

Táborfalva Nagyközség Polgármesterétől!
Táborfalva, Köztársaság tér 1. Tel:29/382-681

MEGHÍVÓ

Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete **2025.november 25-én (kedd)**
16.00 órakor ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: **Községháza**

N a p i r e n d: 1.) Beszámoló a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről
Előadó: Polgármester

2.) 2026.évre vonatkozó belső ellenőrzési terv jóváhagyása, belső ellenőr megbízása
Előadó: Polgármester

3.) Tájékoztató a Mozaik újság felelősszerkesztői feladatainak ellátására
Előadó: Szerkesztő

4.) Napraforgó Óvoda 2025/2026-os nevelési évre szