, alkalmazni a nyilvántartás elveit, szabályait,

— az intézmények egészére vonatkozó dokumentumokat elkészíteni,

— ellenőrizni és értékelni a bölcsődei és gyermekotthoni dokumentációt,

— rendszeresen megfigyelni a gyermeki tevékenységet, annak kísérő megnyilvánulásait, ezeket jegyzőkönyvben rögzíteni,

— a témának megfelelő részletes, időbeli bontású jegyzőkönyvet korrekt módon vezetni,

— vezetni a gyermekekre vonatkozó intézményi dokumentációt,

— a szakterületet érintő jogszabályokban eligazodni, munkáját az abban foglaltak betartásával végezni.

III. b) Általános szakmai követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A bölcsődei szakgondozó munkája során:

— hatékonyan közvetíti a gondozó-nevelő munka értékeit, az intézményen belül biztosítja a gondozás-nevelés egységét,

— a gyermek harmonikus fejlődése érdekében nevelő-partneri kapcsolatot tart a gyermek szüleinek,

— érezteti a gyermekkel, hogy tiszteletben tartja a személyiségét,

— támogató magatartásával segítséget nyújt a gondozónők és a szülők számára,

— a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli a birtokába jutott információkat.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A bölcsődei szakgondozó munkája során:

— hatékonyan tudja alkalmazni a kommunikáció módszereit és eszközeit a csecsemő- és gyermekgondozói munkában és annak irányítása során megfelelően tudja értel-

mezni a csecsemő és kisgyermek jelzéseit és legyen hiteles és következetes a kommunikációs megnyilvánulásban,

— munkájában alkalmazza a kommunikációs technikákat,

— tudja alkalmazni az egyénre szabott bánásmódot mind a gyermeknevelés során, mind a munkatársi kapcsolatban,

— ismerje fel a metakommunikációs jelzéseket, tudja kontrollálni saját és beosztottai metakommunikációját,

— ismerje fel a nyílt kommunikáció feltételeit zavaró tényezőket,

— vegye észre a beosztottak kommunikációs nehézségeit,

— tudja értelmezni a konfliktus fogalmát,

— ismerje fel az intézmény dolgozói közötti konfliktusok okait, azok káros következményeit, alkalmazza a konfliktuskezelés módjait és technikáját (beszélgetés, megbeszélés),

— tudja alkalmazni a meggyőzés különböző módjait,

— tudja elfogadtatni szakmai álláspontját.

3. A munkavégzéshez szükséges önismeret

A bölcsődei szakgondozó munkája során:

— tudja értelmezni a személyiségről szóló legfontosabb felfogásokat, mind a gyermeknevelés, mind a munkatársi kapcsolat során,

— munkatársi együttműködése során ismerje fel a különböző személyiségtípusok legfontosabb jellemzőit,

— interperszonális kapcsolataiban megfelelően tudja alkalmazni a hatékony vezetői stílust,

— legyen képes empátiát érezni a segítségre szoruló gyermek és felnőtt iránt,

— tudjon felelősen tevékenykedni, viselkedni, és döntéseiért a következményeket vállalni,

— tudja felmérni saját teherbírásának határait,

— tudja alkalmazni az aktív, a passzív pihenés és rekreáció ön maga számára legmegfelelőbb formáit,

— rendelkezzen reális önismerettel és tudatosítsa, hogy személyisége a munkaeszköze,

— szükség esetén éljen a segítségkérés lehetőségével.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

— a beiskolázási feltételek igazolása,

— a képzési idő teljesítésének igazolása,

— legalább elégséges érdemjegye tanult tantárgyakból,

— a szakmai vizsga időpontja előtt 30 nappal leadott, alább meghatározott szempontok szerint elkészített záródolgozat.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati részekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Záródolgozat, mint önálló írásbeli munka készítése.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételt tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Tantárgyak:

— egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése, gondozása,

— fejlődéslélektan,

— neveléstan,

— vezetési ismeretek,

— ételmezéstan.

A szóbeli vizsgán a tanuló minden tantárgyból húz egy tételt.

Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

A gyakorlati vizsga két részből áll:

— Megelőző vizsgafeladat: a szakmai gyakorlat terhére szervezett 10 napig tartó, értékelt szakmai feladat elvégzése,

— Vizsgabizottság előtti vizsga: egy adott szituáció megoldása.

A feladat elvégzésére fordítható időtartamot — a feladat jellegétől, időigényességétől függően — a vizsgabizottság határozza meg.

A megelőző vizsgafeladatot a gyakorlati felkészülés terhére kell megszervezni.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma

Önálló írásbeli munka készítése az alábbi témakörök egyikéből:

— Mozgásaktivitás, mozgásfejlődés csecsemő- és kisgyermekkorban.

— Játékfejlődés csecsemő- és kisgyermekkorban.

— Játékeszközök használata csecsemő- és kisgyermekkorban.

— Beszédfejlődés csecsemő- és kisgyermekkorban.

— Az ének-zene hatása a gyermekekre.

— Az én-fejlődés megnyilvánulásai.

— Társkapcsolatok a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.

— Fürdetés, étkeztetés.

— Gondozónő beszédének jellemzése.

— Gyermekintézmények fejlődése.

— Családlátogatás és tapasztalatai.

— Beszoktatás a bölcsődében.

- Egycsoport napirendje a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.
 - Munkanap elemzése a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.
 - Család-bölcsőde kapcsolatai.
 - Étrend készítése a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.
 - Egészségnevelés a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.
 - A vezető személyisége.
 - A vezető és munkatársai közötti szóbeli érintkezési formák.
 - A meggyőzés eszközei, módszerei.
- A dolgozatot a Központi program erre vonatkozó iránymutatásait figyelembe véve kell elkészíteni.

b) A szóbeli vizsga tartalma

Egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése és gondozása

Az egészség fogalma, meghatározó tényezői:

- A szomatikus és pszichés fejlődés összefüggése.
- Elkülönítés a patológiás fejlődéstől.
- Az egészséges fejlődés határesetei.

Testi fejlődés

- Meghatározó tényezők, az öröklés és a környezeti adottságok szerepe.
- Fejlődési mutatók.
- Egyéni különbségek a fejlődésben.

Mozgásfejlődés

- A mozgásfejlődés fiziológiás menete.
- Átmeneti testhelyzetek és mozgások jelentősége a mozgásfejlődésben.
- A mozgásfejlődés menetébe történő helytelen beavatkozási módok kritikája.
- Az önálló aktivitás szerepe a gyermek saját testéhez való viszonyának alakulásában.

— Az egyéni fejlődési ritmus figyelembevételének jelentősége a felnőttel való harmonikus kapcsolat, valamint a gyermek egészséges személyiségfejlődésének szempontjából.

— A játék szerepe a csecsemő és kisgyermek mindennapi életében, egészséges fejlődésében.

A gondozás és nevelés egysége:

- A gondozás jelentősége a felnőtthez fűződő érzelmi kapcsolat alakulása szempontjából.
- A gondozás szerepe a gyermek saját szükségleteinek felismerése, differenciálása és önmagához való viszonya szempontjából.

— A gondozás minőségének különös jelentősége a bölcsődében nevelkedő, gyermekotthonban és gyermekek esetében.

Az étkezés, mint a felnőtt-gyermek kapcsolat egyik legfontosabb színtere

— Az egyéni különbségek figyelembevételének jelentősége a csecsemő és kisgyermek táplálásában.

— Étkezéssel kapcsolatos problémák, kialakulásuk lehetséges okai, illetve a megszüntetésükhöz vezető út családban és intézményben.

A gondozási műveletek (fürösztés, öltöztetés, tisztába tévés), mint a felnőtt-gyermek kapcsolat színtere

- A felnőttel való együttműködés és az önállóság alakulása, összefüggésben a szociális kompetencia elménnyel.
- Az önállóság helyes értelmezése, sürgetésének kritikája.

A szobatisztaság kialakulása

- A szobatisztaság alakulása és összefüggése a gyermek érzelmi, szociális és én-fejlődésével.
- A mechanikus szoktatás módszerének és a szobatisztává válás sürgetésének, erőszakolásának káros következményei.

— A szobatisztaság kialakulását nehezítő körülmények intézményben és az azt helyesen támogató gondozónői magatartás jellemzése.

A gondozás minőségének és az önálló aktivitásnak összefüggése és együttes jelentősége a csecsemő és kisgyermek kiegyensúlyozott érzelmi állapotában, harmonikus fejlődésében.

Az egészséges életmód feltételeinek megteremtése a bölcsődében és a gyermekotthonban.

A napirend kialakításának szempontjai

- A gyermek egyéni szükségleteihez, alvás és ébrenlét ritmusához való alkalmazkodás lehetőségei a csoportban.
- Csecsemők és kisgyermek szabad levegőn tartózkodásának tárgyi és szervezési kérdései.
- A szabad mozgás és játék helye a csecsemő és kisgyermek mindennapi életében, harmonikus fejlődésében.

A beteg gyermek

- A leggyakoribb akut megbetegedések és ellátásuk módja otthon és intézményben.
- A csecsemő- és kisgyermekkor leggyakoribb pszichoszomatikus betegségei.
- A krónikus betegségben szenvedő vagy fogyatékos gyermek ellátásának különleges gondozási, nevelési kérdései intézeti körülmények között.

Fejldéslelektan

Értelmi fejlődés csecsemőkorban

- A megismerési folyamat fejlődése.
- Konstanciák.
- Szenzomotoros koordináció, szenzoros integráció.
- A figyelem fejlődése.

Értelmi fejlődés csecsemőkorban

- A megismerő folyamat fejlődése.
- Szimbólumok megjelenése.
- A gondolkodás jellegzetességei.

Játékfejlődés csecsemőkorban

- A manipuláció fejlődése.
- A játék és az érzelmi fejlődés összefüggései.

Játékfejlődés kisgyermekkorban

- Az építő, utánzó és szimbolikus játékok.
- Alkotójátékok.
- A játéktartalom, mint feszültségredukció.

Kommunikáció és beszédfejlődés

- Kommunikáció a beszéd megjelenése előtt.
- Az első szavak megjelenése.
- Helyzethez kötött beszédmegértés.
- A beszéd függetlenedése a helyzettől.
- A gondolkodás és a beszédfejlődés összefüggése.

A kisgyermek ismeretei a világról

- A gyermeki világkép kialakulása.
- A labilis ismeretek, gyermekközpontú tájékozottság.

Érzelmi fejlődés

- Anya-gyermek kapcsolat jelentősége a fejlődésben.
- Negatív érzelmek fejlődése: félelem, düh.

A kisgyermekkorai agresszivitás

- Frustráció-agresszió.
- A szociális fejlődés, az én-érvényesítés és az agresszió összefüggése.

Az én-fejlődés

- Az én-fejlődés főbb állomásai, megnyilvánulási formái.
- Az én-tudat kialakulása.
- A csecsemő és kisgyermek kompetenciája.

A kisgyermek szocializációja

- Az akarat fejlődése.
- A belső szabályozó rendszer kialakulása.
- Az önállósodási törekvések támogatása.

Kortárskapcsolatok csecsemő- és kisgyermekkorban

- Társak jelentősége csecsemő- és kisgyermekkorban.
- Az együttes élmény.
- Az együttléttől az együttműködésig.
- Kortársak szerepe a kisgyermek szocializációjában.

Neveléstan

Csecsemők és kisgyermekcsoportban nevelésének veszélyei, nehézségei, a bölcsőde és csecsemőotthon legfontosabb intézkedései ezek megelőzésére

- A szeparáció fogalma, következményei.
- A csoporthelyzet kedvezőtlen hatása a gyermeki éntudat kibontakozására.

— A gondozói állandóság és a „saját” gondozórendszer jelentősége, megvalósításának feltételei és szervezési kérdései.

— A bölcsődékben, gyermekotthonba felvett gyermekcsoportba illeszkedésének módja, szervezési kérdései; a beilleszkedés folyamata és kritériumai.

A csoportban nevelkedő gyermek egészséges éntudat fejlődését hátráltató tényezők ellensúlyozása

— Az egyéni szükségletek figyelembevételének jelentősége és lehetőségei.

— Az egyéni tulajdon jelentősége, tiszteletben tartásának lehetősége és módja a bölcsődében és a gyermekotthonban.

— A gyermek választási lehetőségeinek, döntési szabadságának helyes értelmezése.

— Az önindított szabad mozgás és játék összefüggése a gyermek egészséges éntudat fejlődésével.

A kommunikáció és a metakommunikáció szerepe a gondozói munkájában

- A kommunikáció és metakommunikáció elmélete.

— A felnőtt és a gyermek különböző interakciós helyzetek elemzése: a gondozó mozdulatainak és egyéb nem verbális megnyilvánulásainak, viselkedésének tartalma.

— A gondozó beszédének lexikális és metakommunikatív tartalma.

A gyermeket elfogadó nevelői magatartás logikája és pszichológiai jellemzése

— A nevelés alapja: a csecsemő és kisgyermek viselkedésének megértése.

— A gyermek egyéni megnyilvánulásainak, reakcióinak, igényeinek, szokásainak felismerése, számontartása, figyelembevétele.

— A gyermek kezdeményezéseinek támogatása a fejlődés minden területén.

— A felnőtt együttérzésének kifejezése a gyermek pozitív és negatív érzelmi megnyilvánulásával kapcsolatban.

A gondozó szerepe a csecsemő és kisgyermek manipulációs, illetve játéktevékenységének kibontakozásában és a játékkedv fenntartásában

— A gondozó közvetlen feladatai: megfelelő játék-készlet kiválasztása és folyamatos változtatása a gyerekcsoport tagjainak egyéni érdeklődését, fejlettségét figyelembe véve.

— A gyermek játékába való felesleges beavatkozás kedvezőtlen hatása a gyerek spontán aktivitására, s ezen keresztül a felnőtthez fűződő dependens viszony kialakulása.

A felnőtt szerepe a beszédfejlődés elősegítésében

— A valódi beszélgetés jellemzői.

— A gondozás közben szövődő beszélgetés szerepe a beszédmegértés és az aktív beszéd fejlődésében.

— A tájékoztatás, a várható eseményekre való felkészítés, a felnőtt saját, illetve a gyerek cselekedeteinek, reakcióinak, vágyainak, érzéseinek szóba foglalása, és ezek hatása a beszéd fejlődésére.

A kisgyermek beszéd útján történő tájékozódása

— A kisgyermek érdeklődésének alakulása, a gyermek jellegzetes kérdései, a helyes feleletadás szabályai.

— Beszélgetés úgynevezett nehéz kérdésekről: a születésről, betegségről, mások vagy a saját fogyatékosságáról, halálról.

A felnőtt szerepe a szociális szabályok elfogadásában, a helyes viselkedési szabályok interiorizálásában

— A szociális viselkedés kialakulásának útja és feltételei.

— A bölcsőde és gyermekotthon követelményeinek elemzése a különböző korcsoportokban.

— A jutalmazás, büntetés, a felnőtt példamutató magatartásának kérdései, helyes értelmezésük.

A viselkedésével gondot okozó gyermek

— A nyugtalan, elmélyült játékra képtelen gyerekekkel való helyes törődés.

— A felnőtt kívánságaival szembeeszelő, „akaratos” kisgyermekkel való bánásmód.

— A saját akaratát érvényesíteni képtelen kisgyermek „gyengeségének” lehetséges okai, és támogatásának helyes módja.

A felnőtt helytelen és helyes magatartásának elemzése a gyermek agresszív viselkedésével kapcsolatban

- A gyermekből agresszív viselkedést kiváltó helyzetek.
- A gyermekből szükségszerűen agresszivitást kiváltó felnőtt magatartás kritikája.
- Az agresszív megnyilvánulásokkal szemben helyesen fellépő felnőtt magatartás logikája és elemzése.

Jellegetes konfliktushelyzetek a bölcsődében és gyermekotthonban

- Konfliktushelyzetek a felnőtt és a gyermek között, azok okai, helyes kezelésük.
- A gyermekek közt kialakuló lehetséges konfliktusok, ezek megelőzésének és kezelésének módja.

A gondozó feladatai a szülőkkel való kapcsolattartás területén

- A kapcsolattartás formái a bölcsődében.
- A gyermekotthonban nevelkedő gyerek kapcsolata a szüleivel, a gondozónő feladatai a szülő-gyermek kapcsolat támogatásában.

Távozás az intézményből

- A gondozó feladatai a bölcsődés gyermek óvodára való felkészítésében.
- A gyermekotthonból távozó gyerek új környezetébe való beilleszkedésének nehézségei és elősegítésének eszközei.

Vezetési ismeretek

A vezetés fogalma, tárgyköre, vezetéslélektan és vezetéselmélet kapcsolata

- A vezetés folyamata, természete.
- A management vezetés lényege.
- Igazgatás — vezetés — irányítás.
- A vezetés módszerei.
- Stratégia-taktika.
- A bölcsődevezető, gyermekotthon-vezető helye a jelenlegi ellátási rendszerben.

A vezetés emberi tényezői

- „lélektani szerződés” betartásának lehetséges akadályai.
- A bánásmód felnőttekkel, a meghallgatás művészete.
- Az önmegismerés célja, módszerei.
- A bölcsődevezető munkáját segítő fontosabb személyiségjegyek, „hallóeffektus”.
- Vezetői hatalom — vezetői tekintély.
- Vezetői hibák.
- Beosztotti hibák.
- Vezetői gondolkodásmódok (negatív, védekező, tiltó, kritikai, önző).

Vezetési stílusok

- Érettségi szintnek megfelelő vezetés stílusok.
- A vezetés stílusok és a hatékonyság összefüggése.
- A vezetés stílusfajták hatása a csoportviselkedésre.
- A helyes vezetés stílus megválasztása.

A vezetés funkciói

- Előkészítő, végrehajtó, ellenőrző.
- Irányítás, igazítás, döntéshozatal.
- A változtatás folyamata és feltételei.
- Az ellenőrzés szerepe a vezetésben.
- A helyes és helytelen irányítási módszerek.

A vezető motiváló tevékenysége

- Igényszint, teljesítményszint.
- Az ösztönzés módszerei.
- A jutalmazás és felelősségre vonás kérdései.
- Az ösztönzők alkalmazása a vezetői gyakorlatban.

A döntés lélektana

- A döntés, mint folyamat.
- A döntés kockázata: pozitív, labilis, negatív viselkedésformák, interakciós folyamatok a közösségen belül.
- A beosztottak válasza a vezetői döntésekre.

A vezetői alkalmasság feltételei. A vezetői munka értékelése

- Eredményesség — érvényesülés — alkalmazkodás összefüggései.

A vezetés mentálhigiéniéje

- A vezetés és a stressz.
- A vezető időbeosztása.
- Prevenációs kérdések.

A vezető képzési, továbbképzési feladatai

- Önképzési formák, továbbképzési lehetőségek, módok.
- A beosztottak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos szervezési vezetési feladatok.

A munkahelyi légkör kérdései

- A munkával járó örömök alapjai, fenntartó tényezői.
- Csoporttényezők, hatások.
- Pozitív, negatív, korlátozó munkahelyi légkör.
- Szükségletek, kielégítésük lehetőségei, módjai.
- Új dolgozó fogadása, munkatársi kapcsolatok.
- Fluktuáció okai, irányai, mértéke.
- Munkahelyi konfliktusok.

Kapcsolatformák a vezető tevékenységében

- Szóbeli, írásbeli érintkezés formái.
- A szolgálati beszélgetés lélektani és jogi elemei.
- A minősítő beszélgetés lélektani és jogi elemei.
- A beosztott véleményezésének szempontjai.
- Az értekezletek fajtái.
- Sikeres értekezlet feltételei, formái, tartalmi, személyi követelmények.

A vezetői tevékenység területei bölcsődében, gyermekotthonban

- Szakmai, egészségügyi, nevelési, oktatási feladatok, gyermekvédelmi funkciók.
- Személyzeti.
- Gazdasági.

Elvárások rendszere a gyermekintézményekben

- A vezető elvárásai a beosztott felé.
- A beosztott elvárásai a vezető felé.

A szakmai ellenőrzés módszerei, szempontjai

- A megfigyelés, mint ellenőrzési módszer.
- Egyéni beszélgetés, mint ellenőrzési módszer.

Élelméztan

Táplálás jelentősége csecsemő- és kisgyermekkorban. Emésztés, felszívódás.

Tápanyag szerepe, tápanyagszükséglet és tolerancia csecsemő- és kisgyermekkorban.

Élelmi anyagok, élelmiszerek.

Étlapszerkesztés a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.

Táplálás-ellenőrzés a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.

Beteglelmezés a bölcsődében és/vagy a gyermekotthonban.

c) A gyakorlati vizsga tartalma

A vizsgázónak számot kell adni arról, hogy a szakmai követelményeknek a gyakorlatban megfelel-e.

— Megelőző vizsgafeladat

Megfigyelési szempontok:

- = tárgyi feltételek,
- = gondozó-gyermek kapcsolat,
- = gondozás, önállósági törekvések,
- = folyamatos napirend,
- = játék, társkapcsolat,
- = beszéd,
- = zenei nevelés.

A gyakorlati vizsga helye független a vizsgázó saját munkahelyétől, helyét a szakmai vizsgát szervező intézmény jelöli ki.

A gyakorlati vizsga a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága által kijelölt intézményben szervezhető, ahol a képzési idő alatt is folyamatosan biztosított volt a jelölt gyakoroltatása, és az intézet rendelkezik a bölcsődei szakgondozó szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiben rögzítettek elsajátításához szükséges személyi és tárgyi feltételekkel.

A megfigyelési feladatokat kontrollmegfigyelő (gyakorlatvezető) jelenlétében végzi a vizsgázó, aki az elkészített megfigyelési feladatok teljesítését a megfigyelési jegyzőkönyvön aláírásával igazolja.

— Vizsgabizottság előtt elvégzett feladatok

Egy adott szituációs vizsgafeladat megoldása a vizsgabizottság előtt.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga a teljes ismeretanyagot átfogja, ezért a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következők szerint kell értékelni.

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelése (a záródolgozat) szakértő(k) közreműködésével történik, aki(k) a dolgozatot egyetlen (1—5-ig terjedő) érdemjeggyel minősíti(k).

A szóbeli vizsga részeit 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell minősíteni, amit az átlagolás szabályai szerint egyetlen érdemjegyben kell rögzíteni.

A szakmai elméleti vizsga osztályzatát az írásbeli és a szóbeli érdemjegyek alapján a szóbeli érdemjegy felé kerekítve kell megállapítani.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

A szakmai gyakorlat osztályzatát két érdemjegy átlagolásával kell megállapítani.

c) A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgarészen vagy a szóbeli és a gyakorlati vizsga bármelyik tantárgyából, részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótlóvizsga és a javítóvizsga — a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül megismételhető. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltételek

— érettségi bizonyítvány,
— csecsemő- és gyermekgondozó szakképesítés,
— a fenti szakmai előképzettség megszerzésétől számított 2 év szakmai gyakorlat az alapképzettségnek megfelelően.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása:

— az elméleti órákon való részvétel igazolása,
— a gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

5. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

A szociális asszisztens szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 8933 02
2. A szakképesítés megnevezése: Szociális asszisztens

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3311	Szociális asszisztens

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 8933 01	Mentálhigiénés asszisztens
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező
54 8933 04	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szociális asszisztens olyan emelt szintű szakmai végzettségű szakember, aki a szociális és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők (a továbbiakban: kliensek) problémáinak megoldása érdekében, felsőfokú végzettségű szakember irányításával, szakszerű gyakorlati segítő tevékenységet végez mind az egyéni esetkezelés, mind a szociális csoport-, illetve közösségi munka területén.

Tevékenysége során tájékoztatja a klienseket a szociális valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátórendszer biztosította szolgáltatásokról, részt vesz a problémák feltárásában, megoldásában. Munkájának sajátossága, hogy elsősorban a kliens(rendszer) saját erőforrásainak mozgósítása révén segíti a hozzáfutókat a problémamegoldás legcélravezetőbb módjának kiválasztásában és kivitelezésében.

Tevékenységével segítséget nyújt a kliensek nehézségeinek felszámolásához, illetve csökkentéséhez elsősorban a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi alap- és szakellátás intézményeiben, a szociális és gyámügyi igazgatás területén, továbbá a szegénység, a hajléktalanság, a munkanélküliség, a kisebbségi és etnikai csoportok védelme, devianciák, egészségkárosodás, fogyatékoság, migráció problémáival foglalkozó társintézményekben.

Munkájának szerves része a szociális adminisztrációs feladatok ellátása. A szociális munka etikai normáival összhangban közreműködik a civil társadalom és a társadalmi nyilvánosság szférájának fejlesztésében, valamint a kliensek érdekeinek érvényesítésében. Feladatait jellemzően munkacsoport tagjaként végzi.

A segítő folyamat során végzett jellemző tevékenységek főbb csoportjai

1. Részt vesz a szociális szükségletek és igények feltárásában és a hátrányos helyzetű csoportok érdekeinek megfogalmazásában.
2. Felvilágosító és prevenciók tevékenységet végez.
3. A szociális esetszervezés módszereit alkalmazva segítséget nyújt klienseinek problémáik megoldásában.
4. A szociális csoportmunka során részt vesz klienscsoportok szervezésében és működtetésében.
5. A közösségi szociális munka módszereit alkalmazva részt vesz a közösségek szervezésében és fejlesztésében.

6. Feladatainak ellátása során együttműködik szakemberekkel, jóléti intézményekkel és civil szervezetekkel.
7. Egészségi állapot hirtelen rosszabbodása, eszméletvesztés vagy baleset esetén elsősegélyt nyújt.
8. Munkaköréhez kapcsolódó ügyintézői adminisztrációs és dokumentációs feladatokat lát el.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és követelmények

1. Részt vesz a szociális szükségletek és igények feltárásában és a hátrányos helyzetű csoportok érdekeinek megfogalmazásában.

A szociális asszisztens legyen képes

- átlátni a társadalom működésének legfontosabb, történelmileg meghatározott törvényszerűségeit, a társadalmi, gazdasági, politikai és hatalmi struktúrákat, valamint a mai magyar és a helyi társadalom szerkezetét,
- felismerni a társadalmi különbségeket és egyenlőtlenségeket generáló és manifeszt viszonyokat,
- felismerni a társadalom anómikus és dezintegrációs jelenségeit,
- eligazodni társadalmi értékek, érdekek; a társadalom hagyományainak és normáinak rendszerében,
- tájékozódni a szociális és jóléti ellátás rendszerében,
- rendszerezni az életmódot meghatározó tényezőket,
- felismerni a hátrányos társadalmi helyzetektől különösen veszélyeztetett csoportok társadalmi integrációját segítő és gátló tényezőket, és definiálni a szociális problémákat,
- felismerni, hogy a szociálpolitikai intézkedések mennyiben járulnak hozzá a társadalmi integráció megőrzéséhez, megerősítéséhez,
- képet alkotni az államhatalom legfelsőbb szerveiről, az állampolgárok alapvető jogairól és kötelességeiről,
- szolgálni a szociális alapjogok érvényesülését, érvényesítését,
- átlátni a társadalom- és szociálpolitikai ideológiák céljait, eszközeit, célcsoportjait,
- az egyént holisztikusan, a humán ökörendszerben értelmezni, megfogalmazni a szükséglet-kielégítés hiányából adódó problémákat,
- felismerni az egyéni és közösségi válsághelyzeteket,
- munkájában számolni a kulturális, az életmódbeli, a szokásbeli, az etnikai mássággal, a különböző kulturális értékekkel a társadalom felé közvetíteni,
- alkalmazni az érdekvédelem és az érdekképviselet legalkalmasabb formáit, módszereit,
- csoportosítani az erőforrások fajtáit és formáit, átlátni szerepüket, funkciójukat,
- alkalmazni a helyzetfeltáráshoz, a szükségletek és erőforrások felderítéséhez szükséges szociológiai módszereket,

— interjút készíteni, szociális anamnézist felvenni, információit reprodukálhatóan rögzíteni,

— a helyzetfeltárás során birtokába jutott tényeket, adatokat a beavatkozási program kidolgozásának szolgálataiba állítani.

2. Felvilágosító és prevenció tevékenységet végez

A szociális asszisztens legyen képes:

— értelmezni a fontosabb népegészségügyi, népmozgalmi mutatókat,

— a népbetegségnek számító krónikus megbetegedések társadalmi okainak ismeretében közreműködni a prevenció és a rehabilitáció lehetőségeinek felkutatásában és kiaknázásában,

— felismerni a szenvedélybetegségekre utaló tüneteket és kialakulásuk jellegzetes okainak tudatában, közreműködni a megelőzésben,

— felismerni a természeti és mesterséges környezet károsító hatását és élni a kivédés reális lehetőségeivel, elősegíteni a környezetvédelmi szemlélet kialakulását, fejlesztését, terjesztését,

— felismerni a helyi társadalom ártó, védő hatásait, a prevenció szükségességét,

— felvilágosító tevékenységet végezni a szociális problémák megelőzése, illetve megoldása érdekében,

— tájékoztatást nyújtani a szociális és jóléti ellátás formáiról, funkcióiról, intézményrendszeréről,

— felvilágosítást adni az egyes ellátási formák előnyeiről, hátrányairól, a hozzájutás feltételeiről és igénybevételek módjáról,

— segíteni a legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztását és kliense önálló döntésével összhangban támogatni a választott ellátás igénybe vételét, ennek érdekében együttműködni az önkormányzatokkal és jóléti intézményekkel,

— információt szerezni és nyújtani a jogérvényesítés és a jogorvoslat lehetőségeiről,

— felismerni az egészségre ártalmas életviteli szokásokat és tanácsot adni az egészséges életmód, a lelki egészség, a harmonikus életvitel kialakításához, fenntartásához.

3. A szociális esetszervezés módszereit alkalmazva segítséget nyújt klienseinek problémáik megoldásában

A szociális asszisztens legyen képes:

— kialakítani és folyamatosan biztosítani a segítő kapcsolat létesítéséhez és fenntartásához szükséges feltételeket,

— diplomás szociális szakember vezetése és útmutatása mellett részt venni az esetkezelésben,

— alkalmazni a problémák feltárását és megoldását célzó beszélgetés kommunikációs eszközeit,

— felmérni kliense problémamegoldó képességének szintjét,

— figyelembe venni az egyedfejlődés és a személyiségfejlődés szakaszait, ezek pszichés jellemzőit, a fejlődést akadályozó tényezőket, zavarokat,

— felismerni az életciklus-váltások mentén jelentkező kríziseket,

— felismerni, értelmezni és figyelembe venni a tartós betegség, a haldoklás, a gyász lélektani jellemzőit,

— felismerni a magatartás, az alkalmazkodás zavarait és a kóros lelki jelenségek észlelését követően adekvát segítséget kérni, a körülményekhez való alkalmazkodás érdekében kliense viselkedésének formálására,

— tudatosan fenntartani, fejleszteni a kliens saját erőforrásait, fizikai és szellemi aktivitását és ezek mozgósításában segíteni őt,

— felismerni a probléma megoldásában jelentkező leglényegesebb akadályokat, külső és belső gátló tényezőket, a kliens függőségi viszonyait és értelmezni a segítő kapcsolatban betöltött saját szerepét,

— folyamatosan tájékoztatni kliensét a probléma megoldása érdekében igénybe vehető forrásokról, lehetőségekről, az ellátások előnyeiről és hátrányairól,

— felismerni és megfelelően értelmezni a válsághelyzetet, a krízisállapot szakaszait, érzékelni a „cry for help” (segélykiáltás) kommunikációs jelzéseit és kompetenciahatárain belül beavatkozni, illetve kliensét szakemberhez közvetíteni,

— támogatni, fejleszteni kliense meglévő képességét, önállósághoz segíteni az ellátások, szolgáltatások iránti kérelmek, beadványok elkészítése terén,

— a klienssel közösen rendszeresen értékelni, tudatosítani a sikereket és elemezni a kudarcokat, a kliens által elért eredményeket,

— a probléma megoldásának minden fázisában a kliens pszichés terhelését csökkenteni,

— bevonni a kliens személyes környezetét a segítő folyamatba,

— időben és szakszerűen felkészülni a beavatkozási program lezárására és felkészíteni erre a segítő folyamatban érintetteket is,

— szakszerű esetelemzésre, illetve bekapcsolódni a segítő folyamat esetelemzésébe.

4. A szociális csoportmunka során részt vesz klienscsoportok szervezésében és működtetésében

A szociális asszisztens legyen képes:

— eligazodni a csoportszervezés legfontosabb mozzanataira és eljárásaira,

— a csoportanimálás szintjén közreműködni a csoportok kialakításában, a csoportfolyamatok elindításában, fenntartásában és lezárásában,

— a csoport vezetőjével együttműködve a csoportfolyamatokat segíteni,

— a csoport érdekeinek érvényesítése céljából cselekvési stratégiákat felvázolni és ezeket érthetően és hitelesen közölni, közvetíteni,

— alkalmazni az önsegítő csoportok fejlődését elősegítő technikákat,

- felismerni a csoporttagok megbélyegzettségének, ki-rekesztettségének, elszigetelődésének jeleit és ezeket kö-zömbösíteni,

- felismerni a bűnbakképzés, az előítéletesség, az ag-resszió, a magány jeleit és tüneteit,

- kezelni és előnyösen felhasználni a csoportdina-mikai jelenségeket, kiaknázni a társas hatás, a társasbefolyás pozitívumait,

- átlátni a szerepek, szereprendszerek, játszmák ala-kulását, folyamatait,

- felismerni a szabadidő célszerű eltöltésének pozitív hatását és erre motiválni klienseit,

- önállóan szervezni és vezetni csoportok szabadidős tevékenységét,

- felkutatni a programok megvalósításához szükséges anyagi, tárgyi és személyi feltételeket és működésüket biz-tosítani.

5. A közösségi szociális munka módszereit alkalmazva részt vesz közösségek szervezésében és fejlesztésében

A szociális asszisztens legyen képes:

- a közösségi szociális munka közreműködőjeként részt venni a közösségszervező folyamatokban, az önszer-veződésű csoportok tevékenységének támogatásában, cél-jaik és eredményeik propagálásában,

- azonosítani az önszerveződő kezdeményezések és a hátrányos helyzetű csoportok kulcsszerepet betöltő sze-mélyiségeit, formális és informális vezetőit,

- elősegíteni támogató hálózatok szerveződését és részt venni azok munkájában,

- aktívan részt venni lakásbérleti, munkanélküliek, ki-sebbségek, fogyatékosok, szegények, nyugdíjasok, hajlék-talanok stb., megsegítését szolgáló közösségi akciókban,

- elemezni és összefoglalni, értékelni a beavatkozási program eredményeit a kitűzött célok elérése és a bekövet-kezett változások alapján,

- szorgalmazni a tömegkommunikációs eszközök, lakossági fórumok, helyi közösség nyilvánosságának csa-tornái által biztosított lehetőségek kiaknázását az érdek-képviselőre,

- segíteni az önkéntesség és az öntevékenység társa-dalmi szerepének erősítését, az értékrendben a szolidari-tás-elv érvényre juttatását.

6. Feladatainak ellátása során együttműködik szakem-berekkel, jóléti intézményekkel és civil szervezetekkel

A szociális asszisztens legyen képes:

- tájékozódni a szociális, gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi, egészségügyi, államigazgatási intézmény-rendszerben és átlátni ezek feladatait, működési mecha-nizmusait, funkciózavarait,

- átlátni az egyes intézmények hivatali hierarchiáját és betartani az előírt szolgálati utat,

- hatáskörének megfelelő ügyintézésre a társintézmé-nyekben,

- munkakapcsolatot kialakítani és fenntartani társin-tézmények munkatársaival,

- tájékozódni az egyes intézmények, munkahelyek munkacsoportjainak rendszerében,

- eligazodni a szolgáltatásokhoz való hozzájutás felté-teleiben és az ezekre vonatkozó jogszabályokban,

- kapcsolatba lépni a probléma megoldásába bevon-ható civil szervezetekkel.

7. Egészségi állapot hirtelen rosszabbodása, eszmélet-vesztés vagy baleset esetén elsősegélyt nyújt

A szociális asszisztens legyen képes:

- felismerni az egészséges ember testi funkciók normá-lértékeinek gyors megváltozását, az egészségi állapot, a közérzet hirtelen rosszabbodását,

- célszerűen, helyesen és gyakorlottan alkalmazni az elsősegélynyújtás alapvető technikáit,

- betartani a segélykérés elemi szabályait (pl. mentő-hívás, kapcsolatfelvétel az egészségügy szolgálataival),

- betartani és másokkal is betartatni a legfontosabb tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályokat.

8. Munkaköréhez kapcsolódóan ügyintézői, adminisz-trációs és dokumentációs feladatokat lát el

A szociális asszisztens legyen képes:

- tevékenységével biztosítani, hogy a szociális és az intézményi adminisztráció betölthesse funkcióját, tájéko-zódni annak rendszerében és alkalmazkodni működési me-CHANIZMUSÁHOZ,

- folyamatosan, rendezetten vezetni az intézménymű-ködéséhez, az esetek kezeléséhez kapcsolódó írásos admi-nisztrációt,

- felhasználói alapszinten kezelni számítógépet és a munkája ellátásához szükséges adatátviteli és híradástechnikai berendezéseket,

- eligazodni az adatnyilvántartásban és szakszerűen kiegészíteni, frissíteni azt,

- az adminisztráció csatornáin keresztül is együtt-működni a szociális problémák megoldásában érintett társintézményekkel és szervezetekkel,

- betartani a szociális és gyámügyi igazgatás jogi sza-bályait és az ügykezelésre, valamint az államigazgatási el-járáásra vonatkozó szabályokat,

- szakszerűen előkészíteni államigazgatási döntéseket,

- szabatosan, pontosan, tárgyyszerűen és a formai kö-vetelményeket betartva megírni beadványokat, szolgálta-tások és ellátások iránti kérelmeket, hivatalos tájékoztatókat, jegyzőkönyveket,

- írásba foglalni intézményi és egyéni munkaterveket,

- közreműködni pályázatok és projekttervek készíté-sében és ezeket dokumentálni,

- saját munkatevékenységét naprakészen dokumen-tálni.

III. b) Általános szakmai követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A szociális asszisztens munkája során:

- ismerje fel a segítségre szoruló emberi értékeit,
- tartsa be a szociális munka, a segítő tevékenység etikai szabályait és érzékelje a munkája során felmerülő etikai dilemmákat,
- megfelelő empátiával fogadja a hozzá fordulókat, vállalva a szakmai felelősséget,
- a segítő kapcsolat során tartsa tiszteletben kliense döntéseit, értékrendjét, autonómiáját, személyiségi jogait,
- fogadja el és tartsa tiszteletben a sajátjától eltérő életstílussal, társadalmi háttérrel és tulajdonságokkal rendelkező klienseket,
- ismerje fel egy-egy szubkultúra jellemzőit, sajátos értékrendjét,
- ismerje fel és megfelelően kezelje a kliensével szemben esetleg kialakult előítéleteit, szerep-összeférhetetlenségét, törekedjen ezek elkerülésére és kiküszöbölésére,
- ismerje fel a segítő kapcsolatban felmerülő problémáit és ezekről tudjon konzultálni szupervizorral,
- a szakmai titoktartás szabályai szerint kezelje a birtokába jutott információkat,
- tartsa be szakmai illetékessége határait.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A szociális asszisztens munkája során:

- tudja alkalmazni a kommunikáció elméleti modelljét,
- tartsa be a társas érintkezés kultúrájának szabályait,
- ismerje fel a közvetlen emberi kommunikáció csatornáit, folyamatát és törvényszerűségeit,
- tudja használni a probléma feltárásához szükséges kommunikációs eszközöket,
- legyen képes nyílt és hiteles kommunikációra,
- ismerje fel a nyílt kommunikációt zavaró tényezőket,
- tudja értelmezni kliensének sajátos kommunikációs jelzéseit, esetleges kommunikációs problémáit,
- ismerje saját kommunikációjának hatótényezőit, esetleges gyengeségeit,
- ismerje fel a metakommunikációs jelzéseket,
- tudja kontrollálni saját metakommunikációját,
- tudja értelmezni a konfliktus fogalmát, ismerje fel a konfliktusok keletkezésének okait,
- legyen képes a konfliktusokat tűrni és megfelelően kezelni,
- szakmai illetékessége határain belül alkalmazza a konfliktuskezelés különböző módjait és technikáit (beszélgetés, megbeszélés, békítés, stb.),
- tartsa be a nondirektivitás szabályait,
- alkalmazza a meggyőzés különböző módjait,
- legyen tisztában a szakterületén használatos szakki-fejezések jelentéstartalmával és azokat helyesen alkalmazza,
- mind írásbeli, mind szóbeli megnyilatkozásai során tartsa be a magyar nyelv helyes használatára vonatkozó szabályokat,

— közérthetően érveljen saját szakmai álláspontja tolmácsolásakor, vegye figyelembe mások szakmai érvelését és legyen képes kulturáltan megvitatni azt.

3. A munkavégzéshez szükséges szakmai önismeret

A szociális asszisztens munkája során:

- rendelkezzen reális énképpel és tudatosítsa, hogy személyisége a „munkaeszközé”,
- tudja értelmezni a személyiségről szóló legfontosabb felfogásokat,
- ismerje fel a különböző személyiség típusok legfontosabb jellemzőit,
- tudja milyen módszereket vehet igénybe személyiségének és önismeretének fejlesztéséhez,
- tudjon felelősen viselkedni és dönteni, tevékenységének következményeiért felelősséget vállalni,
- viselkedését megfelelően kontrollálja,
- ismerje fel a kiégés figyelmeztető jeleit,
- ismerje a kiégés elleni védekezés és a reális önismeret kialakításának néhány technikáját és saját érdekében is tudja alkalmazni azokat,
- alkalmazza az aktív, a passzív pihenés és a rekreáció ön maga számára legmegfelelőbb formáit,
- tudja felmérni saját teherbírása határait,
- legyen képes saját személyiségének védelme érdekében megfelelő szakmai segítséget kérni és igénybe venni.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- a beiskolázási feltételek meglétének igazolása;
- a képzési idő teljesítésének igazolása;
- legalább elégséges érdemjegy a következő tantárgyak követelményeinek teljesítéséről:
 - = kommunikáció elmélet,
 - = mentálhigiéné,
 - = társadalomismeret,
 - = pszichológia, szociálpszichológia,
 - = egészségmegőrzés,
 - = jogi ismeretek,
 - = szociálpolitika,
 - = szociális munka elmélete;
- a szakmai vizsga időpontja előtt 30 nappal leadott, a központi programban leírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő, minimum 15 oldal terjedelmű záródolgozat.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- társadalomismeret,
- pszichológia,
- egészségmegőrzés,
- jogi ismeretek,
- szociálpolitika.

Az írásbeli vizsga időtartama 180 perc.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételt tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- társadalomismeret,
- pszichológia,
- szociális munka elmélete.

A szóbeli vizsgán a tanuló egy tételt húz, amely a felsorolt három tantárgyból tartalmaz egy-egy kérdést.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) A gyakorlati vizsga részei és időtartama

A gyakorlati vizsga három részből áll:

- Előzetes vizsgafeladat:

Személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében (minimum 100 óra) végzett, közvetlen szociális munka.

Egy olyan konkrét szociális probléma elemzését tartalmazó záródolgozat elkészítése, amelynek megoldásában a hallgató is részt vett.

- Bizottság előtti vizsgafeladat:

Záródolgozat véde.

A véde időtartama maximum 15 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok

a) Az írásbeli vizsga tartalma

A felsorolt tantárgyak alapfogalmai és elemi összefüggései:

- = társadalomismeret
- = család és társadalom,
- = életmód, kultúra,
- = a család funkciói,
- = a családi szocializáció,
- = családtípusok, családi életciklusok,
- = az előnyök és hátrányok átörökítése,
- = szegénység, depriváció, devianciák,
- = mai magyar társadalom,
- = integráció, dezintegráció,
- = magyar társadalom története a XX. században,
- = társadalmi struktúra, elosztás tulajdonviszonyok,
- = ártó-védő társadalom,
- pszichológia
 - = a pszichológiatörténet fontosabb állomásai,
 - = a személyiségfejlődés szakaszai és szinterei,
 - = az interperszonális történések pszichológiája,
 - = a szociális munka pszichológiája,
- egészségmegőrzés
 - = egészség fogalma,
 - = egészség tudat jelentősége,
 - = a család szerepe az egészség megőrzésében,
 - = a társadalom és a társadalmi helyzet egészséget befolyásoló hatása,
 - = a környezetszennyezés, környezetvédelem,
 - = az egészséges táplálkozás kritériumai,

- = a tevékeny életmód és az egészség kapcsolata,
- jogi ismeretek
 - = állam és jogtudományi alapismeretek,
 - = államigazgatási, közigazgatási jog,
 - = szociális jog,
 - = nyugellátások,
 - = családjog szociális ellátásokat érintő részei,
 - = gyermek- és ifjúságvédelem, gyámügyi igazgatás,
 - = foglalkoztatáspolitikai,
- szociálpolitika
 - = szociálpolitika története, társadalmi funkciója,
 - = értékei, alapelvei, technikái,
 - = a szociális ellátórendszer,
 - = szegénység,
 - = foglalkoztatáspolitikai célcsoportjai.

Az írásbeli vizsga a fenti tantárgyakból központilag összeállított nyitott és zárt kérdésekből álló feladatlap alapján történik.

b) A szóbeli vizsga tartalma a szint megjelölésével

Az alább felsorolt tantárgyak és témakörök legfontosabb fogalmainak, összefüggéseinek ismerete és ezeknek a szociális asszisztens munkájával való kapcsolata

- társadalomismeret, szociálpolitika
 - = család és társadalom,
 - = életmód, kultúra,
 - = a család funkciói,
 - = a családi szocializáció,
 - = családtípusok, családi életciklusok,
 - = az előnyök és hátrányok átörökítése,
 - = szegénység, depriváció, devianciák,
 - = mai magyar társadalom,
 - = integráció, dezintegráció,
 - = magyar társadalom története a XX. században,
 - = társadalmi struktúra, elosztás, tulajdonviszonyok,
 - = ártó-védő társadalom,
- pszichológia, szociálpszichológia
 - = pszichológiai iskolák,
 - = személyiségelméletek,
 - = fejlődéslelektan,
 - = szocializáció és szinterei,
 - = az interperszonális történések pszichológiája,
 - = problématerületek és lélektani vonatkozásai,
 - = a segítő kapcsolat pszichológiája,
- szociális munka elmélete
 - = a szociális munka története,
 - = rendszere, szándéka, értékei, módszere,
 - = a problémamegoldó folyamat,
 - = esetkezelés,
 - = szociális csoportmunka,
 - = közösségi szociális munka,
 - = szociális munka etikája.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze. Az összeállított tételsort a képző intézmény a vizsga előtt hat hónappal

jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

- c) A gyakorlati vizsga tartalma
— Előzetes vizsgafeladat:

Személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében (minimum 100 óra) végzett, közvetlen szociális munka.

A vizsgázó az adott terepintézmény profiljához és munkarendjéhez igazodva vesz részt a segítő tevékenységben és végzi a központi programban leírt harmadik szintű gyakorlatnak megfelelő feladatokat.

Egy olyan konkrét szociális probléma elemzését tartalmazó záródolgozat elkészítése, amelynek megoldásában a terepgyakorlata során a hallgató is részt vett.

A záródolgozat témáját a vizsgázó választja meg. Dolgozatában a vizsgázó számot ad arról, hogy érzel és szakszerűen átlát egy komplex szociális problémát és a képzés során szerzett ismereteit és jártasságát az adott probléma megoldásának szolgálatába tudja állítani, illetve képes együttműködni más szakemberekkel.

A záródolgozatot a központi program erre vonatkozó iránymutatásait figyelembevéve kell elkészíteni.

- Bizottság előtti vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése

A vizsgázó záródolgozatát a szakmai vizsgabizottság előtt szóban megvédi. A védeés alapjául szolgáló kérdéseket — amelyeknek szorosan kapcsolódni kell a záródolgozat témájához, tartalmához — a dolgozat bírálói állítják össze és a szakmai vizsga előtt legalább 10 nappal a vizsgázó rendelkezésére bocsátják.

A vizsgázó a kérdések megválaszolásával bizonyítja, hogy elméleti és gyakorlati felkészültsége alkalmas teszi őt a szociális asszisztensi feladatok végzésére.

A záródolgozat védeése, bár a gyakorlati vizsga része, de sajátos jellege miatt a szóbeli vizsgával egy napra szervezendő!

A vizsgára meghívható a vizsgázónak az a tereptanára, aki a terepgyakorlat harmadik szakaszában a vizsgázó munkáját irányította, az előzetes vizsgafeladatok teljesítését értékelte.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot át fogja, ezért a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból kell értékelni a következők szerint.

- a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelése a központilag kiadott javítókulcs és útmutató alapján történik.

A szóbeli vizsga három kérdésre adott válaszokat külön-külön 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli vizsga érdemjegye és a szóbeli vizsga részjegyei alapján az átlagolás és a kerekítés szabályai szerint kell meghatározni.

- b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése
— Előzetes vizsgafeladat:

Személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében (minimum 100 óra) végzett, közvetlen szociális munka.

A tereptanár a feladatok elvégzésének szakszerűségét 1—5-ig terjedő érdemjeggyel és szöveges összefoglalóban is értékeli.

Egy olyan konkrét szociális probléma elemzését tartalmazó záródolgozat elkészítése, amelynek megoldásában a hallgató is részt vett.

A záródolgozatot annak szakszerűsége alapján a terepkoordinator 1—5-ig terjedő érdemjeggyel értékeli.

- Bizottság előtti vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A záródolgozat védeését a szakmai vizsgabizottság 1—5-ig terjedő érdemjeggyel értékeli.

A szakmai gyakorlat értékeléseként a szakmai gyakorlati vizsga eredményét úgy kell meghatározni, hogy a gyakorlati vizsgarészek érdemjegyeinek kerekített átlagát egyetlen osztályzatnak kell tekinteni.

- c) Szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgarészen vagy a szóbeli, illetve a gyakorlati vizsga bármelyik részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótlóvizsga és a javítóvizsga — a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül megismételhető. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltétel:

— érettségi bizonyítvány.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása:

Iskolarendszerű nappali képzések esetén:
— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 1100 elméleti órán való részvétel igazolása,
— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 980 óra intézményi gyakorlat és teljesítésének igazolása.

Az iskolarendszerű esti és levelező képzés, valamint az iskolarendszeren kívüli képzések esetén:

a) A személyes gondoskodás területén dolgozók munka melletti képzése esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 600 elméleti órán való részvétel igazolása,
 — a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 480 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

b) A munkanélküliek és nem a személyes gondoskodás területén dolgozók képzései esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 800 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 680 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

6. számú melléklet

a) 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai:

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 8933 04

2. A szakképesítés megnevezése: Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3315	Szociális és gyermekvédelmi ügyintéző

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 8933 02	Szociális asszisztens
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező
54 8933 01	Mentálhigiénés asszisztens

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző emelt szintű szakmai végzettségű szakember, aki a szociális és gyámügyi igazgatás, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi alap- és szakellátás, valamint a nevelés-oktatás intézményeiben dolgozik. Munkáját a hivatali és intézményi hierarchiában, az őt irányító vezetőjének útmutatása szerint végzi. Feladata, hogy a szociális, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi ellátásokra vonatkozó jogszabályok értelmezése és alkalmazása alapján a hozzáforduló ügyfeleket a megfelelő támogatáshoz hozzásegítse. Az ügyfélforgalom adatai, a település lakosságának szociális jellemzői, valamint a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és nevelési-oktatási intézmények működésének ismerete alapján részt vesz a döntés-előkészítő munkában.

Az ügyintézési folyamat során végzett jellemző tevékenységek főbb csoportjai:

1. Részt vesz a szociális, gyermekjóléti ellátás és gyermekvédelem területén jelentkező szükségletek, igények feltárásában, feltérképezésében és a helyi támogatási rendszer kialakításában, működtetésében.
2. Segíti az önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak munkáját és együttműködik a hivatal többi szervezeti egységének munkatársaival, segíti a döntés-előkészítő munkát.
3. Ügyfeleket fogad és velük együttműködve — a jogszabályi keretek és a helyi viszonyok ismeretében — megkeresi a probléma megoldásának módját, és a megoldás érdekében intézkedéseket tesz.
4. Az államigazgatási eljárás és az adott intézmény belső szabályainak megfelelően ügyviteli és ügyiratkezelési feladatokat lát el, a hatáskörébe tartozó ügyekben eljár.
5. Közreműködik az önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, valamint nevelési-oktatási intézmények, szolgáltatások irányításával kapcsolatos feladatokban.
6. Kapcsolatot tart a jóléti intézményekkel, civil szervezetekkel. Támogatja és segíti azok létrejöttét és működését.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és követelmények

1. Részt vesz a szociális, gyermekjóléti ellátás és gyermekvédelem területén jelentkező szükségletek, igények feltárásában, feltérképezésében és a helyi támogatási rendszer kialakításában, működtetésében

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző legyen képes:

— átlátni a mai magyar társadalom szerkezetét és legfontosabb szociális problémáit, a gyermekek helyét a társadalomban,

- értelmezni a társadalmi egyenlőtlenségek keletkezésének és újratermelődésének okait és folyamatát,
- felismerni a család szocializációs szerepét és jelentőségét, a családi gazdálkodás jellemzőit,
- felismerni a településre, a lakóköznyezetre jellemző szociális hiányokat, szociális problémákat, az egyes társadalmi rétegek kulturális és szubkulturális jellemzőit,
- érzékelni a szociális hiányokból származó társadalmi konfliktusokat és személyiségtorzító hatásokat,
- az ügyfélforgalom során beérkező adatokból, igényekből következtetni a szociális ellátás hiányosságaira, az újabb ellátások iránti igényekre,
- érzékelni a szociális hiányok feltárásában és a szükségletek kielégítésében mozgósítható társadalmi erőket és társadalmi szerveződések, a helyi társadalom önszerveződésének formáit,
- alkalmazni azokat a szociológiai, statisztikai, demográfiai módszereket, mutatókat, amelyekkel ismereteket szerezhet a helyi társadalom szerkezetéről; amelyek alkalmasak a szociális problémák feltárására, valamint a szociálisan veszélyeztetettek körének felderítésére.

2. Segíti az önkormányzat képviselő-testületének, bizottságainak munkáját és együttműködik a hivatal többi szervezeti egységének munkatársaival, segíti a döntéshozók munkáját

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző legyen képes:

- eligazodni az önkormányzat képviselő testületének, bizottságainak és hivatalának hierarchiájában, működési rendjében, munkatervében,
- figyelemmel kíséreni az önkormányzati képviselőtestület jogkörét, a hivatal tisztségviselőinek feladatkörét és a hatáskörök megosztásának helyi rendszerét,
- eligazodni a döntéshozatal általános rendszerében,
- figyelemmel kíséreni a jogszabályi változásokat,
- alkalmazni az éves költségvetésről szóló törvényt, illetve a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó egyéb jogszabályokat,
- betartani a helyi döntéshozatali és ügyrendi eljárások menetét,
- az országos, valamint a helyi statisztikai és demográfiai adatokkal meghatározni településének sajátos viszonyait,
- eligazodni az önkormányzat kötelező és vállalható szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátási kötelezettségeiben,
- kiválasztani a szociális hiányoktól leginkább szenvedő célcsoportokat és településrészeket,
- felállítani működési területén a szociális szükségletek fontossági sorrendjét,
- értelmezni a szociális ügyek ellátására vonatkozó helyi döntési kompetenciákat,
- előkészíteni a döntés-előkészítéshez szükséges információkat, az éves ügyfélforgalom adatai és tapasztalatai

alapján képet adni a döntéshozók számára ügyfélkörének szociális helyzetéről,

- eligazodni a helyi költségvetési gazdálkodásra vonatkozó jogszabályokban, a szociális ellátások finanszírozásában és elszámolásának módjában,
- a bürokratikus és szociális szakszerűség érvényesítése érdekében szakemberként segíteni a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi kérdésekkel foglalkozó testületek és felelős személyek tevékenységét,
- a szociális támogatások biztosítása, az ügyfelek problémáinak megoldása érdekében kapcsolatot tartani a hivatal többi szervezeti egységének munkatársaival.

3. Ügyfeleket fogad, velük együttműködve — a jogszabályi keretek és a helyi viszonyok ismeretében — megkeresi a problémák megoldásának módját és a megoldás érdekében intézkedéseket tesz

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző legyen képes:

- munkavégzése során tiszteletben tartani és alkalmazni a nemzetközi megállapodásokban, az Alkotmányban és egyéb jogszabályokban biztosított emberi, polgári és gyermeki jogokat,
- eligazodni az értékek, normák, valamint érdekek rendszerében és az érdekérvényesítési folyamatokban,
- megfelelni a közszolgálati jogviszonyból származó sajátos magatartási kötelezettségeknek és jogoknak,
- ügyfelét állampolgárként, egyenrangú partnerként, kulturáltan fogadni,
- felismerni az adott ügyfélkör hagyományait, szükségleteit, érdekeit és ezek figyelembevételével létesíteni velük kapcsolatot és alkalmazni a megoldáshoz vezető módszereket,
- ügyfelével együttműködni szükségleteinek rangsorolásakor, pontosan tisztázni ügyfelével a feladatokat és felelősségeket,
- eligazodni az igénybe vehető erőforrások országos és helyi rendszerében,
- feltárni és mozgósítani az alkalmazható jogi, anyagi, kapcsolati és személyes, valamint az ember belső és családi kapcsolataiban rejlő erőforrásokat,
- alkalmazni a szociális, a gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi problémák megoldásának elméleti modelljeit, kiválasztani a jogszabályokban meghatározott optimális megoldásokat,
- eligazodni az egyes szociális, gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi ellátások rendszerében, beszerezni a problémák megoldásához szükséges információkat,
- információt nyújtani ügyfeleinek a szociális, valamint a gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi ellátások, támogatások, segélyek, szolgáltatások köréről, intézményrendszeréről, hozzájutásuk feltételeiről, a velük járó előnyökről és hátrányokról,
- folyamatosan ellenőrizni a vállalt feladatok megvalósulását, értékelni a problémamegoldás hatékonyságát és hatásosságát,

— ügyfele megbízása alapján, ügyfelétől kapott képviselői kompetenciáit betartva érdekképviselői feladatokat ellátni és az érintett szervek felé eljárni,

— ügyfele megbízása alapján beszerezni, szakszerűen kitölteni, megírni a különböző szociális, gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi ellátások igényléséhez szükséges nyomtatványokat, beadványokat, kérelmeket és egyéb dokumentumokat,

— a gyakorlatban alkalmazni az egyes szociális ellátások, gyermekjóléti, gyermek- és ifjúságvédelmi ellátások megszerzésének jogszabályi feltételeit, ügyrendjét, határidejét, jogorvoslati lehetőségeit.

4. Az államigazgatási eljárás és az adott intézmény belső szabályainak megfelelően ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el, a hatáskörébe tartozó ügyekben eljár

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző legyen képes:

— átlátni az államszervezet felépítését, felismerni a jogállamiság jellemzőit,

— eligazodni a jogszabályok hierarchiájában,

— ügyfelei érdekében az államigazgatás szabályainak és saját hatáskörének megfelelően eljárni,

— értelmezni az önkormányzati törvényt és az önkormányzatokkal kapcsolatos jogszabályokat,

— értelmezni a szociálpolitikai, családpolitikai és a gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó törvényeket és egyéb jogszabályokat,

— betartani a fegyelmi, szabálysértési, polgári, büntető vagy egyéb eljárás kezdeményezésének jogi előírásait,

— betartani az ügyiratkezelés eljárási rendjét és szabályait,

— az eljárás során keletkezett idézéseket, értesítéseket, határozatokat, jegyzőkönyveket, fellebbezéseket, hatósági bizonyítványokat, igazolványokat, gyermekvédelmi és egyéb nyilvántartásokat, hivatalos iratokat, leveleket stb. szakszerűen megfogalmazni, elkészíteni és vezetni,

— munkáját segítő formanyomtatványokat önállóan elkészíteni,

— ügyfélforgalmi adatokat elemezni, statisztikai beszámolókat készíteni,

— társintézmények és hatóságok megkeresésére környezettanulmányt készíteni,

— elvégezni az adott intézményben jelentkező ügyintézői feladatokat,

— szakszerűen vezetni az új gyermekvédelmi nyilvántartás rendszerét és adatlapjait,

— figyelemmel kísérni az igényjogosult ellátását és a jogszabályban előírt időközönként, ellenőrizni a jogosultság fennállását; szükség esetén hatósági beavatkozásokat kezdeményezni,

— fegyelmi, szabálysértési, polgári, büntető vagy egyéb eljárás kezdeményezéséhez adatokat szolgáltatni,

— felismerni és betartani saját hatáskörét; döntéseiért szakmai felelősséget vállalni,

— működtetni az intézmények feladatköréhez kapcsolódó adminisztrációs rendszereket,

— rögzíteni saját munkaterületének legfontosabb adatait,

— alkalmazni a legkorszerűbb informatikai rendszereket mind ügyiratkezelési, mind adatgyűjtési és adatszolgáltatási munkájában,

— a számítógépen adatrögzítést, táblázatkezelést és szövegszerkesztést végezni, az iratkezeléshez kapcsolódó, valamint a szociális és gyámügyi igazgatásban használt programokat használni.

5. Közreműködik az önkormányzat által fenntartott szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, valamint nevelési-oktatási intézmények, szolgáltatások irányításával kapcsolatos feladatokban

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző legyen képes:

— segíteni a településen működő szociális, gyámügyi, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények szakmai munkáját,

— alkalmazni az új intézmények létrehozására vonatkozó előírásokat, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményekkel szemben támasztott jogi és szakmai követelményeket,

— figyelemmel kísérni a szociális és jóléti ellátás intézményrendszerét, szervezeteit, az általuk nyújtott szolgáltatási lehetőségeket, valamint a segítség megszerzésének feltételrendszerét,

— kezdeményezni és részt venni új intézmények kialakításában, működtetésében,

— eligazodni az intézmények szervezeti működési szabályzatában, az intézmények belső hierarchiájában és kapcsolatrendszerében,

— tájékoztatást adni a fenti intézmények ügyfélfogadási rendjéről,

— megismerni az intézményekben vezetendő dokumentumok, nyilvántartások körét,

— megbízás alapján ellenőrzést végezni szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményekben.

6. Kapcsolatot tart a jóléti intézményekkel, civil szervezetekkel, támogatja és segíti azok létrejöttét és működését

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző legyen képes:

— a prevenció és a problémák megoldása érdekében együttműködni a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és egyéb jóléti intézményekkel, civil szervezetekkel,

— felvilágosítást adni ügyfeleinek ezen intézmények és szervezetek szolgáltatásairól és működési rendjéről, a felvétel lehetőségeiről és feltételeiről,

— tájékoztatást nyújtani az önszolgáltató és civil szervezetek létrehozásának és működésének jogi lehetőségeiről,

— helyi erőforrásokat felkutatni a civil és önszolgáltató kezdeményezések támogatásához — összekapcsolni az állami

és önkormányzati szociális segítség lehetőségeit a civil és önszolgáltató szervezetek lehetőségeivel,

— felvilágosítást adni ügyfeleinek ezen intézmények és szervezetek működési és ügyfélfogadási rendjéről, a felvétel lehetőségeiről és feltételeiről,

— erőforrások gyűjtésével, a kapcsolatok szélesítésével támogatni az önszolgáltató szervezetek létrejöttét és működését.

III. b) Általános követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző munkája során:

— tudja megfelelően kezelni a tudomására jutott információkat a személyes adatok védelmére, a szolgálati titoktartásra vonatkozó törvényekben és a Szociális Munka Etikai Kódexében foglalt előírásokat,

— tartsa be a szociális munka, a segítő tevékenység és az államigazgatási eljárás szabályait és érzékeli a munkája során felmerülő etikai dilemmákat,

— törekedjen felismerni a segítséget kérő ember értékeit,

— a segítő kapcsolat során tartsa tiszteletben kliense (ügyfele) döntéseit, értékrendjét, autonómiáját, személyiségi jogait,

— fogadja el és tartsa tiszteletben a sajátjától eltérő életstílussal, társadalmi háttérrel és tulajdonságokkal rendelkező klienseket,

— ismerje fel egy-egy szubkultúra jellemzőit, sajátos értékrendjét, etikai szabályait,

— ismerje fel és megfelelően kezelje az ügyfelével szemben esetleg kialakult előítéleteit, törekedjen az ügyfél egyenrangú partnerként való elfogadására,

— a szociális és gyermekvédelmi szakma etikai szabályainak és a hivatali hierarchia előírásainak betartásával lépjen kapcsolatba munkatársaival és más intézmények dolgozóival,

— ismerje fel az ügyintézés során felmerülő problémáit és szükség esetén tudjon szupervízióban részt venni,

— megfelelő empátiával fogadja a hozzáfutókat, vállalva a szakmai felelősséget,

— tartsa be szakmai illetékessége határait.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A szociális, gyermek- és gyermekvédelmi ügyintéző munkája során:

— tudja alkalmazni a kommunikáció elméleti modelljét, a társas érintkezés kultúráját,

— ismerje fel a közvetlen emberi kommunikáció csatornáit, folyamatát és törvényszerűségeit,

— ismerje fel az emberi kiszolgáltatottság pszichikai összetevőit,

— tudja használni a probléma feltárásához szükséges kommunikációs eszközöket,

— legyen képes nyílt és hiteles kommunikációra, ismerje fel a nyílt kommunikáció feltételeit zavaró tényezőket,

— tudja értelmezni és tolerálni ügyfeleinek sajátos kommunikációs jelzéseit, esetleges kommunikációs hiá-

nyosságait, problémáit, ezek mögött a segítséget kérő embert lássa,

— ismerje saját kommunikációjának hatótényezőit, esetleges gyengeségeit,

— ismerje fel a metakommunikációs jelzéseket, tudja kontrollálni saját metakommunikációját,

— tudja értelmezni a konfliktus fogalmát,

— ismerje fel a konfliktusok keletkezésének okait,

— alkalmazza a konfliktuskezelés különböző módjait és technikáit szakmai illetékességének határain belül (beszélgetés, megbeszélés, békítés stb.),

— alkalmazza a meggyőzés különböző módjait,

— tudja elfogadtatni saját szakmai álláspontját,

— legyen tisztában a szakterületén használatos szakki-
fejezések jelentéstartalmával, és azokat helyesen alkalmazza.

3. A munkavégzéshez szükséges önismeret

A szociális, gyermek- és gyermekvédelmi ügyintéző munkája során:

— rendelkezzen reális énképpel, és tudatosítsa, hogy személyisége munkaeszköz,

— ismerje fel a különböző személyiség típusok legfontosabb jellemzőit,

— tudja milyen módszereket vehet igénybe személyiségének és önismeretének fejlesztéséhez,

— tudjon felelősen viselkedni, dönteni és tevékenységének következményeiért felelősséget vállalni,

— képes legyen a konfliktusokat túrni és megfelelően kezelni,

— viselkedését megfelelően kontrollálni,

— ismerje fel a kiégés figyelmeztető jeleit,

— ismerje a kiégés elleni védekezés és a reális önismeret kialakításának néhány technikáját és saját érdekében is tudja alkalmazni azokat,

— alkalmazza az aktív, a passzív pihenés és a rekreáció ön maga számára legmegfelelőbb formáit,

— legyen képes saját személyiségének védelme érdekében megfelelő szakmai segítséget kérni és igénybe venni, tudja felmérni saját teherbírási határait.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

— a beiskolázási feltételek meglétének igazolása;

— a képzési idő teljesítésének igazolása;

— legalább elégséges érdemjegy a következő tantárgyak követelményeinek teljesítéséről:

= kommunikáció elmélete,

= mentálhigiéné,

= társadalmi és szociális ismeretek,

= pszichológia,

= jogi alapismeretek,

= gépirás,

= számítógép-használói ismeretek,

= szociális munka,

= közigazgatási ismeretek,

= költségvetési ismeretek,

- = statisztikai és demográfiai ismeretek,
- = szociális és gyámügyi igazgatási ismeretek,
- = gyermek- és ifjúságvédelmi ismeretek,
- = ügykezelési ismeretek.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- jogi alapismeretek,
- közigazgatási ismeretek,
- költségvetési ismeretek,
- statisztikai és demográfiai ismeretek,
- pszichológia ismeretek,
- szociális munka.

Az írásbeli vizsga időtartama, 180 perc.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételt tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- társadalmi és szociális ismeretek,
- szociális és gyámügyi igazgatási ismeretek,
- gyermek- és ifjúságvédelmi ismeretek.

A szóbeli vizsgán a tanuló egy tételt húz, amely a felsorolt három tantárgyból/tantárgycsoportból tartalmaz kérdéseket.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

Egy ügyirat elkészítése számítógépen labor körülmények között

A vizsga időtartama: 180 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma

A felsorolt tantárgyak alábbi témaköreinek alapfogalmi és elemi összefüggései

- jogi alapismeretek: alkotmányosság és hatalom, az állam, közigazgatási jogi alapismeretek, a szociális igazgatás jogi alapjai, családjogi ismeretek, a gyermekek jólétének és védelmének jogi keretei, a gyámügyi igazgatás jogi alapjai;
- közigazgatási ismeretek: a közigazgatás felépítésének általános elvei és központi szervei, államigazgatás és önkormányzat, az államigazgatási eljárás szabályai, a szakigazgatás nagy területei;
- költségvetési ismeretek:

pénzügyi ismeretek, finanszírozási ismeretek, szociális és gyermekvédelmi feladatok az önkormányzati költségvetés és finanszírozás szempontjából,

- statisztikai és demográfiai ismeretek: adatgyűjtési módszerek és technikák, a mai magyar társadalom demográfiai jellemzői;
- pszichológia: fejlődés és személyiség lélektan, szocializáció, szociálpszichológia, a segítő kapcsolat pszichés vonatkozásai;
- szociális munka elmélete: értékei és dilemmái, problémamegoldás a szociális munkában, a szociális munka formái.

b) A szóbeli vizsga tartalma

Az alább felsorolt tantárgyak és témakörök legfontosabb fogalmainak, összefüggéseinek ismerete és ezeknek az ügyintézői munkával való kapcsolata.

- társadalmi és szociális ismeretek: a társadalom szerkezete és működése, a mai magyar társadalom, a család és a társadalom, deviáns jelenségek a társadalomban, a szociálpolitika és célcsoportjai, a szociális biztonság és ellátás rendszere;
- szociális igazgatási ismeretek: a szociális igazgatás fogalma, rendszere, szerkezete, a szociális igazgatás eljárása, a szociális törvény és a szociális ellátások, a szociális ellátást nyújtó intézmények, a szociális ellátások igénybevétele, társadalombiztosítás, a munkanélküliség kezelése, foglalkoztatáspolitikai;
- gyermek- és ifjúságvédelmi, illetve gyámügyi igazgatási ismeretek: történeti és jogi alapjai, a gyermeki jogok, a gyermekek védelmének rendszere, feladatellátási kötelezettségek, a gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások igénybevétele, a gyámügyi igazgatás rendszere, a gyámhatóságok feladat- és hatásköre, az egyes gyámhatósági ügyek közös eljárási szabályai.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze. Az összeállított tételsort a vizsga előtt hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

c) A gyakorlati vizsga tartalma

A vizsgázó laborkörülmények között, számítógép és a szükséges segédanyagok használatával elkészít egy ügyiratot, ami a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző hatáskörébe utalt feladat megoldását tartalmazza.

A feladat megoldásához alkalmazni kell a képzés során elsajátított ismereteket és készségeket.

A gyakorlati vizsga a képzőhely által összeállított tétel-sor alapján bonyolítható, amelyet a vizsga időpontja előtt 6 hónappal meg kell küldeni jóváhagyás céljából a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Képzési Központjának.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A vizsgázó — a vizsgát szervező intézményhez benyújtott — kérésére a szakmai vizsga egyes részei alól felmentés a következő esetben adható:

a) szociális asszisztens, valamint szociális gondozó és szervező szakképzettség esetén a vizsgázó mentesül a társadalmi és szociális ismeretek szóbeli vizsgakötelezettség alól,

b) gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintézői képzettség esetén a vizsgázó mentesül a gyermek- és ifjúságvédelmi ismeretek szóbeli és a gyakorlati vizsga kötelezettség alól.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudása az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következők szerint kerül értékelésre:

a) A szakmai elméleti vizsga

A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli és a szóbeli vizsgarészen kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni úgy, hogy az írásbeli vizsga és a szóbeli vizsgatantárgyak kerekített átlagát egyetlen osztályzatnak kell tekinteni.

Az írásbeli vizsga értékelését a központi tételekhez kiadott útmutató szerint kell elvégezni és egyetlen (1—5-ig terjedő) osztályzattal kell minősíteni.

b) A szakmai gyakorlati vizsga

A szakmai gyakorlati vizsga eredményét 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

c) A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményét teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó a gyakorlati, írásbeli vagy a szóbeli vizsgarész bármelyik tantárgyából elégtelen érdemjegyet kapott.

Javítóvizsgát abból a vizsgarészből vagy tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

A sikertelen szakmai vizsga a vizsga befejezést követő 30 napon túl, de legfeljebb két éven belül ismétélhető.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltétel:

— érettségi bizonyítvány.

2. Képzési idő teljesítésének igazolása

Iskolarendszerű nappali képzések esetén:

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 1200 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 880 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

Az iskolarendszerű esti és levelező képzés, valamint az iskolarendszeren kívüli képzések esetén:

a) az önkormányzati szociális, illetve gyámügyi igazgatás, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintézői munka területén dolgozók munka melletti képzése esetén:

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 600 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 400 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása;

b) a munkanélküliek és a nem az önkormányzati szociális, illetve gyámügyi igazgatás, valamint a gyermek és ifjúságvédelmi ügyintézői munka területén dolgozók képzései esetén:

— a Központi programban leírt szerkezetű, minimum 700 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 500 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. Egyebek

a) Az Egészségügyi Szakképző és Továbbképző Intézet által szervezett szociális ügyintéző képzés a munkakör betöltéséhez előírt képesítés, valamint a fizetési osztályba sorolás és illetmény megállapítása tekintetében egyenértékű az e rendeletben meghatározott szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző szakképesítéssel.

b) A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

7. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

A mentálhigiénés asszisztens szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 8933 01

2. A szakképesítés megnevezése: Mentálhigiénés asszisztens

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3312	Mentálhigiénés asszisztens

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 8933 02	Szociális asszisztens
54 8933 04	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A mentálhigiénés asszisztens emelt szintű szakképzett-ségű — szociális, egészségügyi, pedagógiai vagy közművelődési — alap (humán) szakmájára ráépülő, mentálhigiénés ismeretekkel és szemlélettel rendelkező szakember, aki elsősorban a prevenció (a lelki egészségvédelem, az egészségkultúra, az egészségnevelés, az egészséggondozás) területén fejt ki tevékenységét. Közreműködik a lelki egészséget veszélyeztető egyéni, családi, közösségi, szervezeti problémák feltárásában, megoldásában és az ehhez szükséges források felderítésében.

Részt vesz az egészségkultúrára nevelés egészséglélektani és felvilágosító feladatainak végrehajtásában. Elősegíti az egyéni és közösségi mentálhigiénés módszerek és technikák alkalmazását, az adekvát egészségmegőrző életmódprogramok megvalósítását.

Különböző típusú: egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, oktatási, közművelődési, igazságügyi, bűnüldözési, büntetés-végrehajtási intézményekben; fegyveres erőknél és rendészeti szerveknél; önkormányzati, munkaügyi és társadalombiztosítási hivatalokban; munkaszervezetek humánpolitikai és szervezetfejlesztő részlegeiben; egyházi és karitatív szervezetek egészségügyi és szociális szolgálatainál fejt ki tevékenységét.

E szakképesítés gyógyító és pszichoterápiás tevékenység végzésére nem jogosít.

A mentálhigiénés asszisztens preventív munkája során végzett jellemző tevékenységek:

1. Részt vesz a lelki egészséget veszélyeztető társadalmi problémák feltárásában, megoldásában.
2. Felvilágosító tevékenységet folytat az egészséges életmód kialakítása érdekében.

3. Elősegíti szabadidős, önszolgáltató csoportok és támogató hálózatok szerveződését és részt vesz azok munkájában.
4. Segítséget nyújt kliense mentális egészsége megőrzéséhez.
5. A kliensek lelki szükségleteinek kielégítésére speciális segítő-támogató tevékenységet végez krónikus betegek, haldoklók, fogyatékosok, szenvedélybetegek, balesetet elszenvedettek körében.
6. Közreműködik a kliensek és a különböző szakemberek és intézmények közötti kapcsolat megteremtésében és fenntartásában.
7. Munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációs és dokumentációs feladatokat lát el.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és követelmények

1. Részt vesz a lelki egészséget veszélyeztető társadalmi problémák feltárásában, megoldásában

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

- a mai magyar és a helyi társadalom szerkezetéről szerzett ismereteit munkájába beépíteni,
- átlátni a szociális és jóléti ellátás rendszerét,
- a szociális és mentális problémák rendszerszerű megközelítésére,
- elősegíteni az egyén, csoport, közösség problémáinak feltárását, megfogalmazását,
- felismerni az egyes társadalmi rétegek tipikus problémáit,
- alkalmazni az egyén biológiai, pszichikai és szociális meghatározottságáról, a szocializációról és a reszocializáció folyamatáról szerzett ismereteit,
- munkájában alkalmazni a családi szocializáció különleges szerepéről szerzett ismereteit,
- értelmezni az érték- és normaképzés szabályait,
- felhasználni a csoportjelenségek és a csoportfolyamatok törvényszerűségeit összefoglaló ismereteket,
- alkalmazni a társashatás, a társasbefolyás, a két- és többszemélyes kapcsolati viszony- és erőrendszer törvényszerűségeire vonatkozó ismereteket,
- felmérni és értékelni az egyén, a család, a csoport, a közösség mentálhigiénés állapotát,
- alkalmazni a problémák és szükségletek feltárásához szükséges módszereket,
- felismerni a bűnbakképzés és az előítéletesség tüneteit, okait,
- felismerni a magatartás és alkalmazkodás zavarait,
- észrevenni a viselkedési zavarok és lelki betegségek legfontosabb jeleit,
- felismerni, értelmezni a magány lélektani vonatkozásait,

- felismerni az egyén, a csoport életvitelének sajátosságait, a lelki egészséget veszélyeztető és önkárosító tényezőket,

- megtalálni a tevékenységéhez szükséges anyagi, tárgyi és emberi erőforrásokat.

2. Felvilágosító tevékenységet folytat az egészséges életmód kialakítása érdekében

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

- alkalmazni a humánökológia legfontosabb fogalmait, összefüggéseit,

- alkalmazni a lelki működés törvényszerűségeiről és kóros folyamatairól tanultakat,

- értelmezni a népegészségügyi program célkitűzéseit, aktívan közreműködni megvalósításában,

- meghatározni a mentálhigiénés ismeretek és készségek átadásának az adott helyzethez igazított, hatékony módszereit,

- feltérképezni a helyi közösség életviteli szokásait,

- felismerni az egészségre ártalmas életviteli szokásokat,

- felismerni a népbetegségek számító krónikus megbetegedések társadalmi okait, prevenció és rehabilitációs lehetőségeit,

- felismerni a szenvedélybetegségek kialakulásához vezető okokat, a betegségek tüneteit a megelőzés lehetőségeit,

- kezdeményezni a helyi közösséget formáló folyamatokat, akciókat,

- egészségnevelési, életvezetési tanácsokat nyújtani, tájékoztatni,

- tevékenyen részt venni az egyén a család és közösség lelki egészségének védelmében és fejlesztésében,

- tevékenységével elősegíteni az egyén, a csoport, közösség környezetvédelmi szemléletének és magatartásának kialakítását és fejlesztését,

- érzékelni a környezeti ártalmakat és az ártalmak kivédésének reális lehetőségeit.

3. Elősegíti szabadidős, önszolgáltató csoportok és támogató hálózatok szerveződését és részt vesz azok munkájában

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

- felismerni a helyi társadalom sajátos érdekű és igényű csoportjainak létét, elkülönülését,

- felismerni a helyi közösség szerkezetét, a különböző csoportok kapcsolattartási lehetőségeit,

- felismerni a társadalmi önszerveződési és önszolgáltató igényeket, kezdeményezéseket,

- felismerni a csoportalakítás lehetőségeit, közreműködni a különböző célú csoportok szervezésében,

- kiválasztani a foglalkoztatás, a szórakoztatás, az ismeretterjesztés, a testedzés adott körülmények között alkalmazható módszereit, szabadidős, kulturális és fejlesztő programokat szervezni szakemberek, illetve művészek bevonásával,

- szakemberek irányításával és útmutatása szerint rehabilitációs és rekreációs foglalkozásokat szervezni, vezetni,

- segíteni a helyi társadalmi nyilvánosság fórumainak létrejöttét, működését,

- alkalmazni a közösségi mentálhigiéné módszereit, átlátni területeit és felismerni a beavatkozás kompetencia határait.

4. Segítséget nyújt kliense mentális egészsége megőrzéséhez

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

- felismerni a krízishelyzeteket, a krízist provokáló fejlődési szakaszokat és élethelyzeteket,

- meghallani és megfelelően értelmezni a „cry for help” (segélykiáltás) kommunikációt, a krízisállapot szakaszait,

- megtalálni a válság folyamatában a mentálhigiénés segítségnyújtás lehetőségeit,

- segítő kapcsolatot kialakítani, működtetni és lezárni,

- észlelni a segítő kapcsolat során kialakuló kapcsolati akadályokat,

- alkalmazni a probléma és helyzetfeltárás módszereit (környezettanulmány, genogram, ecomap stb.), kommunikációs eszközeit,

- támogató rendszereket felkutatni, új támogató rendszereket szervezni,

- munkájával kapcsolatos problémáit, dilemmáit megfogalmazni,

- értelmezni az eseteleírás, esetelemzés követelményeit, szabályait,

- az esetmegbeszélés és a szupervízió során szerzett tapasztalatait munkájában felhasználni,

- önállóan vagy team-ben elősegíteni a kliens lelki és szociális egyensúlyának megtartását, visszaállítását,

- értékelni a segítő folyamatot, az alkalmazott módszereket és saját szerepét.

5. A kliensek lelki szükségleteinek kielégítésére speciális segítő-támogató tevékenységet végez krónikus betegek, haldoklók, fogyatékosok, szenvedélybetegek, balesetet elszenvedettek körében

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

- megérteni súlyos betegek, haldoklók lelkiállapotát és felismerni a gyász munka fázisait,

- a krónikus betegek, haldoklók, gyászolók, veszteséget szenvedők énerősítő támogatására,

- felismerni a szenvedélybetegség kialakulásának okait, a betegség tüneteit, fázisait és átlátni a gyógyuláshoz vezető utakat,

- a szenvedés csökkentésére,

- felismerni és kezelni a megbélyegzettséget és a kisebbségi érzést,

- az elszigetelődés jelenségének felismerésére és kezelésére,

- értelmezni a szociális környezet és a mentálhigiénés asszisztens szerepét a segítő folyamatban.

6. Közreműködik a kliensek és a különböző szakemberek közötti kapcsolat megteremtésében és fenntartásában

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

— átlátni az egészségügyi, szociális, művelődési, jogvédelmi és államigazgatási intézmények rendszerét, a kapcsolatvétel szabályait,

— bevonni a terület állami, egyházi és civil szervezeteit a szemléletformáló, felvilágosító, preventív, mentálhigiénés programokba,

— a klienst szükség esetén a megfelelő szakellátáshoz irányítani,

— feltérképezni az érdekérvényesítés helyi rendszerét,

— felkutatni az információhoz jutás forrásait, lehetőségeit,

— kliense, illetve klienscsoportja érdekeit képviselni,

— elősegíteni a helyi döntések kialakításában a mentálhigiénés és környezetvédelmi szempontok érvényre juttatását.

7. Munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációs és dokumentációs feladatokat lát el

A mentálhigiénés asszisztens legyen képes:

— feladat- és hatáskörének megfelelően ügyintézői feladatokat ellátni,

— elvégezni az ügykezelés általános, valamint az adott intézmény speciális adminisztrációs szabályainak megfelelően az adminisztrációs tevékenységet,

— értelmezni az írásbeli dokumentumok készítésének formai követelményeit,

— segítő kapcsolatairól, segítő beszélgetéseiről jegyzőkönyvet készíteni,

— csoportfolyamatokról, szakmai megbeszélésekről feljegyzést készíteni,

— munkatársaival együttműködve munkatervet készíteni, pályázatot írni,

— a munkájához szükséges technikai eszközök használatára.

III. b) Általános szakmai követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A mentálhigiénés asszisztens munkája során:

— tartsa tiszteltben kliense autonómiáját, személyiségi jogait, értékrendjét, döntéseit,

— fogadja el és tartsa tiszteltben a sajátjától eltérő életstílussal, társadalmi háttérrel, tulajdonságokkal rendelkező klienseit,

— ismerje fel egy-egy szubkultúra jellemzőit, sajátos értékrendjét, etikai szabályait,

— megfelelő empátiával fogadja a hozzáfutókat, vállalva a szakmai felelősséget,

— ismerje fel és megfelelően kezelje előítéleteit, az esetleges szerep összeférhetlenségeket,

— ismerje fel a segítő kapcsolatban felmerülő problémáit és erről konzultáljon szupervizorával,

— a szakmai titoktartás szabályai szerint kezelje a birtokába jutott információkat,

— tartsa be szakmai illetékessége, kompetenciája határait.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A mentálhigiénés asszisztens munkája során:

— ismerje a kommunikáció csatornáit, folyamatát és törvényszerűségeit,

— legyen képes nyílt és hiteles kommunikációra,

— ismerje a metakommunikációs jelzéseket és megfelelően kontrollálja sajátját,

— ismerje saját kommunikációjának hatótényezőit, esetleges gyengeségeit,

— tudja értelmezni kliensének sajátos kommunikációs jelzéseit, esetleges kommunikációs problémáit,

— ismerje és megfelelő módon alkalmazza a konfliktuskezelés módjait, technikáit,

— tudja elfogadtatni saját szakmai álláspontját és vegye figyelembe mások szakmai érveit,

— legyen tisztában a szociális munkában használatos szakkifejezések jelentéstartalmával és helyesen alkalmazza azokat.

3. A munkavégzéshez szükséges önismeret

A mentálhigiénés asszisztens munkája során:

— rendelkezzen reális énképpel és tudatosítsa, hogy személyisége a „munkaeszköz”,

— ismerje a különböző személyiség típusok legfontosabb jellemzőit,

— legyen képes empátiát érezni, empatikusan viselkedni a segítségre szoruló ember iránt,

— törekedjen pozitív gondolkodásra, megfelelő önkontrollra,

— tudja, milyen módszereket vehet igénybe személyiségének és önismeretének fejlesztéséhez,

— viselkedjen és döntsön felelősen, vállalja tevékenysége következményeit,

— tudja felmérni saját teherbírása határait és kérjen szakszerű segítséget (szupervíziót) esetleges kiegészítő tüneteit észlelve,

— alkalmazza az aktív és a passzív pihenés, a rekreáció önmaga számára legmegfelelőbb formáit.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei:

— a beiskolázási feltételek igazolása;

— a képzési idő teljesítésének igazolása;

— a központi programban meghatározott követelmények szerinti, legalább elégséges érdemjegy a következő elméleti tantárgyakból:

= társadalmi és szociális alapismeretek,

= lélektani alapismeretek,

- = kommunikáció elmélet,
- = egészséggondozás,
- = rehabilitáció,
- = mentálhigiéné;

— a szakmai vizsga időpontja előtt 30 nappal leadott és a központi programban leírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő, minimum 15 oldalas záródolgozat.

2. A szakmai vizsga részei:

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- társadalmi és szociális alapismeretek,
- lélektani alapismeretek,
- mentálhigiéné, egészséggondozás, rehabilitáció.

A szóbeli vizsgán a tanuló egy tételt húz, amely a felsorolt három tantárgyból/tantárgycsoportból tartalmaz egy-egy kérdést.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

b) A gyakorlati vizsga részei

- Előzetes vizsgafeladat:

A vizsgázó a szakmai előképzettségének megfelelő munkaterületen végzett mentálhigiénéis tevékenységének tapasztalatait összegző záródolgozatot készít.

- Bizottság előtt végzett feladat:

A záródolgozat védelme.

A záródolgozat védelmének időtartama: maximum 30 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) A szóbeli vizsga tartalma

Az alább felsorolt tantárgyak és témakörök legfontosabb fogalmainak, összefüggéseinek ismerete és ezeknek a mentálhigiénéis asszisztens munkájával való kapcsolata:

- társadalmi és szociális alapismeretek:
 - = a társadalmi mobilitás és a területi problémák mentálhigiénéis hatása,
 - = az egyén társadalmi meghatározottsága,
 - = a család mint a szocializáció és az egyenlőtlenségek újratermelésének színtere,
 - = sajátos élethelyzetű csoportok problémái,
 - = egyes társadalmi rétegek tipikus problémái,
 - = érdek, érdekérvényesítés,
 - = a szegénység és a deviancia a mai magyar társadalomban,
 - = a szociális munka formái és azok jellemzői,
 - = a humánökológia legfontosabb összefüggései,
 - = a probléma és a helyzetfeltárás módszerei;
- lélektani alapismeretek:
 - = fejlődés- és személyiség-lélektan legfontosabb fogalmai, összefüggéseinek ismerete és ezek kapcsolata a mentálhigiénéis tevékenységgel,

- = szociálpszichológia, csoportlélektan legfontosabb fogalmainak ismerete a legjellemzőbb jelenségek felismerése és ezek hatása a mentálhigiénéis tevékenységre: előítélet, elszigetelődés, magány, bűnbakképzés stb.,
- = pszichopatológia legfontosabb fogalmainak ismerete, a testi és lelki folyamatok összefüggései,
- = a viselkedési zavarok, szenvedélybetegségek, függőségek, mentális betegségek jellemzői,
- = a segítő kapcsolat,
- = a betegségek, a veszteségek, halál elfogadásának, a gyász feldolgozásának pszichés összefüggései,
- = a segítő kapcsolat hibái és a segítő szindróma;
- mentálhigiéné, egészséggondozás, rehabilitáció:
 - = főbb mentálhigiénéis fogalmak,
 - = egyéni és közösségi mentálhigiénéis színterei,
 - = a krízis fogalma, okai, fajtái, fázisai,
 - = a társadalmi szolgáltató rendszerek mentálhigiénéis vonatkozásai,
 - = pszichohigiénéis prevenció,
 - = egészségmegőrzés a családban és a családon kívüli közösségekben,
 - = a rehabilitáció folyamata, színterei.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze. Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

b) A gyakorlati vizsga tartalma

- Előzetes vizsgafeladat:

A vizsgázó a szakmai előképzettségének megfelelő munkaterületen végzett mentálhigiénéis tevékenységének tapasztalatait összegző záródolgozatot készít, melyben elsősorban az alábbiakra kell kitérni:

- = a mentálhigiénéis munka létrejöttének körülményei,
- = a mentálhigiénéis munka célja, módszerei,
- = az erőforrások feltárásának folyamata, a probléma meghatározása,
- = az intervenciók módszerei és lehetőségek,
- = más szakemberekkel való együttműködés formái és tartalma,
- = az elért eredmények és kudarcok elemzése,
- = a saját szerep értelmezése,
- = tevékenységének etikai vetülete, dilemmái,
- = a tevékenységhez kapcsolódó adminisztrációs munka.

- Bizottság előtt végzett feladat:

A záródolgozat védelme.

A vizsgázó záródolgozatát a szakmai vizsgabizottság előtt szóban megvédi. A védelem alapjául szolgáló kérdéseket — amelyeknek szorosan kapcsolódni kell a záródolgozat témájához, tartalmához — a dolgozat bírálói állítják össze és a szakmai vizsga előtt legalább 10 nappal a vizsgázó rendelkezésére bocsátják.

A vizsgázó a kérdések megválaszolásával bizonyítja, hogy elméleti és gyakorlati felkészültsége alkalmassá teszi őt a szociális asszisztensi feladatok végzésére.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot átfogja, ezért a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következők szerint kell értékelni.

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

A szóbeli vizsga három kérdéskörére adott válaszokat külön-külön 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

A szakmai elmélet osztályzatát a szóbeli vizsga részjegei alapján, az átlagolás és a kerekítés szabályai szerint kell meghatározni.

b) Szakmai gyakorlati vizsga értékelése:

— A záródolgozatot a szakszerűség alapján a gyakorlat irányítását végző tanár 1—5-ig terjedő érdemjeggyel értékeli.

— A védést — kiegészítést — 1—5-ig terjedő osztályzattal kell értékelni.

A szakmai gyakorlati vizsga eredményét úgy kell meghatározni, hogy a gyakorlati vizsgarészek osztályzatainak kerekített átlagát egyetlen osztályzatnak kell tekinteni.

c) Szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó a szóbeli vagy a gyakorlati vizsga bármelyik részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótlóvizsga és a javítóvizsga — a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül megismételhető. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltételek:

- érettségi bizonyítvány,
- szociális, egészségügyi, pedagógiai vagy közművelődési szakképzettséget igazoló bizonyítvány,
- a szakképzettségnek megfelelő munkakörben eltöltött 3 éves gyakorlatról szóló igazolás.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása

- A képzési idő legalább tíz hónap. Igazolni kell:
 - a központi programban leírt szerkezetű 330 elméleti órán való részvételt,
 - a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvételt,
 - a központi programban leírt szerkezetű, minimum 110 óra gyakorlat teljesítését.

3. A szakmai vizsga szervezési sajátossága

A szakmai vizsga sajátosságaira való tekintettel a szóbeli vizsga és a gyakorlati vizsga utolsó része (a záródolgozat megvédése) egy napra szervezendő.

4. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

8. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

A szociális gondozó és szervező szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 8933 03
2. A szakképesítés megnevezése: Szociális gondozó és szervező

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3319	Egyéb szociális foglalkozások

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 8933 02	Szociális asszisztens
54 8933 01	Mentálhigiénés asszisztens
33 8933 02	Szociális gondozó és ápoló

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szociális gondozó és szervező emelt szintű szakképzettséggel rendelkező szakemberként a gondozási, ápolási alapfeladatokat irányítja és végzi a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi alap- és szakellátás területén.

Gondozási részegység vezetőjeként megtervezi, megszervezi és működteti a segítő folyamatot az intézményi és

a területi gondozásban. Irányítja a testi, lelki és szociális gondozással kapcsolatos feladatok végrehajtását. Részt vesz az ellátást igénylők életkorához, élethelyzetéhez, egészségi állapotához és képességeihez igazodó gondozásban. A nappali intézmények, gondozási központok, illetve a bentlakásos intézmények részegységének vezetőjeként hatékonyan szervezi meg a gondozási folyamatban részt vevők munkáját. Mozgósítja az intézményi erőforrásokat, részt vesz a forrásbővítő tevékenységekben, akciókban.

Munkájának szerves része a prevenció, az önálló életvezetés támogatása. Kliense megbízása alapján és felhatalmazása mértékéig érdekképviselői feladatokat is ellát. Szükség esetén az alapápolási és gondozási feladatokat önállóan is végzi. Irányítja, illetve elvégzi a dokumentációs és adminisztrációs munkát.

A gondozási folyamat során végzett jellemző tevékenységek főbb csoportjai

1. Felméri a gondozásra szorulókat körét, igényeit, megszervezi ellátásukat.
2. Tájékoztatást nyújt a lehetséges szociális ellátásokról és közreműködik ezek igénybevételében.
3. Irányítja a vezetése alá tartozó szervezeti egységet és közreműködik a működéshez szükséges feltételek megteremtésében.
4. Közvetlen gondozási feladatokat lát el és irányítja beosztottjainak ilyen irányú tevékenységét.
5. Az orvos utasításainak megfelelően alapápolási feladatokat lát el és irányítja beosztottjainak ilyen irányú tevékenységét.
6. Szervezi az egyéni és csoportos foglalkoztatásokat, az ellátásban részesülők rehabilitációját.
7. Más segítő szakemberekkel együttműködve segítséget nyújt a pszichés problémák megoldásában.
8. A munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációs és dokumentációs feladatokat ellátja.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatscsoportok, feladatok és azokhoz kapcsolódó követelmények

1. Felméri a gondozásra szorulókat körét, igényeit és megszervezi ellátásukat

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- átlátni a mai magyar és a helyi társadalom szerkezetét,
- megérteni a társadalmi egyenlőtlenségek keletkezésének és újratermelődésének okait és folyamatát,
- felismerni a társadalmi anómiát és a társadalmi dezintegráció jeleit,
- felismerni a természeti és a mesterséges környezet károsító hatását, törekedni annak kivédésére,
- átlátni az emberi szükségletek rendszerét,
- felismerni a szükségletkielégítés hiányosságait, számba venni a feladatokat,

- felismerni a különböző élethelyzeteket, az egyes társadalmi rétegek tipikus problémáit, a szociális biztonság, az elemi életfeltételek hiányát,

- felismerni az adott település, térség kulturális hagyományait, szokásait, a helyi társadalom ártó-védő határait, a prevenció szükségességét,

- együttműködni az illetékes önkormányzat munkatársaival és a településen dolgozó szakemberekkel,

- felismerni és támogatni a helyi társadalom önszerveződési formáit,

- támogatást nyújtani ha az egyén, a család alkalmazkodási stratégiája nem megfelelő,

- észlelni, ha az ellátásban részesülő számára az eddigi ellátási forma már nem elegendő,

- az ellátásban részesülő megbízása alapján új ellátási formákat megszerezni, érdekeit képviselni,

- információkat szerezni az új szociális intézmény létrehozásának személyi, tárgyi és jogi feltételeiről, a működtetéshez szükséges anyagi támogatások rendszeréről,

- közreműködni új ellátási forma vagy intézmény létrehozásában,

- alkalmazni mindazon módszereket, melyekkel szociális problémákat, a segítséget igénylők körét fel lehet tárni.

2. Tájékoztatást nyújt a lehetséges szociális ellátásokról és közreműködik ezek igénybevételében

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- felvilágosítást adni az egyes szociális és jóléti ellátások formáiról, intézményrendszeréről, funkcióiról és igénybevételének módjáról,

- alkalmazni a szociális területre vonatkozó alapvető jogszabályokat,

- alkalmazni az államigazgatási eljárás, a szociális juttatásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás szabályait,

- átlátni a szociális juttatások pénzügyi, természetbeni és intézményi szolgáltatásainak rendszerét,

- információkat szerezni a szociális ellátásokról és bemutatni az egyes ellátási formák előnyeit, hátrányait,

- az önálló döntés lehetőségének megtartása mellett segíteni az ellátásban részesülőt a számára legmegfelelőbb ellátási forma kiválasztásában, igénybevételében,

- az ellátásban részesülő által kiválasztott ellátások igénybevételében együttműködni az önkormányzatokkal és jóléti intézményekkel,

- előgondozási feladatokat ellátni és felkészíteni az ellátásban részesülőt a területi, intézményi szociális ellátás igénybevételére,

- az ellátásban részesülő megbízása alapján érdekeket képviselni.

3. Irányítja a vezetése alá tartozó szervezeti egységet és közreműködik a működéshez szükséges feltételek megteremtésében

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- alkalmazni a vezetés, irányítás megfelelő módszereit,

- megtervezni, megszervezni saját és az irányítása alá tartozók munkáját,
- ütemezni a szervezési munka szakaszait, a szakaszokhoz kapcsolódó feladatokat,
- a szükséges munkacsoport kialakítására, a munkaformák megtervezésére,
- a tervezett munka lebonyolítására, ellenőrzésére, minőségének fejlesztésére,
- feltárni a munkamegosztásban, illetve a munkaszervezésben rejlő esetleges hiányosságokat,
- alkalmazni a szociális és egészségügyi ellátó hálózatban megjelenő új gondozási módokat,
- értékelni mások munkáját, a munkacsoport tevékenységét,
- betartani a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló előírásokat,
- közreműködni az ellátások működtetéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megteremtésében,
- munkája során alkalmazni a minőségbiztosítás különböző típusait.

4. Közvetlen gondozási feladatokat lát el és irányítja beosztottjainak ilyen irányú tevékenységét

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- megtervezni, megszervezni a gondozási folyamat szakaszait, lépéseit, formáit, a gondozási munkában részt vevő munkatársak munkáját,
- tekintetbe venni a gyermek, az idős és a fogyatékos ember fizikai, biológiai adottságait, alkalmazni a kliens számára megfelelő, sajátos gondozási módszereket, a feladatok ellátásához szükséges eszközöket,
- felismerni a kliens igénybe vehető belső, külső és kapcsolati erőforrásait,
- fenntartani az ellátásban részesülő önállóságát, aktivitását,
- támogatni kliensét az életkori sajátosságok és az új élethelyzetek elfogadásában,
- alkalmazni a problémafeltárás érdekében a segítő beszélgetés elemeit,
- személyre szóló gondozási tervet készíteni, készítését irányítani, végrehajtását elősegíteni,
- az ellátásban részesülő képességeihez és környezetéhez adaptált módon segítséget nyújtani a háztartásgazdálkodásban, a háztartási munka megszervezésében,
- háztartásgazdálkodással kapcsolatos praktikus tanácsokat adni,
- közreműködni az ellátásban részesülő életterének kialakításában, a mindennapi életmenet, a komfortérzés biztosításában,
- a pihenést szolgáló eszközöket használni az ellátásban részesülő pihenésének biztosítására, szakszerű ágyazásra, ágyneműcserére,
- az ellátásban részesülő fürdetésére, a legkorszerűbb segédeszközök alkalmazásával a higiénés szükségletek kielégítésére,

— alkalmazni az ellátásban részesülő szakszerű öltöztetésének módját,

— meghatalmazás alapján az ellátásban részesülők érdekeit megfelelően képviselni, helyette hivatalos ügyekben eljárni,

— részt venni az előgondozásban, annak szervezésében, a felvételnek, a szolgáltatás igénybevételének előkészítésében,

— a környezetváltozás okozta pszichés terhek (az izoláció, a szorongás), beilleszkedési problémák csökkentésére,

— bevonni a gondozás folyamatába az ellátásban részesülő személyi környezetét,

— az ellátásban részesülő állapotának megfelelő egészséges étrendet összeállítani,

— felismerni a leggyakoribb ételallergiák tüneteit,

— a korszerű táplálkozás alapelveit alkalmazni,

— szakmai illetékességének határain belül elsősegélyt nyújtani az alábbi esetekben: eszméletvesztéses állapot, légzési zavarok, belgyógyászati kórképek, sebészeti balesetek,

— a veszélyhelyzet szakszerű jelzésére (mentő, orvos hívás),

— a súlyos, gyógyíthatatlan betegek, haldoklók kísérésére, támogatására, a velük való együttérzésre,

— a haldoklás fázisainak felismerésére,

— szakszerűen intézkedni halál esetén,

— megérteni a gyász feldolgozásának pszichológiai folyamatát, támogatni a családot a haldokló kísérésében, és segítséget nyújtani a gyázmunkában,

— megtanítani az ellátásban részesülőt a legfontosabb tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokra, a gyógyszerek és háztartási vegyszerek tárolására a balesetek megelőzése érdekében,

— időben és szakszerűen felkészülni a segítő kapcsolat lezárására,

— értékelni az elvégzett gondozási folyamatot,

— szakszerű esetelemzésre, az esetmegbeszéléseken való kompetens részvételre,

— a gondozási munkában megfelelő szakemberek segítségét kérni.

5. Az orvos utasításainak megfelelően alapápolási feladatokat lát el és irányítja a beosztottjainak ilyen irányú tevékenységét

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

— átlátni az emberi élet fejlődési szakaszait, az életszakaszok testi, lelki jellemzőit, a szükségletek változásait,

— az egészség-betegség fogalmának holisztikus értelmezésére,

— az ellátásban részesülő szükségleteit figyelembe véve tevékenykedni,

— az észlelt tünetek szakszerű jelzésére, különös tekintettel a krónikus, illetve szenvedélybetegségekre,

— helyesen értelmezni az ellátásban részesülő panaszait, a leggyakoribb krónikus megbetegedések jellemző tüneteit,

- alkalmazni az életműködések normálértékeiről szerzett információit, ezek vizsgálatának egyszerű vizsgálati módszereit, az adatok rögzítésének technikáit,
- betegség esetén megfelelő segítséget kérni vagy az ellátásban részesülőt szakemberhez irányítani,
- közreműködni a fertőzés és a járvány kialakulásának megelőzésében,
- részt venni a kialakult járvány lokalizálásában, a beteg ellátásában,
- alkalmazni a különböző fertőtlenítőszereseket és fertőtlenítő eljárásokat,
- együttműködni az egészségügyi ellátás szakembereivel,
- alkalmazni az anatómiai élettani alapokra épülő klinikai alapismereteit és tudja végrehajtani az ezekhez kapcsolódó alapápolási feladatokat,
- munkájában számolni az életkorral, az öregedéssel járó leggyakoribb megbetegedésekkel és az ezekhez kapcsolódó sajátos ápolási igényekkel,
- a fogyatékosokkal kapcsolatos szükségletek szerinti alapápolás ellátására,
- alkalmazni az ellátásban részesülő állapotának megfelelő fekvési és fektetési módokat, kényelmi eszközöket,
- megelőzni, felismerni és alapszinten ellátni a felfekvést,
- alkalmazni az ellátásban részesülő hely- és helyzetváltoztatásának segítői módjait, kezelni a helyzetváltoztatásához szükséges eszközöket,
- az ellátásban részesülőt egészségi állapotának és fogyatékoságának megfelelően mozgatni,
- a sterilitás megtartásával előkészülni injekciózáshoz,
- anatómiai, klinikai és gyógyszeres alapismereteinek alapján az orvos utasításának megfelelően intramusculáris és subcutan injekciózásra,
- felismerni és időben jelezni a szakember felé az injekciózás esetleges szövődményeit,
- alkalmazni a vizeledényt, az ágytálat, testvadászkot vizsgálatra levenni és tárolni,
- nedves belélegeztetés (inhaláció) elvégzésére,
- a gyógyszerformák elkülönítésére, a gyógyszerek orális adagolására és beadására az orvosi előírások szigorú betartásával,
- kiválasztani a „házi patikában” tartható gyógyszereket,
- az ellátásban részesülő korának és egészségi állapotának megfelelő étkezés és folyadékigénylet biztosítására és segíteni az ellátásban részesülőt a táplálkozásban,
- a környezetet bekapcsolni az alapápolási és gondozási folyamatba.

6. Szervezi az egyéni és csoportos foglalkoztatásokat, az ellátásban részesülők rehabilitációját.

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- megtervezni, megszervezni a fizikai és szellemi képességek megtartásának, fejlesztésének formáit,

- biztosítani a programok anyagi, tárgyi, személyi feltételeit,
- figyelembe venni az ellátásban részesülő testi és lelki terhelésének határait,
- a foglalkoztatás segítségével az ellátásban részesülő fizikai és szellemi képességeinek fenntartására, fejlesztésére,
- tanácsot adni és elősegíteni az egészséges életmód, a lelki egészség kialakítását, a kiegyensúlyozott, harmonikus élet fenntartását,
- felismerni a szabadidő célszerű eltöltésének hatását az ember biológiai-pszichés állapotára,
- az ellátásban részesülők igényeit figyelembe vevő szabadidős foglalkozások, ünnepi programok szervezésére,
- az ellátásban részesülő igényeihez és meglévő (fejleszhető) képességeihez igazodva megtanítani az ellátásban részesülőt új munka és szabadidős tevékenységekre,
- megérteni a rehabilitáció és rehabilitáció fogalmát, jelentőségét,
- alkalmazni az alapvető rehabilitációs, mozgást elősegítő gyógyászati segédeszközöket, azok használatát,
- alkalmazni a gyógyászati segédeszközök beszerzéséhez szükséges társadalombiztosítási támogatásokat leíró jogszabályokat,
- felírni, kiváltani és beszerezni a szakember által javasolt gyógyászati segédeszközöket,
- gyógytornász tanácsai szerint alkalmazni a gyógyászati segédeszközöket, eljárásokat,
- az ellátásban részesülőt és a családtagokat megtanítani az eszközök használatára,
- irányítani és értékelni a napi foglalkoztatási programokat.

7. Más segítő szakemberekkel együttműködve segítséget nyújt a pszichés problémák megoldásában

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- figyelembe venni és munkájában alkalmazni az egyedfejlődés és a személyiségfejlődés szakaszainak pszichés jellemzőit, felismerni a fejlődést akadályozó tényezőket, zavarokat,
- megérteni a nehezített élethelyzetek pszichológiai vonatkozásait,
- felismerni a legfontosabb szociálpszichológiai összefüggéseket, és hatásokat, társas viselkedést meghatározó tényezőket,
- megérteni munkatársai és az ellátásban részesülők csoportjában lejátszódó csoportjelenségeket és csoportfolyamatokat,
- felismerni saját csoporton belüli szerepét, feladatait,
- felismerni munkája során az előítéletes magatartást, megérteni az előítéletek kialakulásának okait,
- támogatni kliensét az életkori sajátosságok, új élethelyzetek elfogadásában,
- segítséget nyújtani a nyugdíjas korra (életútváltozásra) való felkészülésben és a kreatív időskor megvalósításában,

- észlelni az ellátásban részesülő esetleges állapotváltozását, állapotának romlását, a tüneteket jelezni a háziornak, vagy más szakembernek,
- felismerni az életkorból és az élethelyzetből származó szociális és pszichés kríziseket és szakszerű segítséget kérni ezek megoldásához,
- átlátni a krízisállapot, krízishelyzet jellemzőit, hatását a személyiségre,
- alkalmazni a krízis enyhítésének megfelelő módszereit,
- adekvát segítséget kérni a kóros lelkiállapotok enyhítésére.

8. A munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációs és dokumentációs feladatokat ellátja

A szociális gondozó és szervező legyen képes:

- megszervezni és elvégezni az adott intézmény információs és dokumentációs feladatait,
- betartani a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat,
- környezettanulmány, gondozási terv készítésére, értékelésére,
- az ápolási és gondozási napló szakszerű vezetésére,
- gondozási tervből ráháruló feladatok végrehajtásának dokumentálására,
- használni az alapvető számítástechnikai eszközöket,
- megtalálni a számítógépes adatfeldolgozás kihasználásának lehetséges helyeit,
- a számítógépbe adatokat felvinni, rögzíteni, szükség esetén visszakeresni,
- számítógépes tudását önállóan fejleszteni, újabb programokat megismerni.

III. b) A szakképesítés általános szakmai követelményei

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A szociális gondozó és szervező munkája során:

- tartsa be a szociális munka, a segítő tevékenység etikai, valamint ápolás etikai, szabályait és érzékelje a munkája során felmerülő etikai dilemmákat,
- a segítő kapcsolat során tartsa tiszteletben az ellátásban részesülő döntéseit, értékrendjét,
- autonómiáját, személyiségi jogait,
- képes legyen empátiát érezni a segítségre szoruló ember iránt,
- törekedjen felismerni az ellátásban részesülő emberi értékeit,
- fogadja el és tartsa tiszteletben a sajátjától eltérő életstílussal, társadalmi háttérrel és tulajdonságokkal rendelkező klienseket,
- ismerje fel egy-egy szubkultúra jellemzőit, sajátos értékrendjét, etikai szabályait,
- ismerje fel, és megfelelően kezelje az ellátásban részesülővel szemben esetleg kialakult előítéleteit, szerepösszeférhetetlenségét, törekedjen ezek elkerülésére és kiküszöbölésére,

- ismerje fel a segítő kapcsolatban felmerülő problémát, és erről tudjon konzultálni szupervizorral,
- a szakmai titoktartás szabályi szerint kezelje a birtokába jutott információkat,
- tartsa be szakmai illetékessége határait.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció A szociális gondozó és szervező:

- tudja alkalmazni a kommunikáció elméletét, a társas érintkezés kultúráját,
- ismerje a közvetlen emberi kommunikáció csatornáit, folyamatát és törvényszerűségeit,
- tudja használni a problémafeltáráshoz szükséges kommunikációs eszközöket,
- legyen képes nyílt és hiteles kommunikációra, mind a munkatársaival, mind az ellátásban részesülővel való kapcsolatában, ismerje fel az ezt zavaró tényezőket,
- tudja értelmezni az ellátásban részesülő sajátos kommunikációs jelzéseit, esetleg kommunikációs problémáit,
- ismerje saját kommunikációjának hatótényezőit, esetleges gyengeségeit,
- ismerje fel a metakommunikációs jelzéseket, tudja kontrollálni saját metakommunikációját,
- tudja értelmezni a konfliktus fogalmát, ismerje fel a konfliktusok keletkezésének okait,
- szakmai illetékességének határain belül alkalmazza a konfliktuskezelés különböző módjait és technikáit (beszélgetés, megbeszélés, békítés, mediáció, stb.)
- a szakmai munkacsoporton belül konstruktívan tudjon kialakított álláspontja mellett kiállni, vegye figyelembe mások szakmai érveit, legyen képes kulturáltan vitatkozni.

3. A munkavégzéshez szükséges szakmai önismeret

A szociális gondozó és szervező:

- rendelkezzen reális énképpel és tudatosítsa, hogy személyisége a „munkaeszköz”,
- tudja milyen módszereket, vehet igénybe személyiségének és önismeretének fejlesztéséhez,
- mind gondozóként, mint vezetőként tudjon felelősen viselkedni, dönteni és tevékenységének következményeiért felelősséget vállalni,
- képes legyen a konfliktusokat túrni és megfelelően kezelni,
- viselkedését megfelelően kontrollálni,
- ismerje a kiegészítő figyelmeztető jeleit,
- tudja felmérni saját teherbírása határait, ismerje a kiegészítő elleni védekezés és a reális önismeret kialakításának néhány technikáját és saját érdekében is tudja alkalmazni azokat,
- alkalmazza az aktív, a passzív pihenés és a rekreáció önmaga számára legmegfelelőbb formáit,
- legyen képes saját személyiségének védelme érdekében megfelelő szakmai segítséget igénybe venni.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- a beiskolázási feltételek igazolása;
- a képzési idő teljesítésének igazolása;
- legalább elégséges érdemjegy e következő tantárgyak követelményeinek teljesítéséről:
 - = kommunikáció elmélet,
 - = mentálhigiéné,
 - = társadalomismeret,
 - = pszichológia,
 - = jogi és közigazgatási ismeretek,
 - = gazdálkodástan,
 - = gondozástan,
 - = egészséggtan,
 - = ápolástan,
 - = szociális munka elmélete,
 - = fogyatékossgtan/rehabilitáció,
 - = háztartástan,
 - = szociális menedzseri ismeretek;
- a szakmai vizsga időpontja előtt 30 nappal leadott és a Központi programban leírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő, minimum 15 oldalas záródolgozat.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- társadalomismeret,
- jogi és közigazgatási ismeretek,
- egészséggtan,
- ápolástan,
- fogyatékossgtan/rehabilitáció.

Az írásbeli vizsga időtartama 180 perc.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételt tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- szociálpolitika, szociális munka elmélete,
- pszichológia, gondozástan,
- menedzseri ismeretek, gazdálkodástan.

A szóbeli vizsgán a tanuló egy tételt húz, amely a felsorolt három tantárgycsoportból tartalmaz egy-egy kérdést.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) A gyakorlati vizsga részei és időtartama:

- Előzetes vizsgafeladat:

Záródolgozat az intenzív gyakorlat komplex elemzéséről.

Személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében (minimum 100 óra) végzett, közvetlen szociális munka.

— Bizottság előtti vizsgafeladat:

A központi programban meghatározott alapvető gondozási, ápolási, elsősegély-nyújtási tevékenység elvégzése kórházban vagy szociális intézményben.

A vizsga időtartama a feladat jellegétől és időigényességtől függően alakul.

A záródolgozat védeése.

A védeés időtartama maximum 15 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma

A felsorolt tantárgyak alábbi témaköreinek alapfogalmi és elemi összefüggései:

- társadalomismeret
 - = a társadalom működésének alapvető összefüggései,
 - = a mai magyar társadalom átalakulásának tendenciái jelenlegi társadalmi problémák,
 - = társadalmi egyenlőtlenségek dimenziói,
 - = család fogalma, funkciói, életciklusai,
 - = családi szocializáció,
 - = gyermekek, idős, beteg fogyatékos emberek életét determináló társadalmi viszonyok,
 - = szervezetek működésének törvényszerűségei;
- jogi és közigazgatási ismeretek
 - = államigazgatási eljárás,
 - = a szociális ellátás jogi keretei,
 - = a szociális ellátás formái,
 - = az ellátásokhoz való hozzájutás feltételei;
- egészséggtan
 - = az emberi test felépítése és életműködései,
 - = az emberi élet szakaszainak élettani jellemzői,
 - = az ember testi-lelki működésének, és környezetének kölcsönhatásai,
 - = klinikai ismeretek,
 - = anatómiai ismeretek,
 - = gyógyszereltani alapismeretek;
- ápolástan
 - = az ápolás fogalma, célja, feladatai,
 - = emberi szükségletek és a szükségletek szerinti alapápolás,
 - = fertőzés és fertőtlenítés,
 - = betegmegfigyelés,
 - = gyógyszerelés, fizikális gyógy módok,
 - = gyógyászati segédeszközök alkalmazása,
 - = a haldokló beteg ellátása,
 - = dietetikai ismeretek;
- fogyatékossgtan/rehabilitáció
 - = fogyatékossg fogalma, típusai,
 - = rehabilitáció alapfogalmai, területei, eszközei,
 - = rehabilitációs jog, érdekvédelem,
 - = a rehabilitáció intézményrendszere.

Az írásbeli vizsga a fenti tantárgyakból központilag összeállított nyitott és zárt kérdésekből álló feladatlap alapján történik.

b) A szóbeli vizsga tartalma

Az alább felsorolt tantárgyak és témakörök legfontosabb fogalmainak, összefüggéseinek ismerete és ezeknek a szociális gondozó és ápoló munkájával való kapcsolata.

Szociálpolitika, szociális munka elmélete:

— szociálpolitika

- = fogalma, céljai, értékei, alapelvei, szinterei,
- = szegénység, foglalkoztatáspolitikai célcsoportjai,
- = feszültséget csökkentő beavatkozások főbb irányai,
- = szociálpolitika elméleti ismeretei a szociális gondozó és szervező szakma gyakorlatában,
- = szociálpolitikai beavatkozások rendszere, azok hatásai,
- = jövedelmek újraelosztásának intézményei, szociálpolitika intézményrendszere, szinterei, eszközzrendszere;

— szociális munka elmélete

- = a szociális munka fogalma, szándéka, természete, értékei,
- = humán ökológiai rendszer,
- = változáskezelés, problémamegoldás a szociális munkában,
- = esetkezelés,
- = család-gondozás,
- = szociális csoportmunka,
- = közösségi szociális munka,
- = rétegenkénti szociális munka;

— pszichológia, gondozástan

- = fejlődéslélektan, az életkorok pszichológiája,
- = fogyatékoságot kísérő főbb pszichológiai ismeretek,
- = krízisállapot pszichológiai vonatkozásai,
- = szociálpszichológia,
- = a segítés és ápolás pszichológiai vonatkozásai és eszközei,
- = a gondozás fogalma,
- = csecsemő és gyermek-gondozás,
- = idősgondozás,
- = fogyatékos és pszichiátriai betegek gondozása,
- = halmozottan hátrányos helyzetű, peremhelyzetű személyek szociális gondozása;

— menedzseri ismeretek, gazdálkodástan

- = vezetés elmélete és gyakorlata,
- = menedzsmet,
- = vezetői munkajog,
- = humán stratégia,
- = szociális szervezés,
- = a szociális intézmények gazdálkodási feltételei,
- = marketing,
- = gazdasági tevékenység elemzése, tervezése,
- = nonprofit szervezetek gazdálkodása.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze., Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

c) Gyakorlati vizsga tartalma

A gyakorlati vizsga feladatainak szintje a fent leírt szakmai követelményekben jelenik meg.

— Előzetes vizsgafeladat:

Személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében (legalább 100 óra) végzett tevékenység.

A vizsgázó az adott terepintézmény profiljához és munkarendjéhez igazodva vesz részt a gondozási tevékenységben. Ezt az időszakot a hallgató egy intézményben tölti le és a központi program szerint meghatározott harmadik szintű gyakorlati feladatokat végzi.

Záródolgozat az intenzív gyakorlat komplex elemzéséről

A záródolgozatot a központi programban szereplő szempontok figyelembevételével kell elkészíteni. A záródolgozatában a vizsgázó bebizonyítja, hogy tudja alkalmazni az elméleti oktatásban, a gyakorlati munkája során szerzett ismereteket, jártasságával átlát egy komplex problémát, képes más szakemberekkel együttműködni a probléma megoldásában.

— Bizottság előtti vizsgafeladat:

A központi programban meghatározott alapvető gondozási, ápolási, elsősegély-nyújtási tevékenység elvégzése kórházban vagy szociális intézményben

Az intézmény és az ellátásban részesülők napirendjéhez igazított gondozási, alapápolási és elsősegély-nyújtási tevékenységek elvégzése a képzőhely által összeállított tétel alapján történik. A feladatot a tereptanár és a vizsgabizottság egy tagjának jelenlétében végzi el a hallgató.

A gyakorlati vizsga ezen része nem szervezhető a szóbeli vizsgával azonos napon. A vizsgát csak olyan kliensek körül szervezhetik meg, akik előzetesen hozzájárultak ehhez.

A záródolgozat védeése

A védeés során a hallgató választ ad a tereptanár (vagy a konzulens tanár) és a terepkoordinátor által a vizsga előtt legalább tíz nappal kiadott kérdéseire. A feladatok a dolgozatra irányuló olyan kérdések legyenek, amelyek alkalmasak arra, hogy azok megválaszolásukkal a hallgató bizonyítani tudja, hogy elméleti és gyakorlati felkészültsége alkalmassá teszi őt a szociális gondozó és szervezői feladatok végzésére.

A záródolgozat védeése, bár a gyakorlati vizsga része, de sajátos jellege miatt a szóbeli vizsgával egy napra szervezendő.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga a teljes ismeretanyagot átfogja, ezért a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következő szerint kell értékelni.

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelése a központilag kiadott javítókulcs és útmutató alapján történik.

A szóbeli vizsga három kérdésére adott választ 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

A szakmai elméleti vizsga osztályzatát az írásbeli vizsga eredményei és a szóbeli vizsga részjegyei alapján az átlagolás és a kerekítés szabályai szerint kell meghatározni.

b) Szakmai gyakorlati vizsga értékelése

— Előzetes vizsgafeladat:

Személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében (legalább 100 óra) végzett tevékenység.

A tereptanár a feladatok elvégzésének szakszerűségét 1—5-ig terjedő érdemjeggyel és szöveges összefoglalásban is értékeli.

Záródolgozat az intenzív gyakorlat komplex elemzéséről.

A záródolgozatot annak szakszerűsége alapján a terepkoordinátor 1—5-ig terjedő érdemjeggyel értékeli.

— Bizottság előtti vizsgafeladat:

A központi programban leírt alapvető gondozási, ápolási, elsősegélynyújtási tevékenység elvégzése kórházban vagy szociális intézményben.

A tereptanár és a vizsgabizottság egy tagja a feladat elvégzésének szakszerűségét külön-külön, 1—5-ig terjedő érdemjeggyel értékeli.

— A védést — kiegészítést — 1—5-ig terjedő osztályzattal kell értékelni.

A szakmai gyakorlati vizsga eredményét úgy kell meghatározni, hogy a gyakorlati vizsgarészek öt érdemjegyének kerekített átlagát egyetlen osztályzatnak kell tekinteni.

c) Szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményét teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgarészen vagy a szóbeli és a gyakorlati vizsga bármelyik tárgyából, részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótlóvizsga és a javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül — megismételhető.

Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók:

1. Beiskolázási feltétel:

— érettségi bizonyítvány.

2. Képzési idő teljesítésének igazolása

Iskolarendszerű nappali képzések esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 1200 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 880 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

Az iskolarendszerű esti és levelező képzés, valamint az iskolarendszeren kívüli képzések esetén:

a) a személyes gondoskodás területén dolgozók munka melletti képzése esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 700 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 400 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása;

b) a munkanélküliek és nem a személyes gondoskodás területén dolgozók képzései esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 850 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 650 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. HÍD programok

Az érettségizett szociális gondozó és ápoló szakképzettéssel rendelkezők számára a Szociális és Családügyi Minisztérium által 2134/1999—3020. szám alatt engedélyezett Híd program alapján szociális gondozó és szervező képzés szervezhető és a vizsga letétele után szociális gondozó és szervező szakképesítés szerezhető.

Az érettségizett ápolói szakképzettséggel rendelkezők számára a Szociális és Családügyi Minisztérium által jóváhagyott Híd program kidolgozása után gondozó szervező szakképzés szervezhető és szociális gondozó és szervező szakmai szakképesítés szerezhető.

4. Egyebek

a) A Népjóléti Képzési Központ által szervezett „vezetési, szervezési ismereteket nyújtó” képzésben végzetek a munkakör betöltéséhez előírt képesítés, valamint a fizetési osztályba sorolás és illetmény megállapítása tekintetében egyenértékű az e rendeletben meghatározott szociális gondozó és szervező szakképesítéssel.

b) A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadók.

9. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

Szociális gondozó és ápoló szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 33 8933 02

2. A szakképesítés megnevezése: Szociális gondozó és ápoló

II. A szakképesítés munkaterületei

1. A szakképesítés legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3313	Szociális gondozó és ápoló

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szociális gondozó és ápoló az a középfokú szakképzettsgű szociális szakember, aki a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi alap- és szakellátás területén ápolási és gondozási alapfeladatokat lát el. Tevékenységét az ellátást igénybe vevő saját környezetében vagy intézményi keretek között végzi. Feladatait munkacsoport tagjaként, emelt szintű szakképesítésű vagy felsőfokú végzettségű szakember irányítása mellett látja el.

Munkája során segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális és lakókörnyezeti szükségleteinek kielégítéséhez, figyelembe véve a kliens életkorát, élethelyzetét, egészségi állapotát. Segítséget nyújt továbbá az ellátást igénybe vevő fizikai és szellemi képességének fenntartásához, használatához és fejlesztéséhez. Az ellátást igénybe vevő állapotától függően elvégzi a szükséges háztartásvezetési tevékenységeket. A kliens megbízása alapján és felhatalmazása mértékéig érdekképviseleti feladatokat is ellát.

Elvégzi a tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket.

A gondozási folyamat során végzett jellemző tevékenységének főbb csoportjai:

1. Részt vesz a kielégítetlen szükségletek felismerésében, feltárásában és ezek megoldásához közvetlen segítséget nyújt.
2. Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő számára szükséges szociális ellátások és szolgáltatások igénylésében.
3. Részt vesz az ellátást igénybe vevő közvetlen testi, lelki és szociális gondozásában, szükség esetén háztartásvezetési és gazdálkodási feladatokat lát el.
4. Az orvos utasításainak megfelelő alapápolási feladatokat lát el.
5. Közreműködik az egyéni és csoportos foglalkoztatásban és a rehabilitációban.

6. Jelzi a pszichés problémákat, és más segítő szakemberekkel együttműködve segítséget nyújt azok megoldásában.
7. A munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat lát el és vezeti a szakmai dokumentációt.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és követelmények

1. Részt vesz a kielégítetlen szükségletek felismerésében, feltárásában és ezek megoldásához közvetlen segítséget nyújt

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

- felismerni a mai magyar társadalom szerkezetét és az egyes társadalmi rétegek tipikus problémáit,
- átlátni a helyi társadalom szerkezetét, jellemző problémáit, valamint a megoldásukra irányuló törekvéseket,
- átlátni az emberi szükségletek rendszerét, felismerni a szükséglet-kielégítés hiányosságait, számba venni a feladatokat,
- alkalmazni a szükséglet felmérési/adatgyűjtési technikákat (megfigyelés, dokumentumelemzés, kikérdezés),
- szociális ellátásokkal kapcsolatos adatok és tények gyűjtésére,
- a probléma megoldása érdekében feltárni az ellátást igénybe vevő erőforrásait,
- az ellátást igénybe vevő egészségi és szociális állapotának megfigyelésére,
- észre venni az ellátást igénybe vevő nem vagy nem megfelelően kielégített szükségleteit (pszichés, szomatikus, szociális, közösségi), és ezekről szakszerűen tájékoztatni az érintett szakembert,
- felismerni a különböző élethelyzeteket, az elemi létfeltételek hiányát, és szükség szerint intézkedni.

2. Segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő számára szükséges szociális ellátások és szolgáltatások igénylésében

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

- tájékoztatást nyújtani az egészségügyi és a szociális ellátás formáiról, intézményrendszeréről, funkcióiról,
- alkalmazni a szociális területre vonatkozó alapvető jogszabályokat,
- átlátni a szociális juttatások pénzbeli, természetbeni és intézményi szolgáltatások rendszerét,
- értelmezni az államigazgatási eljárás, valamint a szociális juttatásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás eljárási szabályait,
- a szociális ellátásokról információkat szerezni az önálló döntés lehetőségének megtartása mellett, és az ellátást igénybe vevő felhatalmazása alapján közreműködni az ellátás igénylésében,

— az ellátást igénybe vevő megbízása alapján érdekeit képviselni, helyette hivatalos ügyekben eljárni,

— előgondozási feladatokat ellátni és felkészíteni, az ellátást igénybe vevőt a területi, intézményi szociális ellátás igénybevételére.

3. Részt vesz az ellátást igénybe vevő közvetlen testi, lelki és szociális gondozásában, szükség esetén háztartás-vezetési és gazdálkodási feladatokat lát el

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

— tekintetbe venni a gyermek, az idős és fogyatékos ember fizikai, biológiai adottságait, alkalmazni a számára megfelelő, sajátos gondozási módszereket, eszközöket,

— gondozási tervet készíteni és végrehajtani,

— az ellátást igénybe vevő meglévő tárgyi környezetének működtetésével a biztonságos, egészséges élettér kialakítására és a komfortérzés biztosítására,

— az ellátást igénybe vevő képességeihez és környezetéhez adaptált módon segítséget nyújtani a mindennapi életmenet biztosításában, a háztartási feladatok ellátásában,

— háztartásgazdálkodással kapcsolatos praktikus tanácsokat adni,

— szakszerű ágyazásra, ágyneműcserére, a pihenést szolgáló eszközöket használni az ellátást igénybe vevő pihenésének biztosítására,

— az ellátást igénybe vevő fürdetésére, a legkorszerűbb segédeszközök alkalmazásával a higiénés szükségletek kielégítésére,

— alkalmazni az ellátást igénybe vevő szakszerű öltöztetésének módját,

— az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő egészséges étrendet összeállítani,

— felismerni a leggyakoribb ételallergiák tüneteit,

— a közéletmezési alapfeladatokat ellátni, a korszerű táplálkozás alapelveit alkalmazni,

— támogatni kliensét az életkori sajátosságok és az új élethelyzetek elfogadásában,

— az ellátást igénybe vevő személyes környezetének bevonására a gondozás folyamatába,

— elsősegélyt nyújtani szakmai illetékességének határain belül az alábbi esetekben: eszméletvesztéses állapot, légzési zavarok, belgyógyászati kórképek, sebészeti balesetek,

— a veszélyhelyzet szakszerű jelzésére (mentő, orvos hívás),

— a súlyos gyógyíthatatlan betegek, haldoklók kísérésére, támogatására, a velük való együttérzésre,

— a haldoklás fázisainak felismerésére,

— megérteni a gyász feldolgozásának pszichológiai folyamatát,

— támogatni a családot a haldokló kísérésében, és segítséget nyújtani a gyázmunkában,

— tudjon szakszerűen intézkedni halál esetén,

— a gondozási munkában megfelelő szakemberek segítségét kérni.

4. Az orvos utasításainak megfelelő alapápolási feladatokat lát el

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

— átlátni az emberi élet fejlődési szakaszait, az életszakaszok testi, lelki jellemzőit, a szükségletek változásait,

— az egészség-betegség fogalmának holisztikus értelmezésére,

— a tünetek, állapotváltozások megfigyelésére, észlelésére és szakszerű jelzésére,

— az életfunkciók mérésére és rögzítésére,

— betegség esetén megfelelő segítséget kérni vagy az ellátást igénybe vevőt szakemberhez irányítani,

— közreműködni a fertőzés és a járvány kialakulásának megelőzésében,

— részt venni a kialakult járvány lokalizálásában, a beteg ellátásában,

— alkalmazni a különböző fertőtlenítőszereseket és fertőtlenítő eljárásokat,

— együttműködni az egészségügyi ellátás szakembereivel,

— alkalmazni az anatómiai élettani alapokra épülő klinikai, kisklinikumi alapismereteit és tudja végrehajtani az ezekhez kapcsolódó alapápolási feladatokat,

— alkalmazni a természetes gyógymódokat,

— munkájában számolni az életkorral, az öregedéssel járó leggyakoribb megbetegedésekkel és az ezekhez kapcsolódó sajátos ápolási igényekkel,

— a fogyatékosokkal kapcsolatos sajátos gondozási és ápolási alapfeladat ellátására,

— megelőzni, felismerni és alapszinten ellátni a fekvést,

— alkalmazni az ellátást igénybe vevő állapotának megfelelő fekvési és fektetési módokat, kényelmi eszközöket,

— alkalmazni az ellátást igénybe vevő hely- és helyzetváltoztatásának segítői módjait, kezelni a helyzetváltoztatásához szükséges eszközöket,

— az ellátást igénybe vevőt egészségi állapotának és fogyatékoságának megfelelően mozgatni,

— a sterilitás megtartásával előkészülni az injekciózásához,

— az orvos utasításának megfelelően intramusculáris és subcutan injekciózásra,

— felismerni és időben jelezni a szakember felé az injekciózás esetleges szövődményeit,

— alkalmazni a vizeledény, az ágytálat, testváladékot vizsgálatra levenni és tárolni,

— nedves belélegeztetés (inhaláció) elvégzésére,

— a gyógyszerformák elkülönítésére, a gyógyszerek orális adagolására és az orvosi előírások szigorú betartásával ezek beadására,

— kiválasztani a „házi patikában” tartható gyógyszereket,

— az ellátást igénybe vevő korának és egészségi állapotának megfelelő étkezés és folyadékszükséglet biztosítására és segíteni az ellátást igénybe vevőt a táplálkozásban.

5. Közreműködik az egyéni és csoportos foglalkoztatásban és rehabilitációjában

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

- tanácsokkal segíteni az egészséges életmód, a kiegyensúlyozott, harmonikus élet; a testi, a lelki egészség kialakítását, fenntartását,
- a foglalkoztatás segítségével az ellátást igénybe vevő fizikai és szellemi képességeinek fenntartására, fejlesztésére,
- felismerni a szabadidő célszerű eltöltésének hatását az ember biológiai-pszichés állapotára,
- az ellátást igénybe vevők igényeit figyelembe vevő szabadidős foglalkozások, ünnepi programok szervezésére,
- az ellátást igénybe vevő igényeihez és meglévő (fejleszthető) képességeihez igazodva megtanítani őt új munka- és szabadidős tevékenységekre,
- biztosítani a programok anyagi, tárgyi, személyi feltételeit,
- megérteni a rehabilitáció és rehabilitáció fogalmát, jelentőségét,
- alkalmazni a gyógyászati segédeszközök beszerzéséhez szükséges társadalombiztosítási támogatásokat leíró jogszabályokat,
- felírni, kiváltani és beszerezni a szakember által javasolt gyógyászati segédeszközöket,
- gyógytornász tanácsai szerint alkalmazni a gyógyászati segédeszközöket, eljárásokat, az ellátást igénybe vevőt és a családtagokat megtanítani ezen eszközök használatára,
- együttműködni napi foglalkoztatási programok készítésében,
- figyelembe venni az ellátást igénybe vevő testi- és lelki terhelésének határait.

6. Jelzi a pszichés problémákat és más segítő szakemberekkel együttműködve segítséget nyújt azok megoldásában

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

- figyelembe venni, és munkájában alkalmazni az egyedfejlődés, valamint a személyiségfejlődés szakaszainak pszichés jellemzőit, felismerni a fejlődést akadályozó tényezőket, zavarokat,
- megérteni a nehezített élethelyzetek pszichológiai vonatkozásait,
- támogatni kliensét az életkori sajátosságok, új élethelyzetek elfogadásában,
- segítséget nyújtani a nyugdíjas korra (életútváltozásra) való felkészülésben és a kreatív időszak megvalósításában,
- észlelni az ellátást igénybe vevő esetleges pszichés, állapotának változását, romlását, a tüneteket jelezni a háziornosnak vagy más szakembernek,
- adekvát segítséget kérni a kóros lelki állapotok enyhítésére,
- az ellátást igénybe vevő elszigetelődésének megelőzésére, megszüntetésére,

— felismerni az életkorból és az élethelyzetből származó szociális és pszichés kríziseket és szaksterű segítséget kérni ezek megoldásához,

— szakmai illetékességének határain belül alkalmazni a konfliktuskezelés különböző módjait és technikáit (beszélgetés, megbeszélés, békítés stb.),

— átlátni a krízisállapot, krízishelyzet jellemzőit, hatását a személyiségre, alkalmazni a krízis enyhítésének megfelelő módszereit,

— megérteni és átlátni az ellátást igénybe vevő családi és intézményi kapcsolatait, az ebben rejlő erőforrásokat,

— kapcsolatot tartani az ellátást igénybe vevő hozzátartozóival, környezetével, civil szervezetekkel, szociális és már társintézményekkel,

— átlátni a csoportmunka működésének törvényszerűségeit,

— együttműködni a szakmai munkacsoport tagjaival, értelmezni a munkacsoporton belüli szerepét, feladatait.

7. A munkájához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat lát el és vezeti a szakmai dokumentációt

A szociális gondozó és ápoló legyen képes:

- betartani a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokat,
- környezettanulmány, gondozási terv készítésére,
- az ápolási és gondozási napló szaksterű vezetésére,
- gondozási tervből ráháruló feladatok végrehajtásának dokumentálására,
- feljegyzéseit továbbítani a munkacsoport szakemberei felé.

III. b) Általános szakmai követelmények

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak, valamint az ápolás etikájának megfelelő munkavégzés

A szociális gondozó és ápoló munkája során:

- megfelelő empátiával fogadja a hozzáfutókat, vállalva a szakmai felelősséget,
- törekedjen felismerni az ellátást igénybe vevő emberi értékeit,
- tartsa be a szociális munka, a segítő tevékenység, valamint az ápolás etikai szabályait és érzékelje a munkája során felmerülő etikai dilemmákat,
- a segítő kapcsolat során tartsa tiszteletben kliense döntéseit, értékrendjét, autonómiáját, személyiségi jogait,
- fogadja el és tartsa tiszteletben a sajátjától eltérő életstílussal, társadalmi háttérrel és tulajdonságokkal rendelkező klienseket,
- ismerje fel egy-egy szubkultúra jellemzőit, sajátos értékrendjét, etikai szabályait,
- ismerje fel és megfelelően kezelje a kliensével szemben esetleg kialakult előítéleteit, szerep-összeférhetetlenségét, törekedjen ezek elkerülésére és kiküszöbölésére,
- ismerje fel a segítő kapcsolatban felmerülő problémákat és erről tudjon konzultálni szupervizorral,
- a szakmai titoktartás szabályai szerint kezelje a birtokába jutott információkat,
- tartsa be szakmai illetékessége határait.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció
A szociális gondozó és ápoló munkája során:

- tudja alkalmazni a kommunikáció elméletét, a társas érintkezés kultúráját,
- ismerje fel a közvetlen emberi kommunikáció csatornáit, folyamatát és törvényszerűségeit,
- tudja használni a probléma feltáráshoz szükséges kommunikációs eszközöket,
- legyen képes nyílt és hiteles kommunikációra, ismerje fel az ezt zavaró tényezőket,
- tudja értelmezni kliensének sajátos kommunikációs jelzéseit, esetleges kommunikációs problémáit,
- ismerje saját kommunikációjának hatótényezőit, esetleges gyengeségeit,
- ismerje fel a metakommunikációs jelzéseket, tudja kontrollálni saját metakommunikációját,
- tudja értelmezni a konfliktus fogalmát, ismerje fel a konfliktusok keletkezésének okait,
- a szakmai munkacsoporton belül konstruktívan tudjon kialakított álláspontja mellett kiállni, vegye figyelembe mások szakmai érveit, legyen képes kulturáltan vitatkozni,
- legyen tisztában a szakterületen használatos szakki-fejezések jelentéstartalmával, és tudja azokat helyesen alkalmazni.

3. A munkavégzéshez szükséges szakmai önismeret

- A szociális gondozó és ápoló munkája során:
- rendelkezzen reális énképpel és tudatosítsa, hogy a személyisége „munkaeszköz”,
 - tudja milyen módszereket vehet igénybe személyiségének és önismeretének fejlesztéséhez,
 - tudjon felelősen viselkedni és dönteni, tevékenységének következményeiért felelősséget vállalni,
 - legyen képes a konfliktusokat tűrni és megfelelően kezelni,
 - tudja viselkedését megfelelően kontrollálni,
 - ismerje fel a kiegészítő feladatokat, tudja felmérni saját teherbírása határait,
 - ismerje a kiegészítő elleni védekezés és a reális önismeret kialakításának néhány technikáját és saját érdekében is tudja alkalmazni azokat,
 - alkalmazza az aktív, a passzív pihenés és a rekreáció önmaga számára legmegfelelőbb formáit,
 - legyen képes saját személyiségének védelmében megfelelő szakmai segítséget kérni és igénybe venni.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- a beiskolázási feltételek meglétének igazolása;
- a képzési idő teljesítésének igazolása;
- legalább elégséges érdemjegy a következő tantárgyak követelményeinek teljesítéséről:
 - = pszichológiai alapismeretek,
 - = kommunikáció elmélet,

- = mentálhigiéné,
- = szociálpolitikai alapismeretek,
- = államigazgatási és jogi alapismeretek,
- = szociális munka elmélete,
- = gondozási ismeretek,
- = egészségügyi alapismeretek,
- = klinikai ismeretek tantárgyai,
- = kisklinikumok,
- = speciális ismeretek,
- = ápolástan,
- = rehabilitáció,
- = elsősegélynyújtás.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- egészségügyi alapozó ismeretek,
- klinikai ismeretek,
- speciális ismeretek,
- ápolástan,
- gondozási ismeretek.

Az írásbeli vizsga időtartama 180 perc.

Az írásbeli dolgozatra javasolt érdemjegyet a szóbeli vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot a vizsgabizottság által meghatározott módon megtekintheti és észrevételt tehet.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

- segítő kapcsolat,
- gondozási ismeretek, ápolástan,
- szociálpolitikai alapismeretek, a szociális munka elmélete.

A szóbeli vizsgán a tanuló egy tételt húz, amely a felsorolt három tantárgycsoportból tartalmaz egy-egy kérdést.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: tantárgyanként 15 perc.

c) A gyakorlati vizsga részei és időtartama:

— Előzetes vizsgafeladat:

Egy konkrét az ellátást igénybe vevő személyre vonatkozó gondozási-ápolási napló vezetése a hallgató által választott szociális intézményben vagy a területi szociális ellátásban.

A vizsgarész időtartama a gyakorlati idő utolsó két hete.

— Bizottság előtt végzett vizsgafeladat:

A központi programban meghatározott alapvető gondozási, ápolási, elsősegély-nyújtási tevékenység elvégzése kórházban vagy szociális intézményben.

A vizsga időtartama a feladat jellegétől és időigényességtől függően alakul.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma

A felsorolt tantárgyak alábbi témaköreinek alapfogalmi és elemi összefüggései:

egészségügyi alapozó ismeretek:

- anatómia,
- kórtan,
- gyógyszerteran;

klinikai ismeretek:

- belgyógyászat, gerontológia,
- sebészet,
- ideg-elmegyógyászat,
- csecsemő- és gyermekgyógyászat;

speciális ismeretek:

- fogyatékoságtan,
- szenvedélybetegségek,
- dietetika,
- közegészségügyi alapismeretek;

ápolástan:

- az ápolás fogalma, célja, feladata,
- szükségletek szerinti ellátás,
- betegmegfigyelés,
- a haldokló beteg ellátása,
- gyógyszerelés,
- speciális ápolási feladatok,
- fertőtlenítés;

gondozási ismeretek:

- a szociális gondozás célja, feladata, elemei,
- a gondozásra szorulóknak érdekvédelme,
- a békés, méltóságteljes halál körülményeinek biztosítása,
- a foglalkoztatás fogalma, formái,
- általános munkavédelmi szabályok és védőeszközök.

Az írásbeli vizsga a fenti tantárgyakból központilag összeállított nyitott és zárt kérdésekből álló feladatlap alapján történik.

b) A szóbeli vizsga tartalma

Az alább felsorolt tantárgyak és témakörök legfontosabb fogalmainak, összefüggéseinek ismerete és ezeknek a szociális gondozó és ápoló munkájával való kapcsolata:

segítő kapcsolat:

- pszichológiai alapismeretek,
- mentálhigiéné,
- team munka alapjai;

gondozási ismeretek, ápolástan,

- gondozási ismeretek,
- a szociális gondozás célja, feladata, elemei,
- a gondozásra szorulóknak érdekvédelme,
- a békés, méltóságteljes halál körülményeinek biztosítása,
- a foglalkoztatás fogalma, formái, szervezése,
- háztartás, háztartásgazdálkodás,
- általános munkavédelmi szabályok és védőeszközök;
- ápolástan,
- az ápolás fogalma, célja, feladata,
- szükségletek szerinti ellátás,

- betegmegfigyelés,
- a haldokló beteg ellátása,
- gyógyszerelés,
- speciális ápolási feladatok,
- fertőtlenítés;

szociálpolitikai alapismeretek, a szociális munka elmélete:

- szociálpolitikai alapismeretek,
- a szociálpolitika fogalma, célja, eszközrendszere,
- az alapvető szociálpolitikai értékek, alapelvek,
- társadalmi struktúra, társadalmi egyenlőtlenségek,
- a szegénység, hátrányos helyzet, depriváció,
- a mai magyar szociálpolitika főbb intézményei,
- a szociális ellátások típusai;

szociális munka elmélete:

- bevezetés a szociális munka elméletébe,
- a szociális munka értékei, etikája, dilemmái,
- a szociális munka gyakorlatát támogató alapfogalmak,
- problémamegoldás és módszerek a szociális munka gyakorlatában,
- módszerek a szociális munkában,
- esetmunka,
- családsegítés,
- csoportos szociális munka,
- közösségi szociális munka,
- krízis intervenció,
- a szociális adminisztráció.

A szóbeli vizsga tételSORÁT a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze. Az összeállított tételSORAT a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

c) A gyakorlati vizsga tartalma

— Előzetes vizsgafeladat:

Egy konkrét, az ellátást igénybe vevő személyre vonatkozó gondozási-ápolási napló vezetése a hallgató által választott szociális intézményben vagy a területi szociális ellátásban.

A gondozási-ápolási napló nyomon követi és szakszerűen megjeleníti az ellátást igénybe vevő személy egészségi, mentális és szociális állapotának változását, a hallgató által végzett ápolási és gondozási feladatokat.

— Bizottság előtt végzett vizsgafeladat:

A központi programban meghatározott alapvető gondozási, ápolási, elsősegély-nyújtási tevékenység elvégzése.

Az intézmény és az ellátást igénybe vevők napirendjéhez és szükségleteihez igazított gondozási, alapápolási és elsősegély-nyújtási tevékenységek elvégzése a képzőhely által összeállított tételek alapján. A feladatot tereptanár és a vizsgabizottság egy tagjának jelenlétében végzi el a hallgató.

A vizsgát csak olyan kliensek körül szervezhetik meg, akik előzetesen hozzájárultak ehhez.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Azok a hallgatók, akik egészségügyi szakképzettséggel rendelkeznek, felmentést kaphatnak az írásbeli vizsga, illetve a gyakorlati vizsga 2. része alól.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó szakmai tudását az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következők szerint kell értékelni.

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelése a központilag kiadott javítókulcs és útmutató alapján történik.

A szóbeli vizsga tantárgyait 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

A szakmai elméleti vizsga osztályzatát a szóbeli vizsga részjegyei és az írásbeli vizsga érdemjegye alapján az átlagolás és a kerekítés szabályai szerint kell meghatározni.

b) Szakmai gyakorlati vizsga értékelése

Egy konkrét, az ellátást igénybe vevő személyre vonatkozó gondozási-ápolási napló vezetése a hallgató által választott szociális intézményben vagy a területi szociális ellátásban.

A központi programban meghatározott alapvető gondozási, ápolási, elsősegély-nyújtási tevékenység elvégzése.

A gyakorlati vizsga első részét a tereptanár, a második részét a tereptanár és a vizsgabizottság tagja külön-külön értékeli. Az így keletkezett három javasolt jegy kerekített átlagából képezi a vizsgabizottság a gyakorlati vizsga osztályzatát.

c) Szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgarészen vagy a szóbeli és a gyakorlati vizsga bármelyik tantárgyából, részéből elégtelen érdemjegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótvizsga és a javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül megismételhető. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

IV. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltételek

Iskolarendszerű képzés esetén:

— a 10. évfolyam elvégzése.

Az iskolarendszeren kívüli képzések esetén:

— általános iskolai végzettség megléte.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása

Iskolarendszerű nappali képzések esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 900 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 680 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

Az iskolarendszerű esti és levelező képzés, valamint az iskolarendszeren kívüli képzések esetén:

a) a személyes gondoskodás területén dolgozók munka melletti képzése esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 600 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 400 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása;

b) a munkanélküliek és nem a személyes gondoskodás területén dolgozók képzései esetén:

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 700 elméleti órán való részvétel igazolása,

— a 120 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,

— a központi programban leírt szerkezetű, minimum 500 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

10. számú melléklet

a 9/2001. (XII. 20.) SZCSM rendelethez

A nevelőszülő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 8933 01

2. A szakképesítés megnevezése: Nevelőszülő

II. A SZAKKÉPESÍTÉS MUNKATERÜLETE

1. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3314	Hivatásos nevelőszülő

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
—	—

3. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A nevelőszülő olyan szakember, aki saját háztartásában teljes körű ellátást biztosít a vér szerinti, családjából kiemelt ideiglenes hatállyal beutalt, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett kiskorú gyermek, illetve az utógondozói ellátásban részesülő nagykorú fiatal számára. A nála elhelyezett gyermek kiegyensúlyozott fejlődését egyéni gondozási terv alapján biztosítja.

Tevékenysége során a gyermek mindenekfelett álló érdekét tartja szem előtt, és elősegíti a vér szerinti családdal való kapcsolattartást, a saját családba való mielőbbi visszakerülést és beilleszkedést, a vér szerinti családdal való kapcsolat teljes hiánya esetén az örökbeadást. A vér szerinti családon kívüli nevelésből származó esélyegyenlőtlenségek mérséklésére törekszik.

Munkáját szerződés vagy megbízás alapján végzi, igénybe véve a rendelkezésre álló szociális és gyermekvédelmi, valamint más segítő szolgáltatások támogatását.

A munkája során végzett jellemző tevékenységek főbb csoportjai:

1. Tudatosan felkészül, valamint szűkebb és tágabb családi környezetét is felkészíti a nevelőszülői feladatok ellátására.
2. A nevelt gyermek számára, annak meglévő képességeihez igazodóan biztosítja a gondozás, nevelés feltételeit, a fejlődéséhez szükséges családi szocializációs színteret. Szükség esetén speciális ellátást nyújt.
3. Elősegíti a nevelt gyermek felkészülését az önálló életre, a családi és társadalmi normák elfogadására és betartására.
4. A gyermek érdekeinek megfelelően kapcsolatot tart a vér szerinti szülővel, illetve a gyámhatóság rendelkezésének megfelelően elősegíti a folyamatos kapcsolattartást a vér szerinti családdal, segíti a gyermek visszailleszkedését, illetve örökbefogadó családba való beilleszkedését, ennek érdekében együttműködik a gyermek családgondozójával, illetve utógondozójával.
5. Együttműködik a nevelőszülői, illetve a gyámi gondozói tanácsadóval, valamint a szakmai felügyeletet ellátó szervezetekkel és a gyermekkel kapcsolatban álló más jóléti intézményekkel.
6. Ellát gyámsággal összefüggő feladatokat.
7. Vezeti az előírásoknak megfelelő dokumentumokat, információkat gyűjt, és eleget tesz beszámolási kötelezettségének.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

III. a) A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz kapcsolódó követelmények

1. Tudatosan felkészül, valamint szűkebb és tágabb környezetét is felkészíti a nevelőszülői feladatok ellátására

A nevelőszülő legyen képes:

— felmérni saját maga és családja terhelhetőségét, tűrőképességét, a rájuk háruló többletterhet jelentő feladatokat, és ennek figyelembevételével tervezze a tevékenységét,

— a tárgyi környezetet alkalmassá és biztonságossá tenni a nevelt gyermek(ek) befogadására,

— ismereteket szerezni a társadalomról, az egyes társadalmi csoportok jellemzőiről, etnikai, vallási, kulturális sajátosságairól, értékeiről,

— átlátni az alapvető egyéni, családi, csoportbeli és közösségi kapcsolatok rendszerét, társadalmi meghatározottságát,

— ismereteket szerezni a család funkcióiról és felismerni a gyermek és a család életét, életmódját meghatározó tényezőket, rendszereket, struktúrákat és biztosítani a rekreációs lehetőségeket,

— felismerni a családi szerepeket, a modellnyújtás és a szocializáció, a kortárs csoportok és referencia-személyek jelentőségét,

— felismerni a játék és tanulás szerepét és jelentőségét a gyermek életében,

— átlátni az érzelmi élet és az értelmi fejlődés összefüggéseit, az éntudat, az önbecsülés és az identitás jelentőségét a személyiség egészséges fejlődésében,

— felismerni az átlagos és az átlagostól eltérő fejlődés jeleit, az érési periódusokat, az életkori szakaszokat és az azokhoz kapcsolódó szükségleteket, a deviancia megjelenési formáit, lehetséges okait,

— felismerni az esetmegbeszélő csoport és a szupervízió előnyeit és ismerni a számára elérhető szakemberek körét.

2. A nevelt gyermek számára, annak meglévő képességeihez igazodóan biztosítja a gondozás, nevelés feltételeit, a fejlődéséhez szükséges családi szocializációs színteret

A nevelőszülő legyen képes:

— biztosítani a nevelt gyermek részére saját háztartásában azt a személyi, fizikai és érzelmi biztonságot nyújtó, nyugodt családi otthont, amelyben lehetőség van a gyermek korának megfelelő tevékenységekre, a játékra, tanulásra, pihenésre,

— biztosítani az életkornak és évszakoknak megfelelő ruházatot és az egészséges fejlődéshez szükséges táplálékot,

— megteremteni a szükséges feltételeket az élettani szükségletek kielégítéséhez és a rendszeres életvitel megvalósításához,

— ellátni a gyermek életkorához, egészségi állapotához kapcsolódó gondozási feladatokat, kielégíteni speciális gondozási szükségleteket,

— a nála elhelyezett beilleszkedési, magatartási vagy tanulási zavarokkal küzdő, szenvedélybeteg, illetve egyéb körülmények miatt sajátos ellátást igénylő gyermek számára — az adott probléma szakértőjével együttműködve és irányításával — kiegyensúlyozott nevelést biztosítani, a családjába történő visszakerülést elősegíteni,

— biztosítani az egészségügyi ellátáshoz és a speciális szükségletű gyermekek szakszerű ellátáshoz való hozzájutásának feltételeit,

— biztosítani a gyermek kötelező oktatásban való részvételét megalapozni és fejleszteni a gyermek tanulási, önművelési, művelődési szokásait és törekvéseit,

— felismerni és fejleszteni a gyermekben rejlő képességeket és tehetséget, valamint belátni az érzelmi élet zava-raiból, a fogyatékoságból, illetve a fejlődési lemaradásból származó hátrányokat,

— megismerni a nevelt gyermek múltjából és speciális helyzetéből fakadó szükségleteit és nevelési módszereit ehhez alakítani,

— meghitt érzelmi kapcsolat kialakítására törekedni anélkül, hogy sajátjának tekintené a gyermeket,

— a gyermek egészségi, tanulási, viselkedési problémáinak észlelése esetén kompetenciahatárainak betartása mellett, ezek megoldására törekedni, illetve a szak-szerű ellátáshoz jutását biztosítani,

— felismerni a gyermek különleges képességét, érdek-lődését és támogatni hobbyjában,

— felismerni a gyermek lelkiállapotának változását, annak lehetséges okait, pszichés igényeit és szükségleteit,

— szembenézni a nevelt gyermek számos kimondott és ki nem mondott gondjával, súlyos helyzetet okozó provo-kációival, agressziójával vagy levertségével, szomorúsá-gával.

3. Elősegíti a nevelt gyermek felkészülését az önálló életre, a családi és társadalmi normák elfogadására és be-tartására

A nevelőszülő legyen képes:

— megszerezni az alapvető gazdálkodási és háztartás-vezetési ismereteket,

— bevonni a nála elhelyezett gyermeket a mindennapi tevékenységekbe, praktikus életvezetési ismereteket nyúj-tani számára,

— példát mutatni a saját családjában keletkező konflik-tusok kezelésével és ezt a mintát a gyermekben is tudato-sítani,

— segíteni a társas kapcsolatok kialakítását a kortár-sakkal és a gyermek életében szerepet játszó személyekkel,

— a társadalomban elfogadott viselkedési szabályokat, normákat közvetíteni a gyermek számára,

— modellszerepén keresztül felkészíteni az önálló élet-vitelre, a családon belüli és a családon kívüli munkavégzés-

re, munkamegosztásra és kialakítani az ehhez szükséges együttműködési szabályokat,

— megszervezni a gyermek és a család napirendjét, a különböző tevékenységek és a pihenés megfelelő egyensú-lyának megteremtéséhez,

— megvalósítani és átadni a családi élet szervezéséhez szükséges készségeket.

4. A gyermek érdekeinek megfelelően kapcsolatot tart a vér szerinti szülővel, illetve a gyámhatóság rendelkezésé-nek megfelelően elősegíti a folyamatos kapcsolattartást a vér szerinti családdal, segíti a gyermek visszailleszkedését, illetve örökbefogadó családba való beilleszkedését, ennek érdekében együttműködik a gyermek családgondozójával, illetve utógondozójával.

A nevelőszülő legyen képes:

— felismerni a vér szerinti család jelentőségét a gyer-mek életének alakulásában, és a gyámhatóság rendelkezé-sének megfelelően biztosítani a kapcsolattartás lehetősé-gét, illetve ha sor kerül a vér szerinti családba való vissza-helyezésre, segíteni a gyermeket a visszailleszkedésben,

— eligazodni a vér szerinti családdal való kapcsolattar-tás jogi szabályaiban, lehetséges formáiban és feltételrend-szerében,

— együttműködni a nevelőszülői hálózat működtetőjé-vel a kapcsolattartás feltételeinek kialakításában,

— együttműködni a nevelőszülői hálózat, illetve a gyer-mekjóléti szolgálat családgondozójával,

— felismerni a kapcsolattartás során a gyereket fenye-gető veszélyhelyzeteket,

— észlelni a gyermek szokásostól eltérő viselkedését, melyek a kapcsolattartás problémáiból származhatnak, illetve jelezni a problémákat az illetékeseknek,

— tájékoztatni a nevelt gyermeket életkorának és sze-mélyiségállapotának megfelelően a vér szerinti családjával kapcsolatos információkról,

— segíteni helyzete, érzelmei megértésében, indulatai feldolgozásában, és annak elfogadásában, hogy egyidejűleg két családhoz tartozhat,

— segítséget nyújtani a gyermeknek, az elvesztett vagy soha létre nem jött kapcsolat meggyászolásában, ameny-nyiben a vér szerinti családdal való kapcsolattartás nem lehetséges (vagy valamilyen különleges okból nem kívána-tos),

— elfogadó kapcsolatot kialakítani, adekvátan kom-munikálni a vér szerinti családdal és kezelni a felmerülő konfliktusokat.

5. Együttműködik a nevelőszülői, illetve a gyámi gon-dozói tanácsadóval, valamint a szakmai felügyeletet ellátó szervezetekkel és a gyermekkel kapcsolatban álló más jó-léti intézményekkel

A nevelőszülő legyen képes:

— kapcsolatot tartani és együttműködni a bölcsőde, az óvoda, az iskola, a nevelési tanácsadó és a pedagógiai

szolgálatok szakembereivel, szükség esetén más szociális és jóléti intézményekkel,

— együttműködni a nevelőszülői tanácsadóval és a gyámi gondozói tanácsadóval,

— segíteni a gyermek megfelelő pályaválasztását, biztosítani a továbbtanulását, pályakezdését a gyermek képességeit és az adott lehetőségeket figyelembe véve,

— a pályaválasztási döntésekbe bevonni a nevelési, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó intézményeket, szakszolgálatokat,

— folyamatos kapcsolat fenntartására a szakmai, civil és érdekvédelmi szervezetek képviselőivel és szükség esetén igénybe venni szolgáltatásaikat.

6. Ellát gyámsággal összefüggő feladatokat

A nevelőszülő legyen képes:

— a gyámi feladatokat ellátni, a nevelt gyermek vagyont kezelni az ezekkel kapcsolatos jogszabályi előírások és eljárásrend betartásával,

— képviselni, érvényesíteni a gyermek jogait és érdekeit a gyermeket érintő helyzetekben és igénybe venni minden indokolt esetben jogász segítségét,

— eligazodni az alanyi jogon járó, valamint az adható — szociális, egészségügyi, oktatási — juttatások és szolgáltatások körében, a nagykorúsággal és az önálló életvitellel kapcsolatos jogszabályokban,

— igényelni a különböző juttatásokat,

— előkészíteni a nála elhelyezett nagykorúvá váló fiatal számára az utógondozói ellátást,

— segítséget nyújtani az önálló életkezdéséhez.

7. Vezeti az előírásoknak megfelelő dokumentumokat, információkat gyűjt és eleget tesz beszámolási kötelezettségének

A nevelőszülő legyen képes:

— az előírásoknak megfelelően vezetni a dokumentumokat és teljesíteni beszámolási kötelezettségét,

— megőrizni és rendszerezett formában tartani a gyermek személyes iratait, a gyermek vagyonának kezelésével, egészségügyi ellátásával és iskolai pályafutásával kapcsolatos dokumentumokat,

— nyomon követni és dokumentálni a nevelt gyermek élettörténetét, ennek érdekében ismerni az élettörténetkönyv elkészítésének, szerkesztésének valamelyik módszerét.

III. b) A szakképesítés általános szakmai követelményei

1. A szociális munka értékeinek és etikai szabályainak megfelelő munkavégzés

A nevelőszülő munkája során:

— a szakma etikai szabályai szerint járjon el, érzékelje a gyermekelhelyezés és a segítő tevékenység alapdilemmáit,

— megfelelő empátiával fogadja a hozzáfutókat, vállalva a szakmai felelősséget,

— érzékelje és tartsa tiszteltben a sajátjától eltérő kultúrák, szubkultúrák sajátosságait,

— tartsa tiszteltben nevelt gyermeke vallási, kulturális és etnikai hovatartozását és biztosítson számára ezeknek megfelelő nevelést,

— tartsa tiszteltben neveltje döntéseit, értékrendjét, életstílusát, autonómiáját, tulajdonságait, személyiségi jogait,

— a szakmai titoktartás szabályai szerint kezelje a birtokába jutott információkat,

— ismerje fel és kezelje megfelelően a nevelt gyermekkel és annak vér szerinti családjával kapcsolatos esetleges előítéleteit, szerep-összeférhetetlenségét, törekedjen ezek kiküszöbölésére,

— tartsa be szakmai illetékessége határait,

— ismerje fel a segítő kapcsolatban felmerülő problémáit és erről konzultáljon szupervizorral.

2. A munkavégzéshez szükséges szakmai kommunikáció

A nevelőszülő munkája során:

— ismerje saját kommunikációjának hatótényezőit, esetleges gyengeségeit,

— nevelt gyermekével, annak vér szerinti családjával az ő közlési sajátosságait figyelembe véve kommunikáljon,

— ismerje és megfelelően értelmezze a metakommunikációs és sajátos kommunikációs jelzéseket,

— tudja használni a probléma feltárásához szükséges kommunikációs eszközöket,

— hallgassa értő figyelemmel neveltjét,

— saját szakmai álláspontja tolmácsolásakor közhelyre törekedjen,

— vegye figyelembe mások szakmai érvelését, legyen képes kulturáltan megvitatni azt,

— legyen tisztában a saját szakterületén használatos szakkifejezések jelentés-tartalmával és azokat helyesen alkalmazza,

— rendelkezzen a különböző helyzetekhez illő, megfelelő kommunikációs repertoárral (beszélgetés, megbeszélés, meggyőzés, konfliktusmegoldás, békítés stb.).

3. A munkavégzéshez szükséges önismeret

A nevelőszülő munkája során:

— rendelkezzen reális énképpel és tudatosítsa, hogy személyisége a „munkaeszköz”,

— ismerje fel a saját személyiségéből fakadó lehetőségeket, illetve korlátokat az adott segítő helyzetben, ezeket mérlegelje a feladatok vállalásakor és vegye figyelembe a végrehajtás során,

— önelemzési módszerekkel rendszeresen végezzen önértékelést,

— empátiáját, együttműködési készségét, feszültség-tűrését, konfliktuskezelési képességét folyamatosan fejlessze,

— viselkedjen és döntsön felelősen, vállalja tevékenységének következményeit,

— védje személyiségét, ismerje fel a kiégés figyelmeztető jeleit, vegye igénybe szakember (szupervizor) segítségét.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei
 - a beiskolázási feltételek igazolása;
 - a képzési idő teljesítésének igazolása;
 - eredményes beszámolók az elméleti tantárgyblokkokból:

- = ismeretek a gyermekről,
- = ismeretek a családról,
- = ismeretek a társadalomról;

- a szakmai vizsga időpontja előtt harminc nappal leadott, maximum 10 gépelt oldal terjedelmű záródolgozat.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) A szóbeli vizsga témakörei és időtartama:

- társadalmi és gyermekvédelmi alapismeretek,
- a nevelőszülői tevékenység és a gyermek szükségleteihez, fejlődéséhez kapcsolódó háttérismeretek.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó egy tételt húz, mely a felsorolt két témakörből egy-egy kérdést tartalmaz.

A szóbeli vizsga tételsorát a képző intézmény a Szociális és Családügyi Minisztérium által engedélyezett tételgyűjtemény figyelembevételével állítja össze. Az összeállított tételsort a vizsga előtt hat hónappal a képző intézmény jóváhagyásra elküldi a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet Szakképzési Osztályára.

A szóbeli vizsgára történő felkészülés időtartama: témakörönként 15 perc.

b) A gyakorlati vizsga részei és időtartama:

- Előzetes vizsgafeladat:
- A szakmai gyakorlat során elkészített záródolgozat.
- Bizottság előtt végzett feladat:
- A záródolgozat védelme
- A záródolgozat védelmének időtartama maximum 15 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) A szóbeli vizsga tartalma

Az alábbi tantárgyblokkok legfontosabb fogalmainak és összefüggéseinek ismerete és ezek kapcsolata a nevelőszülő munkájával

- ismeretek a gyermekről,
- ismeretek a családról,
- ismeretek a társadalomról.

b) A gyakorlati vizsga tartalma

- Előzetes vizsgafeladat:

A záródolgozat élettörténetet vagy esetet vagy problémáismertetőt mutat be.

- Bizottság előtt végzett feladat:

A záródolgozat megvédése során a hallgató választ ad az esetmegbeszélő csoport vezetőjének 10 nappal a vizsga előtt leadott kérdéseire.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot át fogja, ezért a vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázót szakmai tudása, az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból a következők szerint kell értékelni:

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

A szóbeli vizsgarészek témaköreit külön-külön, 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni, s ezek átlagából kell képezni a szakmai elméleti vizsga osztályzatát.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

- Előzetes vizsgafeladat:

A záródolgozatot az esetmegbeszélő csoport vezetője a szakszerűsége alapján 1—5-ig terjedő érdemjeggyel értékeli.

- Bizottság előtt végzett feladat:

Védést 1—5-ig terjedő érdemjeggyel kell értékelni.

A két részjegyből kell képezni a gyakorlati vizsga osztályzatát.

c) A szakmai vizsga értékelése

Erdményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményeit teljesítette.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó a szóbeli vagy a gyakorlati vizsga bármelyik részéből elégtelen jegyet kapott.

A sikertelen szakmai vizsga, pótvizsga és a javítóvizsga — a vizsga időpontjában érvényes vizsgakövetelmények szerint — legfeljebb két éven belül megismételhető. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók

1. Beiskolázási feltételek:

- beöltött 25. életév,
- legalább alapfokú iskolai végzettség,
- a 60 órás nevelőszülői felkészítő tanfolyam eredményes elvégzése.

2. A képzési idő teljesítésének igazolása:

- a központi programban leírt szerkezetű, minimum 120 elméleti órán való részvétel igazolása,
- a 100 óra szakmai készségfejlesztési tréningen való részvétel igazolása,
- a központi programban leírt szerkezetű, minimum 80 óra intézményi gyakorlat teljesítésének igazolása.

3. A szakmai vizsga szervezési sajátossága

A szakmai vizsga sajátosságaira való tekintettel a szóbeli és a gyakorlati vizsga utolsó része, a záródolgozat megvédése, egy napra szervezendő.

4. Egyebek

A szakmai vizsgára vonatkozóan az e rendeletben nem szabályozott egyéb kérdésekben a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló — a vizsga időpontjában hatályos — miniszteri rendeletben foglaltak az irányadóak.

III. rész HATÁROZATOK

Az Országgyűlés határozatai

Az Országgyűlés 88/2001. (XII. 20.) OGY határozata

dr. Dán János mentelmi ügyében*

A Magyar Köztársaság Országgyűlése dr. Dán János országgyűlési képviselő mentelmi jogát a Legfőbb Ügyész NF. 1281/2001/14. számú megkeresésével érintett ügyben nem függeszti fel.

Dr. Áder János s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Kocsi László s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Dr. Vidoven Árpád s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Az Országgyűlés 89/2001. (XII. 20.) OGY határozata

ifj. Hegedűs Loránt mentelmi ügyében**

A Magyar Köztársaság Országgyűlése ifj. Hegedűs Loránt országgyűlési képviselő mentelmi jogát a Legfőbb Ügyész NF. 4389/2001/12—II. számú megkeresésével érintett ügyben felfüggeszti.

Dr. Áder János s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Kocsi László s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Dr. Vidoven Árpád s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

* A határozatot az Országgyűlés a 2001. december 18-i ülésnapján fogadta el.

** A határozatot az Országgyűlés a 2001. december 18-i ülésnapján fogadta el.

Az Országgyűlés 90/2001. (XII. 20.) OGY határozata

az Országos Választási Bizottság tagjainak
megválasztásáról*

A választási eljárásról szóló 1997. évi C. törvény 23. §-ának (4) bekezdése alapján az Országgyűlés az Országos Választási Bizottság tagjainak

dr. Ficzere Lajost,
dr. Horváth Sándort,
dr. Maczonkai Mihályt,
dr. Molnár Miklóst,
dr. Sándorfi Györgyöt,

az Országos Választási Bizottság póttagjainak

dr. Beregi Zoltánt és
dr. Kovács Lászlót

megválasztja.

Dr. Áder János s. k.,
az Országgyűlés elnöke

Kocsi László s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Dr. Vidoven Árpád s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

* A határozatot az Országgyűlés a 2001. december 18-i ülésnapján fogadta el.

Az Alkotmánybíróság határozatai

Az Alkotmánybíróság 60/2001. (XII. 20.) AB határozata

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

Az Alkotmánybíróság önkormányzati rendeleti előírás alkotmányellenességének utólagos vizsgálatára irányuló indítvány tárgyában meghozta a következő

határozatot:

Az Alkotmánybíróság megállapítja, hogy Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló, a 42/1997. (XII. 5.) rendeletével módosított 16/1997. (VI. 16.) rendlete 3. § (2) bekezdésének második mondata alkotmányellenes, ezért azt e határozat közzétételének napjával megsemmisíti.

Az Alkotmánybíróság megállapítja, hogy Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló, a 42/1997. (XII. 5.) rendeletével módosított 16/1997. (VI. 16.) rendelete 3. § (2) bekezdése a következő szöveggel marad hatályban:

„Amennyiben a kérelmező és családtagjai jövedelme egyéni vagy társas vállalkozásból ered, annak összegét adóbevallással vagy az APEH igazolásával kell bizonyítani.”

Az Alkotmánybíróság ezt a határozatát a Magyar Közönlönyben közzéteszi.

INDOKOLÁS

Az indítványozó Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló, a 42/1997. (XII. 5.) rendeletével módosított 16/1997. (VI. 16.) rendelete (a továbbiakban: Ör.) 3. § (2) bekezdésének második mondata alkotmányellenességének megállapítását és megsemmisítését kérte.

Álláspontja szerint az Ör. azon rendelkezése, amely szerint a szociális ellátásra való jogosultság megállapításánál — azon kérelmező és családtagjai részére, akiknek az igazolt havi jövedelme egyéni vagy társas vállalkozásból származik és a mindenkori minimálbér másfélszeresét nem éri el — nettó jövedelemként a minimálbér másfélszeresét kell figyelembe venni — alkotmányértő. Az indítványozó nézete szerint az Ör. kifogásolt rendelkezése ugyanis ellentétes a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvtv.) 5. § *r*) pontjával, illetve a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. §-a (1) bekezdésének *a*) pontjában meghatározottakkal, s így az Ör. támadott rendelkezése sérti az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében foglalt azon követelményt, mely szerint önkormányzati rendelet nem lehet ellentétes magasabb szintű jogszabállyal.

I.

Az indítvány az alábbiak szerint megalapozott.

1. Az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdése szerint „a helyi képviselő-testület feladatkörében rendeletet alkothat, amely nem lehet ellentétes a magasabb szintű jogszabállyal”. A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 16. § (1) bekezdése pedig előírja, hogy „a képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot”.

Az Szt. 25. §-ának (3) bekezdése alapján a „települési önkormányzat szociális rászorultság esetén — a szociális alapellátás keretében — a jogosult számára időskorúak

járadékát, rendszeres szociális segélyt, lakásfenntartási támogatást, ápolási díjat, átmeneti segélyt állapít meg e törvényben, valamint az önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint (a továbbiakban együtt: szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások)”.

Az Szt. 26. §-a a települési önkormányzatot felhatalmazza továbbá arra, hogy a rendeletében meghatározott módon és feltételek szerint a szociálisan rászorultak részére az Szt.-ben meghatározott pénzbeli ellátásokat kiegészítheti, valamint más pénzbeli támogatásokat is megállapíthat.

Az Ör. indítvánnyal támadott, 3. §-ának (2) bekezdése az alábbiakról rendelkezik: „Amennyiben a kérelmező és családtagjai jövedelme egyéni vagy társas vállalkozásból ered, annak összegét adóbevallással vagy az APEH igazolásával kell bizonyítani. Ennek hiányában vagy ha az igazolt havi jövedelem a mindenkori minimálbér másfélszeresét nem éri el — mivel a vállalkozásból származó jövedelem a kérelmező és családja megélhetésére közvetett módon is felhasználható — nettó jövedelemként a minimálbér másfélszeresét kell figyelembe venni.”

A Gyvtv. 5. §-ának *r*) pontja szerint „jövedelem: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. §-a (1) bekezdésének *a*) pontjában meghatározottak.”

Az Szt. 4. § (1) bekezdése *a*) pontjának hatályos rendelkezése szerint (e törvény alkalmazásában) jövedelem fogalma a személyi jövedelemadóról szóló törvényben jövedelemként meghatározott vagyoni érték (bevétel) munkavállalói járulékkal, személyi jövedelemadóval, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal, magán-nyugdíjpénztári tagdíjjal, valamint a jövedelemadóról szóló törvényben elismert költségekkel csökkentett része, függetlenül attól, hogy adómentesnek vagy adókötelesnek minősül. Nem minősül jövedelemnek a temetési segély, az alkalmanként adott átmeneti segély, a lakásfenntartási támogatás, a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány, az anyasági támogatás, valamint — a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével — a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a rokkantsági járadék, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás.

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 4. §-ának (1) bekezdése a jövedelem adójogi fogalmát a következőképpen határozza meg: „Jövedelem a magánszemély által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, vagy az e törvényben elismert költségekkel csökkentett része vagy annak e törvényben meghatározott hányada.”

Az Szja. tv. 4. §-ának (2) bekezdése határozza meg a bevétel fogalmát, mely szerint: bevétel a magánszemély által az adóévben — akkor is, ha az korábbi vagy későbbi évekre vonatkozik — megszerzett, a tevékenység ellenértékéért vagy más jogcímen kapott vagyoni érték az e

törvényben meghatározott kivételekkel. E körbe tartozik különösen a készpénz, a jóváírás, a kifizető által a magán-személy helyett fizetett kiadás, az elengedett vagy átvállalt tartozás, a társas vállalkozásba adóztatlanul befektetett vagyoni érték annak kivonásakor, a természetben kapott vagyoni érték, ideértve az ingó vagyontárgyat, az ingatlant, a vagyoni értékű jogot, az értékpapírt, a szolgáltatást.”

Az Szt. és az Szja. tv. bemutatott rendelkezéseiből kitűnik, hogy azok — szemben az Ör. támadott szakaszával — a különböző mértékű jövedelmekre vonatkozóan nem állapítanak meg olyan minimumértéket, amelyet alacsonyabb összegű jövedelem esetében vagy jövedelem hiányában is — mintegy törvényi minimumként — kellene kötelezően figyelembe venni a szociális ellátásokra való jogosultság vizsgálatakor.

Az Alkotmánybíróság 1/2000. (II. 23.) AB határozatában a helyi önkormányzatnak a lakásfenntartási támogatásra vonatkozó rendeletalkotási hatáskörével összefüggésben kifejtette „Az Szt. e [értsd: 38. § (3) bekezdése] szabályai tehát a rászorultsági feltételek megállapítása tekintetében már behatárolják a képviselő-testület rendeletalkotási hatáskörét. Az Szt.-nek ez a szabályozása — összevetve az Ötv. 8. § (4) bekezdésével — arra ad lehetőséget a képviselő-testületnek, hogy az Szt. e rendelkezéseiben meghatározott rászorulókon túl további jogosultakat is lakásfenntartási támogatásban részesítsen.” (ABH 2000, 385., 389.)

Jelen esetben az Szt. 26. §-ában foglalt felhatalmazása sem korlátlan. A települési önkormányzatnak e felhatalmazáson alapuló rendeletalkotási jogköre ugyanis csak az Szt. rendelkezéseinek figyelembevételével történhet.

Az Alkotmánybíróság mindezekre tekintettel megállapította, hogy az Ör. vitatott szakasza a szociális ellátásra jogosultság feltételeinél a jövedelem fogalmát úgy szabályozta, hogy a vonatkozó törvényi előírásokkal ellentétesen, az állampolgárokra szigorúbb követelményeket támasztott, azaz többletfeltételeket állapított meg. Így ez a szabályozás ellentétes az önkormányzat rendeletalkotási jogkörét szabályozó alkotmányi és törvényi szabályokkal, sérti az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében foglaltakat, valamint az Ötv. 16. §-ával, és ellentétes az Szt. 4. § (1) bekezdésének a) pontjával.

Mindezek alapján az Alkotmánybíróság a rendelkező részben foglaltak szerint határozott.

A határozatnak a Magyar Közlönyben való közzététele az Alkotmánybíróságról szóló 1989. évi XXXII. törvény 41. §-án alapul.

Dr. Bagi István s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Harmathy Attila s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Czúcz Ottó s. k.,
előadó alkotmánybíró

Alkotmánybírósági ügyszám: 448/B/1999.

Az Alkotmánybíróság 61/2001. (XII. 20.) AB határozata

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG NEVÉBEN!

Az Alkotmánybíróság önkormányzati rendelet alkotmányellenességének utólagos vizsgálatára és mulasztásban megnyilvánuló törvénysértés megállapítására irányuló indítvány alapján meghozta a következő

határozatot:

1. Az Alkotmánybíróság megállapítja, hogy Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 17/2000. (XI. 15.) ÖKT. számú rendelete 10. §-a alkotmányellenes, ezért azt megsemmisíti.

2. Az Alkotmánybíróság megállapítja, hogy törvényellenes helyzet keletkezett annak következtében, hogy Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete nem tett eleget a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 11. § (2) bekezdésében előírt jogalkotási kötelezettségének. Ezért felhívja Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testületét, hogy jogalkotási kötelezettségének 2001. december 31-ig tegyen eleget.

Az Alkotmánybíróság ezt a határozatát a Magyar Közlönyben közzéteszi.

INDOKOLÁS

I.

A Csongrád Megyei Közigazgatási Hivatal vezetője indítvánnyal fordult az Alkotmánybírósághoz, amelyben kérte Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 17/2000. (XI. 15.) ÖKT. számú rendelete (a továbbiakban: Ör.) 10. §-a alkotmányellenességének megállapítását és megsemmisítését. Az indítvánnyal támadott rendelkezés az építményadó mértékét az építményben gyakorolt gazdasági tevékenység szerint differenciálja. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) 11. §-a értelmében az önkormányzat az illetékességi területén építményadót vezethet be, amelynek tárgya a lakás és a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész, valamint az építmény rendeltetészerű használatához szükséges földrészlet lehet. A közigazgatási hivatal vezetőjének álláspontja szerint a Htv. e helyi adó tekintetében nem jelöl meg olyan külön adótárgyat, amelyben gazdasági tevékenységet folytatnak. A Htv. 11. §

(3) bekezdése szerint az adókötelezettség az építmény valamennyi helyiségére kiterjed, annak rendeltetésétől, illetőleg hasznosításától függetlenül. Az indítványozó szerint az Ör. támadott rendelkezése az építményadó szabályozása körében a Htv.-vel ellentétesen bővítette az adótárgyak körét. Az indítványozó véleménye szerint az Ör. sérelmezett rendelkezése ellentétes a Htv. 15. §-ával is, amelynek értelmében az építményadó mértéke az adótárgy mértékéhez vagy az adótárgy értékéhez igazodhat, nem pedig az adó alanya által gyakorolt gazdasági vagy vállalkozási tevékenység fajtájához. Az indítványozó álláspontja szerint az Ör. 10. §-a azáltal, hogy más mértékű adókötelezettséget írt elő az adóalanyok számára attól függően, hogy az adótárgyban milyen jellegű gazdasági tevékenységet folytatnak, megsértette az Alkotmány 70/A. §-ában deklarált negatív diszkrimináció tilalmának alkotmányos elvét is.

Az indítványozó továbbá mulasztásban megnyilvánuló törvénysértés megállapítását kérte az Alkotmánybíróságtól, mert az Ör. nem rendelkezik a Htv. 11. § (2) bekezdésében előírtakról. A Htv. 11. § (2) bekezdése értelmében az építményadó alkalmazásában az építményhez tartozik az építmény rendeltetészerű használatához szükséges — a település rendezési tervében előírt vagy ennek hiányában a helyben szokásos mértéket meg nem haladó — földrészlet. A helyben szokásos földrészlet mértékét az önkormányzat állapítja meg. Az indítványozó álláspontja szerint azáltal, hogy az Ör. nem szabályozza a helyben szokásos földrészlet mértékét, az önkormányzat nem tett eleget az Alkotmány 43. § (2) bekezdéséből következően a Htv. 11. § (2) bekezdésében előírt jogalkotási kötelezettségének.

II.

Az Alkotmánybíróság a rendelkező részben foglalt döntését a következő jogszabályi rendelkezésekre alapozta.

1. Az Alkotmány indítvánnyal érintett rendelkezései:

„43. § (2) A helyi önkormányzati jogokat és kötelezettségeket törvény határozza meg. Az önkormányzat hatáskörének jogszerű gyakorlása bírósági védelemben részesül, jogai védelmében az önkormányzat az Alkotmánybírósághoz fordulhat.”

„44/A. § (2) A helyi képviselő-testület a feladatkörében rendeletet alkothat, amely nem lehet ellentétes a magasabb szintű jogszabállyal.”

„70/A. § (1) A Magyar Köztársaság biztosítja a területén tartózkodó minden személy számára az emberi, illetve az állampolgári jogokat, bármely megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, szülei vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül.”

2. A Htv. indítvánnyal érintett rendelkezései:

„2. § Az önkormányzat adómegállapítási joga az e törvényben meghatározott adóalanyokra és adótárgyakra terjed ki.”

„4. § Az adókötelezettség az önkormányzat illetékességi területén a következőkre terjed ki:

a) az ingatlanulajdonra, ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogra,

b) munkaerő foglalkoztatására,

c) nem állandó lakosként való tartózkodásra, és

d) az e törvényben meghatározott gazdasági tevékenység gyakorlására (a továbbiakban együtt: adótárgy).

5. § Az önkormányzat rendeletével:

a) vagyoni típusú adók,

b) kommunális jellegű adók, továbbá

c) helyi iparüzési adó

bevezetésére jogosult.

6. § Az önkormányzat adómegállapítási joga arra terjed ki, hogy:

a) az 5. §-ban meghatározott adókat vagy ezek valamelyikét bevezesse, a már bevezetett adót hatályon kívül helyezze, illetőleg módosítsa, azonban az évközi módosítás naptári éven belül nem súlyosbíthatja az adóalanyok adóterheit,

b) az adó bevezetésének időpontját és időtartamát (határozott vagy határozatlan időre) meghatározza,

c) az adó mértékét a helyi sajátosságokhoz, az önkormányzat gazdálkodási követelményeihez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan — e törvényben meghatározott felső (adómaximum) határookra figyelemmel — megállapítsa,

d) az e törvény második részében meghatározott mentességeket további mentességekkel, illetőleg kedvezményeket további kedvezményekkel kibővítsé,

e) e törvény és az adózás rendjéről szóló törvény keretei között a helyi adózás részletes szabályait meghatározza.”

„11. § (1) Adóköteles az önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül a lakás és a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész (a továbbiakban együtt: építmény).

(2) Az építményadó alkalmazásában az építményhez tartozik az építmény rendeltetészerű használatához szükséges — a település rendezési tervében előírt, vagy ennek hiányában a helyben szokásos mértéket meg nem haladó — földrészlet. A helyben szokásos földrészlet mértékét az önkormányzat állapítja meg.

(3) Az adókötelezettség az építmény valamennyi helyiségére kiterjed, annak rendeltetésétől, illetőleg hasznosításától függetlenül.”

„15. § Az adó alapja az önkormányzat döntésétől függően:

a) az építmény m^2 -ben számított hasznos alapterülete, vagy

b) az építmény korrigált forgalmi értéke.”

3. Az Ör. indítvánnyal érintett rendelkezései:

„5. § (3) Építményadó köteles:

a) üzletek (ideértve a vendéglátó és szórakoztató egységeket is) annak valamennyi helyisége,

b) műhelyek (lakóházon belül, kívül és különálló épületben),

c) irodák, szolgáltató helyiségek,

d) magánrendelők és szabad szellemi foglalkozásúak munkavégző helyiségei,

e) üzemanyagtöltő állomások,

f) banki, illetve pénzügyi, biztosítási célú épületek,

g) ipari, kereskedelmi célú raktárak, fedett tárolók.”

„10. § Az adó mértéke: a jelen rendelet 5. § (3) bekezdése

a) az a), c), e), f) pontok alatt szereplő építmények” esetén: 100 Ft/m²/év,

b) a b), d), g) pont alatti építmények esetén: 20 Ft/m²/év”

III.

Az indítvány megalapozott.

Az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés d) pontja szerint a helyi képviselő-testület — az önkormányzati alapjogok körében — megállapítja a helyi adók fajtáit és mértékét. E hatáskör tekintetében a Htv. állapítja meg a felhatalmazás kereteit — különös tekintettel a Htv. 2. § rendelkezésére —, meghatározva az önkormányzat lehetőségeit a helyi adó bevezetéséről, módosításáról, illetőleg megszüntetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotásakor. Az Alkotmánybíróság már az 57/1996. (XII. 22.) AB határozatában kifejtette: „Az adó alanyait, az adó tárgyat, az adónemeket és az alapvető adómentességeket és kedvezményeket tehát a Htv. állapítja meg. Az adómentességek és kedvezmények esetében is csak a törvény kifejezett felhatalmazása alapján jogosult az önkormányzat további rendelkezések kibocsátására.” (ABH 1996, 339., 341.)

A Htv. a vagyoni típusú adók körében rendelkezik az építményadóról. Az építményadó vonatkozásában az adótárgyat a Htv. 4. § a) pontja, illetőleg az adókötelezettséget a Htv. 11. §-a határozza meg, miszerint az adókötelezettség az építmény (lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség), továbbá a rendeltetéséhez szükséges földrészlet alapján keletkezik.

Az Ör. 5. § (1) bekezdése azokat a nem lakás céljára szolgáló épületeket, épületrészeket és egyéb építményeket vont adókötelezettség alá, amelyek jövedelemszerzés célját szolgálják. E § (3) bekezdése pedig építményadó fizetési kötelezettség szempontjából jövedelemszerző funkciók szerint csoportosítja az (1) bekezdésben adókötelezettség alá vont nem lakás céljára szolgáló építményeket, mint adótárgyakat. Az Ör. 10. §-a állapítja meg az építményadó mértékét az 5. § (3) bekezdésében csoportosított funkciók

szerint, a különböző csoportokra eltérő mértékű, 100 Ft/m²/év és 20 Ft/m²/év adótételeket meghatározva.

Az Alkotmánybíróság egy korábbi határozatában már megállapította: „A Htv. alapján a gazdasági, vállalkozási tevékenység gyakorlása a helyi iparüzési adó adótárgya lehet (35—36. §).” [57/1998. (XI. 27.) AB határozat, ABH 1998, 504., 507.] A Htv. 7. §-a az adótöbbszörözés tilalmát csak az azonos adótárgyakra vonatkoztatja. Az építményadó tárgya az építmény [Htv. 11. § (1) bekezdés], a helyi iparüzési adó tárgya pedig a vállalkozó e minőségben végzett nyereség-, illetőleg jövedelemszerzésre irányuló tevékenysége (Htv. 36. §). Az Alkotmánybíróság az 55/2000. (XII. 18.) AB határozatában is rámutatott arra, hogy az építményadó vagyoni típusú adó, s adókötelezettség az építmény, továbbá az építmény rendeltetészerű használatához szükséges földrészlet alapján keletkezik. A Htv. az építményadó tekintetében nem jelöl meg olyan külön „adótárgyat”, amelyben gazdasági tevékenységet folytatnak. (ABH 2000, 523., 525.) Az Ör. támadott rendelkezése pedig — a Htv. 15. § a) pontjára figyelemmel — az építmény adóköteles területe alapján állapította meg az adó mértékét az építményben végzett jövedelemszerző gazdasági tevékenységre figyelemmel, és — tárgyköre szerint — nem az iparüzési, hanem az építményadóról rendelkezik, s nem az építményben végzett tevékenység árbevétele, hanem az építmények mérete, illetve a jövedelemszerző tevékenység ténye, típusa alapján adóztat. A fentiek alapján az Alkotmánybíróság megállapította, hogy az Ör. 10. §-a a Htv.-nek az építményadóra, illetve a helyi iparüzési adóra vonatkozó rendelkezéseivel ellentétesen szabályozta az építményadó alapját, ezért ezt a rendelkezést az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében foglaltak megsértésének minősítette.

Az Alkotmánybíróság az indítvány alapján az Ör. kifogásolt rendelkezésével összefüggésben a diszkrimináció tilalmának sérelmét is vizsgálta. Az Alkotmánybíróság már több határozatában is kifejtette, hogy az Alkotmány 70/A. §-ában foglalt rendelkezés tiltja az azonos szabályozási kör alá vont jogalanyok közötti olyan, alkotmányos indok nélküli különbségtételt, amelynek következtében egyes jogalanyok hátrányos helyzetbe kerülhetnek. A 624/B/1998. AB határozat arra is rámutatott, hogy „a jogegyenlőségnek ugyanazon jogosultság vagy kötelezettség tekintetében kell fennállnia”. (ABH 1999, 780., 782.)

Az Ör. 10. §-a magasabb, ötszörös adótételt állapít meg az üzlethelyiségek, az irodák, szolgáltató helyiségek, üzemanyagtöltő állomások, valamint a banki, illetőleg pénzügyi, biztosítási célú épületek tekintetében, mint a gazdasági tevékenység céljára szolgáló más építmények esetén. A jogalanyok között tett ilyen megkülönböztetésnek alkotmányos indoka nincs. Ezért az Alkotmánybíróság ezt az előírást az Alkotmány 70/A. § (1) bekezdése sérelmének tekintette.

Mivel az Alkotmánybíróság úgy ítélte meg, hogy az Ör. támadott előírása ellentétes az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésével és a 70/A. § (1) bekezdésével, ezért a vizsgált szabályozást a rendelkező részben foglaltaknak megfelelően megsemmisítette.

2. Az Alkotmánybíróság a 78/1995. (XII. 21.) AB határozatában kimondta: „Az Alkotmány 43. § (2) bekezdésének első mondata úgy rendelkezik, hogy a helyi önkormányzati jogokat és kötelezettségeket törvény határozza meg. Az Alkotmány e rendelkezéséből az következik, hogy törvény az önkormányzatok tekintetében szabályozási kötelezettséget is megállapíthat. ... Az Alkotmánybíróság a 9/1995. (II. 22.) AB határozatban már megállapította, hogy „az önkormányzatnak az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott szabályozási autonómiája nem terjed addig, hogy a ... rendelet megalkotására vonatkozó törvényi kötelezettségét mellőzze. Az önkormányzat a törvény által kötelezően meghatározott feladat- és hatáskörében köteles eljárni, s ez vonatkozik a jogalkotási kötelezettségére is.” (ABH 1995, 556., 560—561.)

A Htv. 11. § (2) bekezdése alapján: „Az építményadó alkalmazásában az építményhez tartozik az építmény rendeltetészerű használatához szükséges — a település rendezési tervében előírt, vagy ennek hiányában a helyben szokásos mértékét meg nem haladó — földrészlet. A helyben szokásos földrészlet mértékét az önkormányzat állapítja meg.” Az Htv. 11. § (2) bekezdése idézett rendelkezésében meghatározott jogalkotási kötelezettség az Alkotmány 43. § (2) bekezdésében meghatározott előírás alapul.

Az Alkotmánybíróság megállapította, hogy törvényellenes helyzet keletkezett annak következtében, hogy az önkormányzat nem tett eleget a Htv. 11. § (2) bekezdésében előírt jogalkotási kötelezettségének és az Ör. megalkotásakor nem állapította meg az építményadó vonatkozásában a helyben szokásos földrészlet mértékét. Ezért az Alkotmánybíróság a rendelkező részben foglaltak szerint felhívta Csanytelek Község Önkormányzata Képviselőtestületét, hogy jogalkotási kötelezettségének 2001. december 31-ig tegyen eleget.

A határozat Magyar Közlönyben történő közzététele az Alkotmánybíróságról szóló 1989. évi XXXII. törvény 41. §-án alapul.

Dr. Holló András s. k.,
alkotmánybíró

Dr. Kiss László s. k.,
előadó alkotmánybíró

Dr. Kukorelli István s. k.,
alkotmánybíró

Alkotmánybírósági ügyszám: 832/H/2001/3.

V. rész KÖZLEMÉNYEK, HIRDETMÉNYEK

Az Oktatási Minisztérium

t á j é k o z t a t ó j a

a 2001. évi LI. törvény, valamint a végrehajtására
kiadott 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet

**1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján teljesítendő
bejelentkezési kötelezettségről, illetve a 2001. évi
szakképzési hozzájárulási kötelezettség elszámolásáról,
bevallásáról és befizetéséről**

A szakképzési hozzájárulásról és a képzés rendszer fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény (a továbbiakban: Szht.) végrehajtására kiadott 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (1) bekezdése értelmében: „Az a hozzájárulásra kötelezett, aki az Szht. 4. §-ának (1) bekezdése szerinti gyakorlati képzés szervezésével teljesíti hozzájárulási kötelezettségét, e rendelet hatálybalépését, illetve a gyakorlati képzés szervezésére irányuló első együttműködési megállapodás vagy tanulószerveződés megkötését követő 30 napon belül köteles az Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatóságán (a továbbiakban: OM Alapkezelő) bejelentkezni, a Magyar Közlönyben és az Oktatási Közlönyben egyidejűleg közzétett bejelentkezési nyomtatványon. A bejelentkező köteles a bejelentkezési nyomtatvány másolatát a területileg illetékes gazdasági kamara részére megküldeni.

(2) Azt a hozzájárulásra kötelezettet, aki e rendelet hatálybalépését megelőzően bejelentkezési kötelezettségét az Oktatási Minisztérium Szakképzési Támogatások Főosztályán teljesítette, úgy kell tekinteni, mint aki már eleget tett az (1) bekezdésben foglaltaknak.”

Az említett bekezdésben szereplő kötelezettségnek a tájékoztató *mellékleteként* megjelenő „BEJELENTKEZÉSI NYOMTATVÁNY a szakképzési hozzájárulási kötelezettség elszámolására, a szakképzési hozzájárulásról és a szakképzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény végrehajtására kiadott 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján” kitöltésével és benyújtásával kell eleget tenni.

(A nyomtatvány és kitöltési utasítása a jelen tájékoztatóból fénymásolható, vagy a www.om.hu internet címről kinyomtatható.)

Az Szht. 4. § (7) bekezdése szerint „A szakképzési hozzájárulást a gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezett az éves szakképzési hozzájárulásról a tárgyévét követő év második hónapjának 15. napjáig az oktatási miniszter rendeletében előírt elszámolást az alapkezelő részére megküldi.”

Az említett bekezdésben szereplő kötelezettségnek a tájékoztató mellékleteként megjelenő „ÉVES BEVALLÁS a gyakorlati képzést szervezők részére a szakképzési hozzájárulási kötelezettség teljesítéséről” nyomtatvány kitöltésével és benyújtásával kell eleget tenni.

(A nyomtatvány és kitöltési utasítása a jelen tájékoztatóból fénymásolható, vagy a www.om.hu internet címről kinyomtatható.)

A tényleges költségek alapján történő évközi visszaigénylésre — amennyiben a 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 5. § (1)—(4) bekezdésében foglalt feltételek fennállnak — szintén a tájékoztató mellékleteként megjelenő „ADATLAP a Munkaerőpiaci Alap fejlesztési és képzési alaprészből tényleges költség alapján történő visszaigénylés évközi folyósításához n. évre vonatkozóan” nyomtatvány kitöltésével és benyújtásával van mód.

(A nyomtatvány és kitöltési utasítása a jelen tájékoztatóból fénymásolható vagy a www.om.hu internet címről kinyomtatható.)

Aki az Szht. 4. § (1) bekezdése szerint gyakorlati képzés megszervezésével teljesíti szakképzési hozzájárulási kötelezettségét és az Szht. 4. § (6) bekezdése szerint a bruttó kötelezettségük és a kötelezettség csökkentő tételeik egyenlegeként — nettó kötelezettségként — befizetési kötelezettség áll fenn, úgy azt a tárgyévét követő év második hónapjának 15. napjáig kell befizetni a Munkaerőpiaci Alap Magyar Államkincstárnál vezetett MPA Fejlesztési és Képzési Alaprész Lebonyolítása 10032000-00282345-70000007 számú számlájára.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az Szht.

— 5. § (1) bekezdése szerint:

„Az a hozzájárulásra kötelezett, aki nem szervez a 4. § szerint gyakorlati képzést, köteles bruttó kötelezettségét — a (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével — az állami adóhatóságnál vezetett szakképzési hozzájárulás számlára befizetni”;

— 6. § (1) bekezdése szerint:

„Az a hozzájárulásra kötelezett, aki nem szervez gyakorlati képzést

a) az éves bruttó kötelezettségét,

b) az 5. § (2) bekezdése szerint elszámolható módon és mértékben felmerült kötelezettség csökkentő tételek éves összegét,

c) az a) és b) pont szerinti összegek különbözeteként megállapított éves nettó kötelezettségét maga állapítja meg, és vállalja be az állami adóhatóságnak benyújtandó adóévet követő év második hónapjának 15. napjáig az állami adóhatóságnak.”

A fentiek egyben azt is jelentik, hogy a gyakorlati képzést nem szervező hozzájárulásra kötelezetteknek a 2001. évi szakképzési hozzájárulási kötelezettségükről az Oktatási Minisztérium felé nem kell bevallást, elszámolást, tájékoztatást küldeniük, és a kötelezettségük befizetését az APEH szakképzési hozzájárulás beszedési számla 10032000-06056061 számlájára kell teljesíteniük.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy az Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága az előzőektől eltérően tévesen közvetlenül a Munkaerőpiaci Alap Fejlesztési és Képzési Alaprész pénzügyi lebonyolítási számlájára fizetett 2001. évre vonatkozó befizetéseket kérelemre visszafizeti. A kérelembe a befizető azonosítását szolgáló adatokon (pontos név, cím, adószám, pénzforgalmi jelzőszám) kívül feltétlenül fel kell tüntetni azt, hogy a visszafizetés a 2001. évi hozzájárulási kötelezettség téves befizetése miatt vált szükségessé, továbbá a befizetés dátumát és annak a számlának a számát, amelyre a befizetés történt. A kérelem mellékleteként kérjük csatolni a befizetést igazoló bankkivonat másolatát.

Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága

BEJELENTKEZÉSNYOMTATVÁNY
a szakképzési hozzájárulási kötelezettség elszámolására, a szakképzési hozzájárulásról és a szakképzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény végrehajtására kiadott 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján

A hozzájárulásra kötelezett neve, rövidített cégneve:

										Címe (székhelye):						Város/község:													
										Út, utca, tér:											Hátszám:								

Ügyműködési neve: Telefonszáma:

Telephelyei (ahol gyakorlati képzés folyik):

Címe:						Város/község:																				
Út, utca, tér:																					Hátszám:					
Címe:						Város/község:																				
Út, utca, tér:																					Hátszám:					
Adószáma:																										
Statisztikai számjеле:																										

APEH-nál bejelentett bankszámlája, elszámolási számlája:

Számlavezető bank neve																				
Bankszámlaszám:																				

Munkaviszonyban álló gyakorlati oktatók, szakoktatók

Sorszám	Alkalmazás módja		Gyakorlati oktató	Szakoktató	Összesen
			1	2	3
1	Munkaviszony	teljes munkaidőre			
2		részmunkaidőre			
3	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony				
4	Összesen				

Bejelentkezés formájának megfelelően jelölje X-szel:

- Az Szt. 4. § (1) bekezdése szerint szakképző iskolával/felsőoktatás intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján
 Csatolt „Létszám adatlap”-ok száma:db
- Az Szt. 4. § (5) bekezdése szerint más gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezettel kötött megállapodás alapján
 Csatolt „Megállapodás adatlap”-ok száma:db

FIGYELEM! A bejelentkezési nyomtatványhoz csatolni kell a rendeletben előírt okiratokat!
 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (4) bekezdése a)–d) pontja szerint
 Csatolt okiratok száma:db

BEKÜLDENDŐ: 1 példányban az OM Alapkezelő Igazgatóságára (1052 Budapest, Szervita tér 8.)
 1 másolati példányban a területileg illetékes gazdasági kamara részére

Budapest, 200.... hó nap

P. H.

.....
 cégszerű aláírás

LÉTSZÁMADATLAP

Fénymásolható!

Lapszáma:

Igazolás a bejelentkezőnél szakképzésben részt vevő tanulók és hallgatók létszámáról*
(A szakképző iskola/felsőoktatási intézmény tölti ki és igazolja!)

Szakközépiskolai, szakmunkásképző iskolai, szakiskolai, speciális szakiskolai

TANULÓK:

Az iskola neve:

Címe: Város/község:

Út, utca, tér: Házszám:

Adószáma: - -

Sor- szám	Megnevezés	I.	II.	III. vagy 1. szak- képző	IV. vagy 2. szak- képző	V. vagy érettségi - re épülő 1. szak- képző	VI. vagy érettségi- gire épülő 2. szak- képző	VII. vagy érettségi- gire épülő 3. szak- képző	Összesen az iskola igazgatójának aláírása
		évfolyamon tanulók száma								
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Teljes képzés									200.....
2	Részképzés									
3	Összesen									
4	Ebből: Speciális									P. H.

Az 1993. évi LXXX. törvény hatálya alá tartozó felsőoktatási intézményben gyakorlati képzésben részesülő

HALLGATÓK:

A felsőoktatási intézmény neve:

Címe: Város/község:

Út, utca, tér: Házszám:

Adószáma: - -

Sor- szám	Megnevezés	I.	II.	III.	IV.	V.	Összesen az intézmény vezetőjének aláírása
		évfolyamon tanulók száma							
		1	2	3	4	5	6	7	
1	Teljes képzés								200.....
2	Részképzés								
3	Összesen								P. H.

* Egy nyomtatvány egy iskola/intézmény tanulóira/hallgatóira vonatkozik!

MEGÁLLAPODÁSADATLAP

Az Szht. 4. § (5) bekezdése szerint: más, gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezettel kötött megállapodás alapján történő bejelentkezés esetén*

Másik, gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezett adatai, akivel együttműködési megállapodás alapján az általa végzett gyakorlati képzés költségeihez szakképzési hozzájárulást ad át a bejelentkezni kívánó:

OM Alapkezelő által megadott nyilvántartásba vételi száma:

Neve, rövidített cégneve:

Címe (székhelye): Város/község:

Út, utca, tér: Házsám:

Ügyintéző neve: Telefonszáma:

Telephelyei (ahol gyakorlati képzés folyik):

Címe: Város/község:

Út, utca, tér: Házsám:

Címe: Város/község:

Út, utca, tér: Házsám:

Adószáma:

Statisztikai számjele:

APEH-nál bejelentett bankszámlája, elszámolási számlája:

Számlavezető bank neve:

Bankszámlaszám:

Budapest, 200..... hó nap

P. H.

.....
cégszerű aláírás

* A másik, már bejelentkezett hozzájárulásra kötelezett tölti ki, akivel az együttműködési megállapodást megkötötték. (Nem a jelen nyomtatvánnyal bejelentkező!)

KITÖLTÉSIÚTMUTATÓ

**a szakképzési hozzájárulási kötelezettség elszámolására, a szakképzési hozzájárulásról
és a szakképzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény végrehajtására kiadott
31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (1) bekezdésében foglaltak alapján
a „BEJELENTKEZÉS NYOMTATVÁNY”-hoz**

A bejelentkezési nyomtatványt a szakképzési hozzájárulásról és a képzési rendszer fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. § (1) bekezdése szerinti gyakorlati képzést szervezőknek kell kitölteni. Az Szt. 4. § (2) bekezdésében felsorolt költségekkel csak azok a gyakorlati képzést szervező hozzájárulásra kötelezettek csökkenthetik bruttó kötelezettségüket, amelyek a 31/2001. (IX. 14.) OM rendeletben előírt bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek. Az olvashatóan (géppel vagy nyomtatott nagybetűvel) kitöltött „Bejelentkezési Nyomtatvány”-okat az Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága részére (1374 Budapest, Pf. 564) kell benyújtani *I eredeti, cégszerűen aláírt* példányban.

Benyújtási határidő: a gyakorlati képzés szervezésére irányuló első együttműködési megállapodás vagy tanulószerveződés megkötését követő 30 napon belül.

A bejelentkező köteles a bejelentkezési nyomtatvány másolatát a területileg illetékes gazdasági kamara részére megküldeni.

A bejelentkezési nyomtatvány a következő adatokat tartalmazza:

- a) név (cégnév), rövidített cégnév,
- b) cím, székhely,
- c) ügyintéző neve, telefonszáma,
- d) telephely(ei), ahol a gyakorlati képzés folyik,
- e) adószám,
- f) statisztikai számjel,
- g) az állami adóhatóságnál bejelentett bankszámlájának száma, számlavezető bank neve,
- h) a hozzájárulásra kötelezettnél munkaviszonyban, gyakorlati oktatóként, illetve szakoktatóként foglalkoztatottak bejelentkezési száma az alkalmazás módja szerint.

i) A bejelentkezés módját:

1. Ha az Szt. 4. § (1) bekezdése szerint szakképző iskolával/felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás alapján jelentkezik be, csatolni kell a „*Létszám adatlap*”-ot, amely a következőket tartalmazza:

- a) a szakképző iskola/felsőoktatási intézmény neve, címe, adószáma,
- b) a hozzájárulásra kötelezettnél gyakorlati képzésben részesülő szakközépiskolai, valamint szakiskolai (ideértve a speciális szakiskolát is) tanulók és a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Ftv.) hatálya alá tartozó gyakorlati képzésben részesülő hallgatók bejelentkezési száma, iskolánként, illetve felsőoktatási intézményenként, évfolyamonként, teljes képzés és részképzés szerinti bontásban.

A dokumentumot az érintett iskolák, illetve felsőoktatási intézmények töltik ki és igazolják.

Egy nyomtatvány egy iskola/intézmény tanulóira/hallgatóira vonatkozik!

2. Az Szt. 4. § (5) bekezdése szerint: más, gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezettel kötött megállapodás alapján történő bejelentkezés esetén csatolni kell a „*Megállapodás adatlap*”-ot, amely a következőket tartalmazza:

A másik, gyakorlati képzés megszervezésével teljesítő hozzájárulásra kötelezett adatai, akivel együttműködési megállapodás alapján az általa végzett gyakorlati képzés költségeihez szakképzési hozzájárulást ad át a bejelentkezni kívánó:

- OM Alapkezelő által megadott nyilvántartásba vételi száma,
- név (cégnév), rövidített cégnév,
- cím, székhely,
- ügyintéző neve, telefonszáma,
- telephely(ei), ahol a gyakorlati képzés folyik,
- adószám,
- statisztikai számjel,
- az állami adóhatóságnál bejelentett bankszámlájának száma, számlavezető bank neve,
- dátum,
- cégszerű aláírás, bélyegzőlenyomat.

A dokumentumot a másik, már bejelentkezett hozzájárulásra kötelezett tölti ki, akivel az együttműködési megállapodást megkötötték, nem a jelen nyomtatvánnyal bejelentkező!

A csatolt „*Létszám adatlap*”-ok és „*Megállapodás Adatlap*”-ok számát fel kell tüntetni a Bejelentkezési nyomtatványon.

A bejelentkezési nyomtatványhoz 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 1. § (4) bekezdése a)–d) pontja szerint a következő eredeti okiratokat vagy azok cégszerű aláírással hitelesített másolatát kell csatolni:

- a) az állami adóhatósághoz történő bejelentkezés adatlapja,
- b) a cégbejegyzésre kötelezettek esetében a 30 napnál nem régebbi cégkivonat, amennyiben a cég nincs bejegyezve, akkor a cégnyilvántartási törvény végrehajtása tárgyában kiadott 8/1998. (V. 23.) IM rendelet 8. §-a szerinti tanúsítvány, illetve a cégbejegyzésre nem kötelezett szervezetek vonatkozásában az azonosításra alkalmas okirat (egyéni vállalkozónál a vállalkozói igazolvány, egyéb szervezetek esetében a nyilvántartásba vételüket igazoló okirat),
- c) a végrehajtási rendelet 1. § (5) bekezdésben foglaltaknak megfelelő együttműködési megállapodás,
- d) a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti tanulószerveződés,
- e) a másik gyakorlati képzéssel teljesítő hozzájárulásra kötelezettel kötött együttműködési megállapodást az általa végzett gyakorlati képzés költségeihez, kiadásaihoz és fejlesztéséhez való hozzájárulás átadásáról.

Kérjük ügyeljen a Bejelentkezési nyomtatvány helyes és pontos kitöltésére. Ne feledje, hogy a szabályszerűen kitöltött nyomtatványt cégszerű aláírással (eredeti aláírás és bélyegző) is hitelesíteni kell!

ÉVESBEVALLÁS

A 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet szerint a Fejlesztési és Képzési Alaprészhez bejelentkezett gyakorlati képzést szervezők részére a szakképzési hozzájárulási kötelezettség teljesítéséről

Bevallási időszak (év, hó, naptól) (év, hó, napig)
2001. □□. □□. 2001. □□. □□.

Benyújtandó 3 eredeti példányban a következő címre: Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága
(1052 Budapest, Szervita tér 8.)

Beérkezés (Az OM Alapkezelő Igazgatósága tölti ki!)

(év, hó, nap)
2002. □□. □□.

A hozzájárulásra kötelezett

Neve:

Címe:

Ir.szám: □□□□ Város/község utca hsz.

Adószáma: □□□□□□□□ □□

Pénzforgalmi jelzőszáma: □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□

KSH szám: □□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□

Ügyintéző neve: Telefonszáma: □□ □□□□□□□□

Jelölje X-szel, ha — záró bevallást ad be
— a gyakorlati képzést megszünteti,
vagy szünetelteti

Jelölje X-szel, ha — visszaigénylése van
— bevallása nulla
— befizetési kötelezettsége van

A visszaigénylés módját jelölje X-szel
— éves
— negyedéves tényleges

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

....., 2002. □□. □□.

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

1. A szakképzési hozzájárulás alapja (Szht. 3. §): ezer Ft
2. Bruttó hozzájárulási kötelezettség (Szht. 3. §): ezer Ft
3. Más hozzájárulásra kötelezettől átvett költség hozzájárulás: ezer Ft
4. Elszámolási kötelezettség (2.+ 3. együtt): ezer Ft
5. A visszaigénylés elbírálásánál figyelembe vehető költségek:
- 5.1. a) a tanulóknak az Szht. alapján kifizetett pénzbeli juttatás, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 30%-áig tanulószereződés alapján ezer Ft
- b) az alapképzési támogatás keretében kapott előleg levonása — ezer Ft
- c) a pénzbeli juttatást a) terhelő társadalombiztosítási járulék ezer Ft
- 5.2. díjazás (a szorgalmi idő befejezését követő összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára kifizetett díjazást), legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 30%-áig, ezer Ft
- 5.3. a hallgatóknak a gyakorlati képzés időtartamára kifizetett díjazás legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 30%-áig. ezer Ft
- 5.4. a tanulóknak jogszabály alapján kötelezően járó munkaruha, egyéni védőfelszerelés és védőeszköz, tisztálkodási eszköz, kedvezményes étkeztetés, tanulmányok alatti vizsgáztatásával és az ideiglenes átirányításával kapcsolatban felmerült útiköltség-térítés összege számla alapján, illetve a szállásköltség-térítés tanulóként 1000 Ft/nap összeghatárig; ezer Ft
- 5.5. a tanuló, illetve a hallgató javára megkötött kötelező felelősségbiztosítás, valamint a tanuló rendszeres — foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló kormányrendeletben előírt — orvosi vizsgálatáról való gondoskodás költsége; ezer Ft
- 5.6. a gyakorlati képzésben gyakorlati oktatóként, szakoktatóként foglalkoztatott, a hozzájárulásra kötelezettel munkaviszonyban álló dolgozó
- a) díjazása, társadalombiztosítási és egyéb járuléka, ezer Ft
- b) a 78/1993. (V. 12.) Korm. rendelet szerinti munkába járáshoz kapcsolódó útiköltség-térítése. ezer Ft
6. 5.1. (a—b+ c)+ 5.2.+ 5.3.+ 5.4.+ 5.5.+ 5.6. (a+ b) együtt: ezer Ft
7. Visszaigénylés összege (4—6.): ezer Ft
8. Le: évközben visszaigényelt összeg: ezer Ft
9. Pénzügyileg rendezendő differencia (7—8.)
- a hozzájárulásra kötelezett terhére ezer Ft
- a hozzájárulásra kötelezett javára ezer Ft

....., 2002. . .

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

10. Csoportos gyakorlati képzést szolgáló tárgyi eszköz, szerszám, kisgép, műszer, tenyészállat, szaporítóanyag beszerzésére, bérletére karbantartására, felújítására, pótlására, illetve bővítésére, valamint ezen eszközök működését biztosító szoftverek beszerzésére a tárgyévben kifizetett összeg, csökkentve az MPA Fejlesztési és Képzési Alaprészből nyújtott támogatás összegével. ezer Ft
11. Az alapképzés céljait szolgáló tanműhely, laboratórium, egyéb gyakorló területnek a bérleti, munkavédelmi, tűzbiztonsági és a közüzemi szolgáltatások díjára a tárgyévben fordított ellenőrizhető költségek összege. ezer Ft
12. Fejlesztési megállapodás alapján — a szakképzés tárgyi feltételeinek javítását szolgáló fejlesztési támogatás, legfeljebb a bruttó kötelezettség (2. sor) 75%-a!
- a) Szakképző iskola számára: max. 75% , ezer Ft
- b) Felsőoktatási intézmény számára: (a 75% -on belül) max. 18,75%. ezer Ft
13. A saját munkavállaló számára az Szt. 52. §-ában előírt képzési, illetve tanulmányi szerződés alapján megszervezett szakképzés költsége, legfeljebb a hozzájárulás alapjának (1. sor) 0,5%-a. (Az OKJ-ben nem szereplő szakképzések elszámolhatóságához szükséges a Regionális Fejlesztési és Képzési Bizottságok jóváhagyása.) ezer Ft
14. Megállapodás alapján más hozzájárulásra kötelezett által végzett gyakorlati képzés Szht. 4. § (2) bekezdés a)–c) pontjai szerinti költségeinek megtérítése. ezer Ft
15. Kötelezettség csökkentő tételek összesen (6.+10.+11.+12.+13.+14.): ezer Ft
16. Befizetési kötelezettség (4—15.): ezer Ft
17. Befizetési kötelezettség a Nyilatkozat alapján (26.): ezer Ft
18. Befizetési kötelezettség összesen (16.+ 17.): ezer Ft

.....,2002. . .

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

26. Nyilatkozat

(Megszűnő vagy a szakképzést szüneteltető hozzájárulásra kötelezett töltsi ki!)

Alulírott, mint a vállalkozó képviselője kijelentem, hogy a gyakorlati képzést-tól/teljesen megszüntettük* / egy oktatási évnél hosszabban szüneteltetjük*.

A szakképzési hozzájárulási kötelezettség terhére korábban beszerzett, a megszűnés* / szüneteltetés* által érintett tárgyi eszközök és beruházások a megszűnés* / szüneteltetés* időpontjában fennálló könyv szerinti értéke:ezer Ft,

amely a szakképzési hozzájárulási kötelezettségünk mértékét növeli, és legkésőbb a megszűnéssel* egyidejűleg / szüneteltetés* esetén a tanítási év letelte előtt befizetek az MPA fejlesztési és képzési alaprész lebonyolítási számla elnevezésű 10032000-00282345-70000007 számú számlára.

....., 2002. . .

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

* A megfelelő szöveg aláhúzendő!

Az iskola/intézmény töltsi ki!

27. LÉTSZÁMIGAZOLÁS

Igazoljuk, hogy iskolánkból/intézményünkben a 2001. évben összesen fő

az alábbi részletezés szerint:

	2000/2001 II. félév	2001/2002 I. félév
--	------------------------	-----------------------

1. Tanulószerződéssel:

fő

fő

Együttműködési megállapodás alapján:

2. Teljes idejű képzésben:

— szakmunkásképző és szakiskolai tanuló

fő

fő

— szakközépiskolai tanuló

fő

fő

3. Szorgalmi időben részképzésben

fő

fő

4. Felsőoktatásban részt vevő hallgató

fő

fő

5. Csak nyári gyakorlaton lévő tanuló

fő

vett részt szakmai gyakorlaton a
gyakorlati képzést végző hozzájárulásra kötelezettnél.

....., 2002. . .

P. H.

.....
az iskola / intézmény vezetőjének aláírása

Visszaigénylés esetén kitöltendő!

28. Nyilatkozat köztartozásról

Alulírott,,
 mint a.....
 (adószám:, cím:))

vállalkozás vezetője, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a vállalkozásnak 30 napnál régebbi köztartozása nincs.*
- a vállalkozásnak 30 napnál régebbi köztartozása van:*

Sorszám	Köztartozás megnevezése	Bankszámlaszám	Tartozás összege
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

....., 2002. . . .

P. H.

.....
 a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

* A megfelelő részt kérjük aláhúzással jelölni!

KITÖLTÉSIÚTMUTATÓ
a szakképzési hozzájárulási kötelezettség „ÉVES BEVALLÁS”-ához

A bevallási nyomtatványt a szakképzési hozzájárulásról és a képzési rendszer fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. § (1) bekezdése szerinti gyakorlati képzést szervezőknek kell kitölteni. Az Szt. 4. § (2) bekezdésében felsorolt költségekkel csak azok a gyakorlati képzést szervező hozzájárulásra kötelezettek csökkenthetik bruttó kötelezettségüket, amelyek a 17/1999. (IV. 2.) OM rendelet, valamint a 31/2001. (IX. 14.) OM rendeletben előírt bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek. Az olvashatóan (géppel vagy nyomtatott nagybetűvel) kitöltött „ÉVES BEVALLÁS”-okat az Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága részére (1374 Budapest, Pf. 564.) kell benyújtani 3 eredeti, cégszerűen aláírt példányban.

Benyújtási határidő: a tárgyévet követő második hó 15. napja.

1. sor: Ide kell beírni az Szt. 3. §-a alapján megállapított bruttó kötelezettség alapját.

2. sor: Ide kell beírni az Szt. 3. §-a alapján megállapított bruttó kötelezettség összegét, mely a bruttó kötelezettség alapjának 1,5%-a.

3. sor: Ebben a sorban kell feltüntetni az Szt. 4. § (5) bekezdésben előírt megállapodás alapján a 17/1999. (IV. 2.) OM rendelet, valamint a 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet szerint a Szakképzési Alaprészhez bejelentkezett más hozzájárulásra kötelezettől kapott — a bruttó kötelezettséget növelő — költséghozzájárulás összegét.

4. sor: A hozzájárulásra kötelezett bruttó hozzájárulási kötelezettségének és a más hozzájárulásra kötelezettektől átvett (a 3. sorban feltüntetett) költség-hozzájárulás együttes összegét kell ide beírni.

5.1. a) sor: Ide kell beírni a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 44. § (1)—(3) bekezdése szerint a tanulószervezővel rendelkező tanulók számára a képzés tárgyegyedévi teljes időtartamára kifizetett pénzbeli juttatást, a mindenkori minimálbér legalább 7., de legfeljebb 30%-a mértékéig.

A bevallás 20.1. pontban jelzett tanulószervezős tanulók után a tárgyegyedévi juttatás számolható el.

5.1. b) sor: Ebben a sorban kell az alapképzési támogatási szerződés keretében a tanulószervezős tanulók kötelező pénzbeli díjazásához kapott támogatás tárgyegyedévi összegét levonásba helyezni.

5.1. c) sor: Ide kell beírni az 5.1. a) sorban feltüntetett tanulószervezős alapján kifizetett pénzbeli juttatást terhelő társadalombiztosítási járulék összegét.

[Az Szt. 44. § (4) bekezdése alapján esetenként, vagy rendszeresen kifizetett díjazás forrása a tanulók munkájából keletkező bevétel, így az a kötelezettség elszámolásánál nem vehető figyelembe!]

5.2. sor: Ide kell beírni az Szt. 48. § alapján a tanulószervezős nélkül foglalkoztatott tanuló(k) részére a szorgalmi időt követő összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára időarányosan kifizetett díjazást, a mindenkori minimálbér legalább 7, de legfeljebb 30%-a mértékéig.

A bevallás 20.2., 20.3., 20.4. és 20.6. pontokban jelzett tanulók után 3—6 heti juttatás számolható el évente.

5.3. sor: Ide kell beírni a felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére a gyakorlati képzés időtartamára kifizetett díjazást, legfeljebb a mindenkori minimálbér 30%-os mértékéig.

A bevallás 20.4. pontokban jelzett hallgatók után a jelzett gyakorlati képzés időtartama alatt kifizetett juttatás számolható el.

5.4. sor: A költségek elszámolásánál az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló 9/1993. (XII. 30.) MüM—MKM együttes rendelet kötelező előírásait kell figyelembe venni:

- a tanulót a gyakorlati képzés ideje alatt tisztálkodási eszköz, továbbá ugyanolyan munkaruha, egyéni védőruha és védőeszköz, védőítal illeti meg mint a vele azonos munkahelyen foglalkoztatott dolgozót;
- a tanuló részére a gyakorlati képzési napokon egyszeri kedvezményes étkezést kell biztosítani. Az étkezésről meleg — kivételesen indokolt esetben hideg — élelem biztosításával a gyakorlati képzést szervező a helyileg szokásos módon köteles gondoskodni. Amennyiben az étkezés természetben nem biztosítható, a dolgozók számára adómentesen adható étkezési utalvány is elszámolható;
- útiköltség-térítés kötelezően csak a tanulmányok alatti vizsgákra, beszámolókra és vissza történő utazások esetén jár a tanulónak;
- ha gyakorlati képzés átmenetileg a képzést szervező székhelyén, telephelyén kívül levő munkahelyen történik, az utaztatásról, szállásról és az étkezésről természetben kell gondoskodni és ezt esetenként dokumentálni kell. Az ily módon dokumentált költségek elszámolhatók. A szállásköltség elszámolható mértéke számla alapján tanulónként 1000 Ft/nap.

A költségek elszámolásánál az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő hallgatók juttatásairól szóló 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 8. § (1) bekezdése kötelező előírásait kell figyelembe venni: Amennyiben együttműködési megállapodás keretében folyik a gyakorlati képzés, a hallgatóknak az alábbi juttatások járnak kötelezően:

- útiköltség-térítés a tanulmányok alatti vizsgára és vissza történő utazás költségeihez, ha arra nem a hallgató állandó szakmai gyakorlati képzési helyén kerül sor,
- útiköltség-térítés, ha a hallgató gyakorlati képzését a gyakorlati képzést szervező — átmenetileg — székhelyén, telephelyén kívül lévő munkahelyen szervezi meg,
- tisztálkodási eszköz, továbbá ugyanolyan munkaruha, külön jogszabály alapján kötelezően előírt egyéni védőeszköz, mint ami a vele azonos munkahelyen, illetve munkafeltételek között foglalkoztatott munkavállalót megilleti.

5.5. sor: Itt kell szerepeltetni a tanuló javára megkötött kötelező felelősségbiztosítás, valamint a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatának számlával igazolt költségeit, amelyekre a foglalkoztatás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadóak.

5.6. a) sor: Ebben a sorban csak a gyakorlati képzést szervezők által munkaviszonyban gyakorlati oktatóként, szakoktatóként foglalkoztatottak díjazását és annak járulékait lehet elszámolni.

A tanulók oktatása után elszámolható díjazás összegének meghatározásánál figyelembe kell venni:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény mellékletében a besorolásra és illetményrendszerre vonatkozó előírásait;
- az egyidejűleg gyakorlati képzésben részesülő — a bevallás 19. pontjában bevallott — tanulók közoktatási törvényben meghatározott csoportlétszámát (A közoktatási törvény a csoportlétszám minimumát 8 főben állapítja meg. Amennyiben a jogszabály vagy a gyakorlati oktatás központi programja más csoportlétszámot, illetve időtartamot ír elő a foglalkoztatható szakoktatók létszámát annak alapján kell megállapítani);
- a 13. havi fizetés a teljes időben foglalkoztatott gyakorlati oktatók, szakoktatók után elszámolható.

A kötelezettség terhére a ténylegesen kifizetett díjazás és járulécai számolhatók el, amennyiben a dolgozóhoz beosztott tanulók száma eléri a fentiek szerint meghatározott létszámot és a kifizetett összeg nem nagyobb, mint annak az összegnek a kétszerese, amennyit a munkavállaló szakképző iskolában közalkalmazottként kötelezően kapna. Ha a tanulók száma nem éri el a szükséges létszámot, az elszámolható összeg felső határa arányosan csökken.

A gyakorlati képzésben oktatóként, szakoktatóként foglalkoztatott munkavállaló díjazásánál irányadó, hogy 15 hallgatóként lehet 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott díjazását elszámolni. A nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló díjazását a fentiek figyelembevételével arányosan lehet elszámolni.

5.6. b) sor: Ebben a sorban kizárólag a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 78/1993. (V. 12.) Korm. rendelet alapján kötelezően járó és téríthető költségek számolhatók el.

6. sor: Ez az összeg az Szht. mellékletében felsorolt jogcímenek felmerült, a visszaigénylés kiszámításánál figyelembe vehető költségek együttes összege.

7. sor: A hozzájárulásra kötelezett akkor jogosult visszaigénylésre, ha az Szht. melléklete szerinti — a bruttó kötelezettség terhére elszámolható — költségeinek összege önmagában meghaladja a bruttó kötelezettség és a 3. sorban feltüntetett költséghozzájárulás együttes összegét.

8. sor: Ezt a sort a 2001-ben évközi visszatérítésben részesülteknek kell kitölteniük. A kitöltésnél ügyelni kell arra, hogy csak a visszaigénylés jogcímen kapott összeget kell a bevallásban szerepeltetni, az egyéb jogcímen pl. alapképzési költség-hozzájárulásként kapott támogatást nem szabad figyelembe venni.

9. sor: Ebben a sorban a 2001-re visszaigényelhető, és a 2001-ben év közben visszaigényelt, a Fejlesztési és Képzési Alaprész által pénzügyileg is visszatérített összegek közötti differenciát kell kimutatni:

- A hozzájárulásra kötelezett terhére (visszautalandó) rovatot akkor kell kitölteni, ha az év közben visszatérített — 8. sorban feltüntetett — összeg meghaladja a visszaigényelhető összeget.

A visszafizetéseket a Munkaerőpiaci Alap Magyar Államkincstárnál vezetett MPA Fejlesztési és Képzési Alaprész Lebonyolítása 10032000-00282345-70000007 számú számlára kell átutalni. Az átutalásnál kérjük a közlemény rovatban feltüntetni a „2001. évi visszaigénylés elszámolás” szöveget, továbbá az átutalási megbízás utolsó sorának utolsó hét pozícióját az alábbiak szerint kitölteni:

#			8	0	3
---	--	--	---	---	---

- A hozzájárulásra kötelezett javára rovatot akkor kell kitölteni, ha az év közben visszatérített — 8. sorban feltüntetett — összeg kevesebb a visszaigényelhetőnél.

Visszaigénylők esetében értelemszerűen a 10—14. sorokban nem számolható el összeg.

10. sor: Ebben a sorban csak a hozzájárulásra kötelezettnél folyó gyakorlati képzés szakirányának megfelelő, a foglalkoztatott tanulók létszáma alapján indokolt, a gyakorlati oktatás központi programjához kapcsolódó csoportos gyakorlati képzést szolgáló tárgyi eszköz, szerszám, kisgép, műszer, tenyészállat, szaporítóanyag beszerzésére, bérlésére karbantartására, felújítására, pótlására, illetve bővítésére, valamint ezen eszközök működését biztosító szoftverek beszerzésére a tárgyévben kifizetett összeg, csökkentve a MPA Fejlesztési és Képzési Alaprészből nyújtott támogatás összegével.

(Anyag, segédanyag, üzemanyag stb. és azok szállítási költsége, valamint amortizáció nem számolható el.)

Az átlagos, szinten tartó beruházást meghaladó költségelszámolás esetén az ebbe a pontba beállított összegről részletes kimutatást kérünk mellékelni.

11. sor: Ebbe a sorba az alapképzés céljait szolgáló tanműhely, laboratórium, egyéb gyakorló területnek a bérleti, munkavédelmi, tűzbiztonsági és a közüzemi szolgáltatások (víz, csatorna, elektromos áram, vezetékes gáz, távfűtési szolgáltatás, szemétszállítás) díjára a tárgyévben fordított ellenőrizhető költségek összegét kell feltüntetni.

A több funkciót is ellátó (tan)műhelyek, egyéb gyakorló területek esetén a költségeket a létszám és a tényleges használat arányában csökkenteni kell.

A 40 000 Ft/tanuló/év összeget meghaladó költségelszámolás esetén az ebbe a pontba beállított összegről részletes kimutatást kérünk mellékelni.

12. sor: Ebben a sorban csak a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. §-ában meghatározott módon nyilvántartásba vett, szakképző iskola, valamint felsőoktatási intézmény számára — fejlesztési megállapodás alapján — a gyakorlati képzés tárgyi feltételeinek javítását szolgáló felhalmozási támogatás (a továbbiakban: fejlesztési támogatás) nyújtását lehet feltüntetni. A 17/1999. (IV. 2.) OM rendelet 4. §-a, valamint a 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 3. §-a és 9—11. § előírásainak megfelelő Támogatási szerződés alapján, az iskola/intézmény önálló számlaszámára 2001. december 31-ig átutalt támogatás számolható el, a bruttó hozzájárulási kötelezettség (2. sor) maximum 75%-os mértékéig.

A fejlesztési támogatás összege csak a hozzájárulásra kötelezettnél képződött bruttó kötelezettség 75 százalékának megfelelő mértékéig vehető figyelembe kötelezettségcsökkentő tételként.

A felsőoktatási intézmények számára nyújtott fejlesztési támogatás — hozzájárulásra kötelezettenként a 75%-os mértékből — a bruttó kötelezettség maximum 18,75 százaléka lehet.

[Nem vehető figyelembe az iskolafenntartóval, alapítvánnyal, társadalmi szervezettel, Szt. 2. § (1) bekezdés a), b), c) pontjában meghatározottakon kívüli, illetve a felsőoktatásról szóló törvény mellékletében nem szereplő intézménnyel vagy más gazdálkodó szervezettel kötött megállapodás alapján, vagy ezek közvetítésével átadott összeg.]

13. sor: Itt kell feltüntetni az Szt. 4. § (2) bekezdése e) pontja alapján elszámolt saját munkavállalók számára az 1993. évi LXXVI. törvény a szakképzésről (Szt.) 52. §-ában előírt képzési szerződés, illetőleg tanulmányi szerződés alapján megszervezett szakképzés költségeit, legfeljebb a hozzájárulás alapjának 0,5%-os mértékéig.

Az OKJ-ben nem szereplő szakképzések elszámolhatóságához szükséges a Regionális Fejlesztési és Képzési Bizottságok jóváhagyása.

14. sor: Itt kell feltüntetni az Szt. 4. § (5) bekezdésben előírt megállapodás alapján a 17/1999. (IV. 2.) OM rendelet, valamint a 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet szerint a Szakképzési Alaprészhez bejelentkezett más hozzájárulásra kötelezettnak az általa végzett gyakorlati képzésnek az Szt. mellékletében részletezett költségei megtérítésére átadott összeget.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az iskolák nem hozzájárulásra kötelezettek, a részükre átadott oktatási költségtérítések nem számolhatók el!

15. sor: Itt kell kimutatni a bruttó kötelezettség terhére érvényesíthető kötelezettségcsökkentő tételek együttes összegét.

16. sor: Befizetési kötelezettség akkor keletkezik, ha a 15. sor szerinti kötelezettségcsökkentő tételek összege kisebb, mint a 4. sor szerinti összeg.

Amennyiben a 15. sor szerinti összeg azonos a 4. sor szerintivel, úgy a 16. sorban „0”-t kell beírni.

Amennyiben már a 6. sorban szereplő összeg nagyobb mint a 4. sor szerinti, úgy a 10—15. sorokban beállított összegek pénzügyi rendezést nem igényelnek, így a 16. sorban „0”-t kell beírni. (Negatív befizetési kötelezettség nincs, ezért nem állítható be ide összeg.)

17. sor: A 26. Nyilatkozatban feltüntetett tárgyi eszközök és beruházások — a megszűnés időpontjában fennálló — könyv szerinti értéke.

18. sor: Befizetési kötelezettség összesen sorban a éves bevallás befizetési kötelezettségének és a gyakorlati képzés megszűnése, illetve szüneteltetése esetén keletkező befizetési kötelezettség együttes összege kerül kimutatásra. Ez esetben a bevallásban beállított befizetési kötelezettség összesen összegét a Munkaerőpiaci Alap Magyar Államkincstárnál vezetett MPA Fejlesztési és Képzési Alaprész Lebonyolítása 10032000-00282345-70000007 számú számlára kell befizetni.

Az átutalásnál kérjük a közlemény rovatban feltüntetni a „2001. évi szakképzési hozzájárulási kötelezettség” szöveget, továbbá az átutalási megbízás utolsó sorának utolsó hét pozícióját az alábbiak szerint kitölteni:

#			8	1	0
---	--	--	---	---	---

19. sor: Tanuló/hallgató létszám: A 2001. évben a bevallónál gyakorlati képzésben részesített tanulók összes létszámát kell megadni.

20. sor: Tanuló/hallgató létszám részletezése: a 20.1. ponttól a 20.6. pontig szereplő sorok adatai részletezve tartalmazzák a 19. sorban feltüntetett tanuló/hallgató létszámot.

Egy adott tanuló/hallgató csak egy sorban szerepelhet.

A bevallás mellékletében feltüntetett létszámadatokat a szakképző iskolával/felsőoktatási intézménnyel a bevallás 6. oldalán lévő „27. Létszámgazolás”-on igazoltatni kell!

Amennyiben több iskolával/intézménnyel van gyakorlati képzésre irányuló együttműködési megállapodás, akkor az egyes iskolák/intézmények létszámgazolását csatolni kell és 20. sorokban csak az összesített létszámot kell megadni.

A szorgalmi időt követő összefüggő nyári gyakorlaton részt vevő tanulók között csak azokat kell szerepeltetni, akiknek a szorgalmi idő alatt a gyakorlati képzése nem a beküldőnél történik.

21. sor: Gyakorlati oktató, szakoktató:

21. a) azoknak az oktatóknak a számát kell beírni, akiket a bevalló munkaviszonyban foglalkoztat;

21. b) a 21. a) pontban szereplő létszámból azt az oktatói létszámot kell feltüntetni, amely a tanulólétszám alapján az 5.6. sorban az elszámolásnál figyelembe vehető.

22. sor: Tanműhely: A gyakorlati képzést szervező bevalló tanműhelyét kérjük jelölni a megfelelő válasz aláhúzásával. A tanműhellyel nem rendelkezők az egyéb munkahely megjelölést húzzák alá.

23. sor: Együttműködési megállapodás: tételesen fel kell sorolni — a pontos név, cím, adószám feltüntetésével — mindazon szakképző iskolákat/felsőoktatási intézményeket:

23.1. sor: akikkel gyakorlati képzésre megállapodást kötöttek;

23.2. sor: akikkel fejlesztési támogatásra szerződést kötöttek, az átutalt összeg feltüntetésével.

24. sor: Együttműködési megállapodás: tételesen fel kell sorolni — a pontos név, cím, adószám és összegek feltüntetésével — mindazon hozzájárulásra kötelezettek:

24.1. sor: akik a 14. sorban bevallott költség-hozzájárulásra átadott összeg kedvezményezettjeit;

24.2. sor: akiktől a 3. sorban bevallott költség-hozzájárulás összegét átvette.

23–24. pontok kitöltésekor — helyszűke esetén — cégszerűen aláírt melléklet csatolása lehetséges.

25. sor: A tárgyidőszakban már folyósított támogatás: Ebben a táblázatban az évközi visszaigénylés jogcímen 2001-ben kapott összegeket kell a banki jóváírások dátumának emelkedő sorrendjében feltüntetni.

26. Nyilatkozat:

A gyakorlati képzés szervezésének teljes megszűnése, vagy egy oktatási évnél hosszabb szünetelése esetén a szakképzési hozzájárulási kötelezettség terhére korábban beszerzett, a megszűnés (szünetelés) által érintett tárgyi eszközök és beruházások — a megszűnés időpontjában fennálló — könyv szerinti értéke a szakképzési hozzájárulási kötelezettség mértékét növeli, és legkésőbb a megszűnéssel egyidejűleg — szüneteltetés esetén a tanítási év letelte előtt — be kell fizetni az Alap Kincstárnál vezetett számlájára.

Az Szht. 4. §-a szerinti gyakorlati képzést szervező hozzájárulásra kötelezett megszűnése minden esetben a gyakorlati képzés szervezésének megszűnését jelenti.

Amennyiben záró bevallást ad be a hozzájárulásra kötelezett, minden esetben ki kell töltenie a Nyilatkozatot, és be kell írnia a gyakorlati képzés megszűnése, illetve szüneteltetése miatt keletkező befizetési kötelezettségét a 17. sorban.

27. Létszámgazolás:

A 20. sorban lévő létszámadatok igazolására — igénynek megfelelően — a bevallás 6. oldala másolható.

28. Nyilatkozat köztartozásról:

Ha a hozzájárulásra kötelezett visszaigénylésre jogosult, akkor ki kell töltenie a köztartozásról szóló nyilatkozatot és csatolnia kell a bevalláshoz a kiutalás teljesítése érdekében.

Amennyiben adótartozása, illetve adók módjára behajtható köztartozása van a nyilatkozatban szereplő tartozás mértékéig a visszaigénylés összegét közvetlenül az adó, illetve köztartozás jogosultjának utalja át, melyről a hozzájárulásra kötelezettet írásban értesíti.

Amennyiben szükséges a 10., illetve a 11. sorokban szereplő összegeket részletezni kérjük, hogy az erre vonatkozó rövid kimutatást csatolják a bevalláshoz.

Kérjük ügyeljen a bevallás helyes és pontos kitöltésére. Ne feledje, hogy a szabályszerűen kitöltött nyomtatvány minden oldalát cégszerű aláírással (eredeti aláírás és bélyegző) is hitelesíteni kell!

A bizonylat ellenőrzési szempontok

1. $B2 = B1 * 0,015$
2. $B3 = \text{SUM } B24.2$
3. $B4 = B2 + B3$
4. $B5.1.a < \text{vagy} = (B20.1 * 12) * 40000 * 0,3$
5. $B5.1.b = -B20.1 * 2800 * 4$ (amennyiben alapképzési támogatásban részesült)
6. $B5.1.c < \text{vagy} = B5.1.a * 0,31$
7. $B5.2 < \text{vagy} = (B20.2 + B20.3 + B20.4 + B20.6) * 40000 * 0,3$
8. $B5.3 < \text{vagy} = B20.5 * 40000 * 0,3 * \text{gyakorlati hónapok száma}$
9. $B5.4. \diamond 0$, akkor $B19 \diamond 0$
10. $B5.5 \diamond 0$, akkor $B19 \diamond 0$
11. $B5.6.a \diamond 0$, akkor $B21.b \diamond 0$
12. $B5.6.b \diamond 0$, akkor $B21.b \diamond 0$
13. $B6 = B5.1. (a - b + c) + B5.2. + B5.3. + B5.4. + B5.5. + B5.6. (a + b)$
14. $B7 = B4. - B6.$
15. $B8 = \text{SUM } B25.$
16. $B9 = B7. - B8.$
17. $B10. \diamond 0$, akkor $B19. \diamond 0$
18. $B11. \diamond 0$, akkor $B19. \diamond 0$
19. $B12.a < \text{vagy} = B2. * 0,75$ és $B12.a = \text{SUM } B23.2$
20. $B12.b < \text{vagy} = B2. * 0,1875$ és $B12.b = \text{SUM } B23.2$
21. $B13. < \text{vagy} = B1. * 0,005$
22. $B14 = \text{SUM } B24.1$
23. $B15 = B6. + B10. + B11. + B12. (a + b) + B13. + B14.$
24. $B16 = B4. - B15. \text{ vagy } B16 = 0$
25. $B17 = B.26.$
26. $B18 = B16. + B17.$
27. $B19 = B20.1 + B20.2 + B20.3 + B20.4 + B20.5$
28. $B21.b < \text{vagy} = B.21.a$

ADATLAP

az MPA Fejlesztési és Képzési Alaprészből tényleges költség alapján történő visszaigénylés évközi folyósításához
2002. □. negyedévre

A hozzájárulásra kötelezett

Neve:

Címe:

Ir.szám: □□□□ Város/község utca hsz

Adószáma: □□□□□□□□ □□

Pénzforgalmi jelzőszáma: □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□

KSH szám: □□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□

Ügyműködési neve: Telefonszáma: □□ □□□□□□□□

- | | | |
|--|----------|---------|
| 1. A szakképzési hozzájárulás alapja (Szht. 3. §): | □□□□□□□□ | ezer Ft |
| 2. Bruttó hozzájárulási kötelezettség (1. sor 1,5% -a) | □□□□□□ | ezer Ft |
| 3. Más hozzájárulásra kötelezettől átvett költség-hozzájárulás: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 4. Elszámolási kötelezettség 2+ 3 együtt: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 5. A visszaigénylés elbírálásánál figyelembe vehető költségek: | | |
| 5.1. a) a tanulóknak az Szht. alapján kifizetett pénzbeli juttatás, legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 30%-ig tanulószervezés alapján | □□□□□□ | ezer Ft |
| b) az alapképzési támogatás keretében kapott előleg levonása | — □□□□□□ | ezer Ft |
| c) a pénzbeli juttatást a) terhelő társadalombiztosítási járulékok | □□□□□□ | ezer Ft |
| 5.2. díjazás (a szorgalmi idő befejezését követő összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára kifizetett díjazást), legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 30%-áig: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 5.3. a hallgatóknak a gyakorlati képzés időtartamára kifizetett díjazás legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) 30%-áig: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 5.4. a tanulóknak jogszabály alapján kötelezően járó munkaruha, egyéni védőfelszerelés és védőeszköz, tisztálkodási eszköz, kedvezményes étkeztetés, tanulmányok alatti vizsgáztatásával és az ideiglenes átirányításával kapcsolatban felmerült útiköltség-térítés összege számla alapján, illetve a szállásköltség-térítés tanulóként 1000 Ft/nap összeghatárig: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 5.5. a tanuló, illetve a hallgató javára megkötött kötelező felelősségbiztosítás, valamint a tanuló rendszeres — foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló kormányrendeletben előírt — orvosi vizsgálatáról való gondoskodás költsége: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 5.6. a gyakorlati képzésben gyakorlati oktatóként, szakoktatóként foglalkoztatott, a hozzájárulásra kötelezettel munkaviszonyban álló dolgozó | | |
| a) díjazása, társadalombiztosítási és egyéb járuléka, | □□□□□□ | ezer Ft |
| b) a 78/1993. (V. 12.) Korm. rendelet szerinti munkába járáshoz kapcsolódó útiköltség-térítése. | □□□□□□ | ezer Ft |
| 6. 5.1. (a—b+ c)+ 5.2.+ 5.3.+ 5.4.+ 5.5.+ 5.6. (a+ b) együtt: | □□□□□□ | ezer Ft |
| 7. Visszaigénylés összege: (4—6.) | □□□□□□ | ezer Ft |

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az adatlap a valóságnak megfelelő adatokat tartalmazza.

....., 2002. □□. □□.

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

8. Tanuló/hallgató létszám összesen: fő
9. Tanuló/hallgató létszám részletezése:
- 9.1. tanulószerveződés alapján fő
iskolával kötött megállapodás alapján teljes idejű képzésben
- 9.2. szakmunkásképző- és szakiskolai tanuló fő
- 9.3. szakközépiskolai tanuló fő
- 9.4. főiskolai hallgató fő
- 9.5. szorgalmi időben részképzésen fő
- 9.6. csak nyári gyakorlaton vett részt fő
10. Gyakorlati oktatói, szakoktatói létszám:
10. a) munkaviszonyban lévő fő
10. b) elszámolható létszám fő
11. Együttműködési megállapodás — más hozzájárulásra kötelezettel (név, cím, adószám, KSH szám, átadott összeg hozzájárulásra kötelezettenként)
- 11.1. költség-hozzájárulás átvétel részletezve

Név:

Cím:

Adószám:

Átvett összeg:

....., 2002. . .

P. H.

.....
a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

Benyújtandó:

3 eredeti példányban a tárgynegyedévet követő 20-áig.

OM Alapkezelő Igazgatósága részére (1052 Budapest, Szervita tér 8.).

Az adatlapot kérjük írógéppel vagy nyomtatott betűvel kitölteni.

Az iskola tölti ki!

LÉTSZÁMIGAZOLÁSIgazoljuk, hogy iskolánkból/intézményünkben a 2002. . negyedévbenösszesen fő

Ebből:

Tanulószerződéssel: fő

Együttműködési megállapodás alapján

1. Teljesidejű képzésben:

— szakmunkásképző- és szakiskolai tanuló fő— szakközépiskolai tanuló fő— főiskolai hallgató fő2. Szorgalmi időben részképzésben fő3. Csak nyári gyakorlaton fővett részt szakmai gyakorlaton a
bevallónál......, 2002. . .

P. H.

.....
az iskola/intézmény vezetőjének aláírása

Visszaigénylés esetén kitöltendő!

28. Nyilatkozat köztartozásról

Alulírott,
 mint a.....
 (adószám:, cím:)

vállalkozás vezetője, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a vállalkozásnak 30 napnál régebbi köztartozása nincs.*
- a vállalkozásnak 30 napnál régebbi köztartozása van:*

Sorszám	Köztartozás megnevezése	Bankszámlaszám	Tartozás összege
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

....., 2002.

P. H.

.....
 a hozzájárulásra kötelezett cégszerű aláírása

* A megfelelő részt kérjük aláhúzással jelölni!

KITÖLTÉSIÚTMUTATÓ
a szakképzési hozzájárulási kötelezettség „Negyedéves ADATLAP”-jához

Az ADATLAPOT a szakképzési hozzájárulásról és a képzési rendszer fejlesztésének támogatásáról szóló 2001. évi LI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 4. § (1) bekezdése szerinti gyakorlati képzést szervezőknek kell kitölteni. Az Szt. 4. § (2) bekezdésében felsorolt költségekkel csak azok a gyakorlati képzést szervező hozzájárulásra kötelezettek csökkenthetik bruttó kötelezettségüket, amelyek a 31/2001. (IX. 14.) OM rendeletben előírt bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek. Az olvashatóan (géppel vagy nyomtatott nagybetűvel) kitöltött „Negyedéves ADATLAP”-ot az Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága részére (1374 Budapest, Pf. 564.) kell benyújtani 3 eredeti, cégszerűen aláírt példányban.

Benyújtási határidő: a tárgynegyedévet követő hó 20. napja.

1. sor: Ide kell beírni az Szt. 3. §-a alapján megállapított bruttó kötelezettség alapját.
2. sor: Ide kell beírni az Szt. 3. §-a alapján megállapított bruttó kötelezettség összegét, amely az 1. sor 1,5% -a.
3. sor: Ebben a sorban kell feltüntetni az Szt. 4. § (5) bekezdésben előírt megállapodás alapján a 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet szerint a Képzési és Fejlesztési Alaprendszerhez bejelentkezett más hozzájárulásra kötelezettől kapott — a bruttó kötelezettséget növelő — költség-hozzájárulás összegét.

4. sor: A hozzájárulásra kötelezett bruttó hozzájárulási kötelezettségének és a más hozzájárulásra kötelezettekétől átvett (a 3. sorban feltüntetett) költség-hozzájárulás együttes összegét kell ide beírni.

5.1. a) sor: Ide kell beírni a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) 44. § (1)—(3) bekezdése szerint a tanulószervezővel rendelkező tanulók számára a képzés tárgynegyedévi teljes időtartamára kifizetett pénzbéli juttatást, a mindenkori minimálbér legalább 6, de legfeljebb 30%-a mértékéig.

Az adatlap 9.1. pontban jelzett tanulók után a tárgynegyedévi juttatás számolható el.

5.1. b) sor: Ebben a sorban kell az alapképzési támogatási szerződés keretében a tanulószervezős tanulók kötelező pénzbéli díjazásához kapott támogatás tárgynegyedévi összegét levonásba helyezni.

5.1. c) sor: Ide kell beírni az 5.1. a) sorban feltüntetett tanulószervezős alapján kifizetett pénzbéli juttatást terhelő társadalombiztosítási járulék összegét.

[Az Szt. 44. § (4) bekezdés alapján esetenként, vagy rendszeresen kifizetett díjazás forrása a tanulók munkájából keletkező bevétel, így az a kötelezettség elszámolásánál nem vehető figyelembe!]

5.2. sor: Ide kell beírni Szt. 48. § alapján a tanulószervező nélkül foglalkoztatott tanuló(k) részére az összefüggő szakmai gyakorlat időtartamára időarányosan kifizetett díjazást, a mindenkori minimálbér legalább 6, de legfeljebb 30% -a mértékéig. Az adatlap 9.2., 9.3., 9.5. és 9.6. pontokban jelzett tanulók után 3—6 heti juttatás számolható el évente.

5.3. sor: Ide kell beírni a felsőoktatásban részt vevő hallgatók részére a gyakorlati képzés időtartamára kifizetett díjazást, legfeljebb a mindenkori minimálbér 30%-os mértékéig.

Az adatlap 9.4. pontokban jelzett hallgatók után a gyakorlati képzés időtartama alatt kifizetett juttatás számolható el.

5.4. sor: A költségek elszámolásánál az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló 9/1993. (XII. 30.) MüM—MKM együttes rendelet kötelező előírásait kell figyelembe venni:

- a tanulót a gyakorlati képzés ideje alatt tisztálkodási eszköz, továbbá ugyanolyan munkaruha, egyéni védőruha és védőeszköz, védőital illeti meg mint a vele azonos munkahelyen foglalkoztatott dolgozót;
- a tanuló részére a gyakorlati képzési napokon egyszeri kedvezményes étkezést kell biztosítani. Az étkezésről meleg — kivételesen indokolt esetben hideg — élelem biztosításával a gyakorlati képzést szervező a helyileg szokásos módon köteles gondoskodni. Amennyiben az étkezés természetben nem biztosítható a dolgozók számára adómentesen adható étkezési utalvány is elszámolható;
- útiköltség-térítés kötelezően csak a tanulmányok alatti vizsgákra, beszámolókra és vissza történő utazások esetén jár a tanulónak;
- ha gyakorlati képzés átmenetileg a képzést szervező székhelyén, telephelyén kívül levő munkahelyen történik, az utaztatásról, szállásról és az étkezésről természetben kell gondoskodni és ezt esetenként dokumentálni kell. Az ily módon dokumentált költségek elszámolhatók. A szállásköltség elszámolható mértéke számla alapján tanulónként 1000 Ft/nap.

A költségek elszámolásánál az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő hallgatók juttatásairól szóló 31/2001. (IX. 14.) OM rendelet 8. § (1) bekezdés kötelező előírásait kell figyelembe venni. Amennyiben együttműködési megállapodás keretében folyik a gyakorlati képzés, a hallgatóknak az alábbi juttatások járnak kötelezően:

- útiköltség-térítés a tanulmányok alatti vizsgára és vissza történő utazás költségeihez, ha arra nem a hallgató állandó szakmai gyakorlati képzési helyén kerül sor;
- útiköltség-térítés, ha a hallgató gyakorlati képzését a gyakorlati képzést szervező — átmenetileg — székhelyén, telephelyén kívül levő munkahelyen szervezi meg;
- tisztálkodási eszköz, továbbá ugyanolyan munkaruha, külön jogszabály alapján kötelezően előírt egyéni védőeszköz, mint ami a vele azonos munkahelyen, illetve munkafeltételek között foglalkoztatott munkavállalót megilleti.

5.5. sor: Itt kell szerepeltetni a tanuló javára megkötött kötelező felelősségbiztosítás, valamint a tanuló rendszeres orvosi vizsgálatának számlával igazolt költségeit, amelyekre a foglalkoztatás-egészségügyi szolgálatról szóló 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadóak.

5.6. a) sor: Ebben a sorban csak a gyakorlati képzést szervezők által munkaviszonyban gyakorlati oktatóként, szakoktatóként foglalkoztatottak díjazását és annak járulékait lehet elszámolni.

A tanulók képzésére elszámolható díjazás összegének meghatározásánál figyelembe kell venni:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény mellékletében a besorolásra és illetményrendszerre vonatkozó előírásait,
- az egyidejűleg gyakorlati képzésben részesülő — a bevallás 9. pontjában bevallott — tanulók közoktatási törvényben meghatározott csoportlétszámát. (A közoktatási törvény a csoportlétszám minimumát 8 főben állapítja meg. Amennyiben a jogszabály vagy a gyakorlati oktatás központi programja más csoportlétszámot, illetve időtartamot ír elő a foglalkoztatható szakoktatók létszámát annak alapján kell megállapítani),
- a 13. havi fizetés a teljes időben foglalkoztatott gyakorlati oktatók, szakoktatók után elszámolható.

A kötelezettség terhére a ténylegesen kifizetett díjazás és járulécai számolhatók el, amennyiben a dolgozóhoz beosztott tanulók száma eléri a fentiek szerint meghatározott létszámot és a kifizetett összeg nem nagyobb, mint annak az összegnek a kétszerese, amennyit a munkavállaló szakképző iskolában közalkalmazottként kötelezően kapna. Ha a tanulók száma nem éri el a szükséges létszámot, az elszámolható összeg felső határa arányosan csökken.

A gyakorlati képzésben oktatóként, szakoktatóként foglalkoztatott munkavállaló díjazásánál irányadó, hogy 15 hallgatóként lehet 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott díjazását elszámolni. A nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló díjazását a fentiek figyelembevételével arányosan lehet elszámolni.

5.6. b) sor: Ebben a sorban kizárólag a munkába járással kapcsolatos utazási költségértékről szóló 78/1993. (V. 12.) Korm. rendelet alapján kötelezően járó és téríthető költségek számolhatók el.

6. sor: Ez az összeg az Szht. mellékletében felsorolt jogcímenek felmerült, a visszaigénylés kiszámításánál figyelembe vehető költségek együttes összege.

7. sor: A hozzájárulásra kötelezett akkor jogosult visszaigénylésre, ha az Szht. melléklete szerinti — a bruttó kötelezettség terhére elszámolható — költségeinek összege önmagában meghaladja a bruttó kötelezettség és a 3. sorban feltüntetett átvett költség-hozzájárulás együttes összegét.

Ebben a sorban a 2002. év adott tárgynegyedévére visszaigényelhető összeget kell kimutatni.

8. sor: Tanulólétszám: A 2002. év adott tárgynegyedévében a hozzájárulásra kötelezettnél a gyakorlati képzésben részesített tanulók és hallgatók összes létszámát kell megadni.

9. sor: Tanuló/hallgató létszám részletezése: a 9.1. ponttól a 9.6. pontig szereplő sorok adatai részletezve tartalmazzák a 8. sorban feltüntetett tanulólétszámot, illetve hallgatók létszámát.

Egy adott tanuló, illetve hallgató csak egy sorban szerepelhet!

A bevallás mellékletében feltüntetett létszámadatokat a szakképző iskolával, illetve a felsőoktatási intézménnyel az adatlap 3. oldalán lévő létszámagazolásán igazolni kell!

Amennyiben több iskolával/intézménnyel van gyakorlati képzésre irányuló együttműködési megállapodás, akkor az egyes iskolák/intézmények létszámagazolását csatolni kell és 9. sorban csak az iskolánként összesített létszámot kell megadni.

A szorgalmi időt követő összefüggő szakmai gyakorlaton részt vevő tanulók között csak azokat kell szerepeltetni, akiknek a szorgalmi idő alatt a gyakorlati képzése nem a beküldőnél történik.

10. sor: Gyakorlati oktató, szakoktató:

10. a): azoknak az oktatóknak a számát kell beírni, akiket a hozzájárulásra kötelezett munkaviszonyban alkalmaz,

10. b): a 10. a) pontban szereplő létszámból azt az oktatói létszámot kell feltüntetni, amely a tanulólétszám alapján az 5.6. sorban az elszámolásnál figyelembe vehető.

11. sor: Együttműködési megállapodás: tételesen fel kell sorolni — a pontos név, cím, adószám és összegek feltüntetésével — mindazon hozzájárulásra kötelezettet, akitől a 3. sorban bevallott költség-hozzájárulás összegét átvette.

A 9. sorban lévő létszámadatok igazolására — igénynek megfelelően — a bevallás 3. oldalán lévő létszámagazolás másolható.

Az adatlap 4. oldalán található nyilatkozatot a visszaigénylés teljesítéséhez ki kell tölteni!

Ha a hozzájárulásra kötelezett visszaigénylésre jogosult, akkor ki kell töltenie a köztartozásról szóló nyilatkozatot és csatolnia kell a bevalláshoz a kiutalás teljesítése érdekében.

Amennyiben adótartozása, illetve adók módjára behajtható köztartozása van a nyilatkozatban szereplő tartozás mértékéig a visszaigénylés összegét közvetlenül az adó, illetve köztartozás jogosultjának utalja át, melyről a hozzájárulásra kötelezettet írásban értesíti.

Kérjük ügyeljen az ADATLAP helyes és pontos kitöltésére. Ne feledje, hogy a szabályszerűen kitöltött nyomtatvány minden oldalát cégszerű aláírással (eredeti aláírás és bélyegző) is hitelesíteni kell!

Tájékoztató
az Országos Munkaügyi Tanács
2001. november 28-i és december 7-i üléseiről

A november 28-i ülésen:

Napirend előtti felszólalásában a munkaadói oldal kifogásolta, hogy a jogalkotásról szóló törvénynek megfelelően a Kormány nem adott lehetőséget a társadalmi szervezetek és az alapítványok nyilvántartásba vételére vonatkozó rendelet módosításáról, valamint egyes cég csőd- és felszámolási eljárási rendelkezések törvénymódosítási javaslatának véleményezésére. A kormányzati oldal visszautasította a munkaadói oldal felvetését tekintettel arra, hogy a vonatkozó törvényjavaslatot szeptember hónap folyamán — a szociális partnerek kérésének megfelelően — véleményezésre átadta. A munkavállalói oldalnak a törvényjavaslattal kapcsolatban megfogalmazott észrevételeit a kormányzati oldal az OMT ülésén megválaszolta.

1. Az OMT megtárgyalta és elfogadta a Munkaügyi Közvetítői és Döntőbírói Szolgálat öt éves munkájáról készült értékelő jelentést.

Döntött arról, hogy a Munkaügyi Közvetítői és Döntőbírói Szolgálat jövőbeni feladat- és hatáskörének kidolgozására háromoldalú szakértői bizottságot hoz létre. A bizottság felállítására mielőbb kerüljön sor és a 9 fős szakértői bizottság 2002. I. félévében készítsen jelentést az OMT részére.

2. A munkavállalói oldal előterjesztése alapján az OMT megkezdte a tárgyalást a versenyszféra 2002. évi keresetnövekedésének ajánlott mértékéről.

A napirend tárgyalásán részt vett és tájékoztatást adott az MNB képviselője a várható jövő évi inflációról, az inflációs célleírásról.

A munkavállalói oldal a kereseti helyzet és a gazdaság feltételrendszere alapján 10—13%-os bruttó keresetnövelési ajánlásra tett javaslatot.

A munkaadói oldal a legkisebb munkabérek kötelező emelése miatti terhekre, valamint az infláció várható mértékére figyelemmel vitatta a munkavállalói oldal javaslatát és 6—8%-os keresetnövekedést tartott elfogadhatónak.

A kormányzati oldal szerint szükséges, hogy az előírt reálbér-növekedés minél alacsonyabb infláció és nominális keresetemelkedés mellett valósuljon meg. Hangsúlyozta, hogy a munkaadói és a munkavállalói oldal meg egyezése esetén érdekelt a háromoldalú megállapodás létrejöttében.

A tárgyalás eredményessége érdekében, kölcsönös kompromisszumok vállalásával a munkavállalói oldal 9—12%-os növekedésre, a munkaadói oldal 7—9%-os növekedési mértékre teendő ajánlást tartott megfontolandónak azzal, hogy a napirend tárgyalását az OMT a december 7-i ülésén tovább folytatja.

A december 7-i ülésen:

1. Az Országos Munkaügyi Tanács megállapodott abban, hogy a 2002. évre 8—10,5 százalékos átlagkeresetnövelési mértéket ajánl a versenyszférában.

a) Az Országos Munkaügyi Tanács javasolja, hogy

— a 2002. évi bérnövelésekkel kapcsolatos ágazati-vállalati kollektív tárgyalások mielőbb kezdődjenek meg annak érdekében, hogy a béremelésekre lehetőleg az év elejétől kerüljön sor. Az ajánlott 8—10,5 százalékos átlagkereset-növelés keretei között a munkavállalók különböző csoportjai számára lehetőleg olyan bérfelzárkóztatási mértékek kerüljenek meghatározásra — a teljesítménykövetelmények és azok teljesítése függvényében —, amelyek a minimálbér-emeléssel közvetlenül nem érintett, de a bérskálán a minimálbérhez közel eső kereseti kategóriákban érzékelhető bérnövelést biztosítanak;

— a többéves, már érvényben lévő bérmegállapodások értékállóságát őrizték meg. A béremelési paraméterek korrekcióját nem indokolhatja, ha a felek korábban a 8—10,5 százalékosnál magasabb mértékben állapodtak meg;

— az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdasági társaságoknál a tulajdonosi irányítást (vagyonkezelést) gyakorló az éves üzleti tervek elfogadásakor érvényesítések, illetve támogassák — az előirányzott teljesítmények elérésének függvényében — az OMT ajánlás szerinti 2002. évi vállalati átlagkereset-növelések végrehajtását;

— azok a szociális partnerek, akik a 2002. évre ágazati-vállalati bérmegállapodást kötnek, a féléves tényadatok alapján, legkésőbb szeptember hónapban vizsgálják meg a tényleges évközi és a várható éves átlagkereset-alakulást.

b) Az OMT szorgalmazza, hogy a minimálbér-emelésben különösen érintett munkahelyek számára kialakított foglalkoztatási támogatás felhasználásra a MAT döntése után késedelem nélkül legyen lehetőség.

c) Az OMT kiemelten fontos célnak tartja a hazai keresetek közelítését az európai uniós átlaghoz, amelyet az uniós szinthez közeledő hazai teljesítményekkel arányos bérfelzárkózással is elő kíván segíteni.

Országos Munkaügyi Tanács Titkársága

Az Igazságügyi Minisztérium
közleménye

A jogi szakvizsgáról szóló 5/1991. (IV. 4.) IM rendelet 1. §-ában írt felhatalmazás alapján dr. Dávid Ibolya igazságügy-miniszter a jogi szakvizsga-bizottság tagjainak megbízatását 2003. augusztus 31. napjáig meghosszabbította.

Igazságügyi Minisztérium

MEGJELENT

a

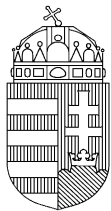
MAGYAR KÖZLÖNY TÁRGYMUTATÓJA

a 2001. november hónapban megjelent jogszabályokról, határozatokról
és közleményekről.

A tárgymutatót a Magyar Közlöny mai számához mellékeljük.

A tárgymutató árát az előfizetési díj magában foglalja.

A MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ megjelentette a



TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE 2000

című ötkötetes jogszabálygyűjteményt.

A kiadványt az Igazságügyi Minisztérium és a Miniszterelnöki Hivatal a korábbi évek gyakorlatához hasonlóan név- és tárgymutatóval, kiegészítő jegyzetekkel, valamint változásmutatóval látta el.

A jogszabálygyűjtemény I., II., III., IV. és V. kötetének ára: **130 200 Ft áfával.**

A kötetekre szóló megrendelést a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) kérjük eljuttatni. Fax: 266-5099 vagy 267-2780.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendeljük a

TÖRVÉNYEK ÉS RENDELETEK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE 2000

című ötkötetes kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házsám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára.

Keltezés:.....

.....
cégszerű aláírás

KÖZLEMÉNY

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó megjelentette a

HAJÓZÁSI SZABÁLYZAT

című, A/4 formátumú, 96 oldal terjedelmű kiadványt.

A kiadvány a víziközlekedés rendjéről szóló 27/1993. (IX. 23.) KHVM rendeletet tartalmazza, amelynek mellékletét képezi a Hajózási Szabályzat.

A kézirat lezárva: 2001. szeptember 1-jén.

Ára: 1512 Ft áfával.

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a

HAJÓZÁSI SZABÁLYZAT

című kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Az egyetlen hivatalos!

CD-JOGÁSZ[®]

A magyarországi jogalkotás hivatalos kiadójának elektronikus jogszabálygyűjteménye a 137/1998. (VIII. 18.) Korm. rendelet alapján

hivatalos és hiteles forrásként használható.

A havonta küldendő CD a hatályos jogszabályokon és azok korábbi szövegváltozatain kívül tartalmazza a Magyar Közlöny előző havi nyomdahű számait, a Bírósági Határozatokat, az Adó és Ellenőrzési Értesítőt, a KSH jelzőszámait, a Kereskedelmi Vámtarifajegyzéket, a Gyógyszerjegyzéket, a rendszeresen aktualizált Iratminta-tárat és még sok minden mást!



Megújulva az Interneten is:

havi 100 000 Ft értékhatárig minden CD-előfizető ingyenesen veheti igénybe a hatályos jogszabályok hőközi letöltésére alkalmas online-szolgáltatásunkat.

És ha még ez sem elég:

legyen az Öné egy vadonatúj notebook,

amelyet a 2001. december 31-ig jelentkező új előfizetőink között sorsolunk ki!
(a kép illusztráció)



Garancia

A CD-JOGÁSZ[®] mindenkor a Magyar Közlönyben hivatalosan közzétett, hatályos joganyagot, illetve azok korábbi szövegváltozatait tartalmazza. Erre garancia, hogy az adatbázis közvetlenül a Magyar Közlöny számítógépes nyomdai tőpálójának felhasználásával készül.

További információ:
06 (80) 200-723
www.mhk.hu

Megrendelőszelvény

Előfizetem a CD-JOGÁSZ[®] 1 / 5 / 10 / 25 / 100 munkahelyes változatát példányban.

Előfizetés kezdete: év hónap.

Éves előfizetési díj: **48 000 / 64 000 / 80 000 / 96 000 / 128 000 Ft + áfa**, rendszerbelépési díj **6000 Ft + áfa**.

Új előfizetőként részt veszek a kiadó nyereményakciójában, amelynek szabályait elfogadom.*

Név, cím:

Ügyintéző, telefon:

Kézbesítési cím és név:

Dátum: Cégszerű aláírás:

* A nyereményakció részletes szabályzata megtekinthető a kiadóban, vagy a www.mhk.hu oldalain olvasható.

Kérjük, hogy a szelvényt a Magyar Hivatalos Közlönykiadó **1394 Budapest 62, Pf. 361** postacímére, illetve a **266-8906-os** vagy a **266-5190-es** faxszámára küldje vissza. Megrendelését a cdjogasz@mhk.hu e-mail-címre is elküldheti. A megrendeléssel kapcsolatos további információért hívja az ingyenes **06 (80) 200-723** forródrót vonalat.

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra szóló előfizetésüket folyamatosnak tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2002. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnének előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel).

Azesetleges módosítást szíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Közlönyboltban (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levélcím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1394 Budapest 62. Pf. 357. Fax: 318-6668.)

A 2002. évi lapárak

Magyar Közlöny	56 784 Ft/év	Magyar Közigazgatás	5 376 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	10 752 Ft/év	Nemzeti Kulturális Alapprogram Hírlevele	2 688 Ft/év
Bányászati Közlöny	2 688 Ft/év	Oktatási Közlöny	13 776 Ft/év
Belügyi Közlöny	14 448 Ft/év	Önkormányzatok Közlönye	3 360 Ft/év
Cégek Közlöny	59 136 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	18 144 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	14 784 Ft/év	Pénzügyi Szemle	13 104 Ft/év
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	10 416 Ft/év	Statisztikai Közlöny	7 728 Ft/év
Határozatok Tára	13 104 Ft/év	Szociális és Munkavédelmi Közlöny	10 416 Ft/év
Házi Jogtanácsadó	2 688 Ft/év	Turisztikai Értesítő	6 720 Ft/év
Hírközlési Értesítő	3 696 Ft/év	Ügyészségi Közlöny	4 032 Ft/év
Hivatalos Értesítő	8 400 Ft/év	Vízügyi Értesítő	7 392 Ft/év
Ifjúsági és Sport Értesítő	2 688 Ft/év	Élet és Tudomány	6 384 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	9 072 Ft/év	Ludové Noviny	1 680 Ft/év
Gazdasági és Foglalkoztatási Közlöny	13 776 Ft/év	Neue Zeitung	2 688 Ft/év
Környezetvédelmi Értesítő	8 064 Ft/év	Természet Világa	3 696 Ft/év
Közlekedési és Vízügyi Értesítő	13 776 Ft/év	Valóság	4 032 Ft/év
Kulturális Közlöny	11 088 Ft/év		
Külgazdasági Értesítő	11 424 Ft/év		

Az árak a 12%-os áfát is tartalmazzák.

A **Házi Jogtanácsadó** című lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címén:

Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. 1394 Bp. 62. Pf. 357 vagy faxon: 318-6668, vagy a www.mhk.hu/hj internetcímen található megrendelőlapon.

Telefon: 266-9290/234, 235 mellék.

Éves előfizetési díja 2688 Ft áfával.

A CD-JOGÁSZ hatályos jogszabályok hivatalos számítógépes gyűjteménye 2002. évi éves előfizetési díjai:

Önálló változat	48 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	96 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	64 000 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	112 000 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	80 000 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	128 000 Ft

Egyszeri belépési díj: 6000 Ft. (Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2001. évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti külalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően.

Hatályos jogszabályok online elérése: a 3 naponta frissített adatbázis az interneten keresztül érhető el a www.mhk.hu címen. További információ kérhető a 06 (80) 200-723-as zöldszámon.

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a szerkesztőbizottság közreműködésével.

A szerkesztőbizottság elnöke: dr. Bártfai Béla, társelnöke: Nyéki József.

A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Korda Judit vezérigazgató.

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönyboltjában, illetve megrendelhető a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

2001. évi éves előfizetési díj: 48 720 Ft. Egy példány ára: 140 Ft 16 oldal terjedelempig, utána + 8 oldalanként + 84 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközbéli emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

01.2152 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.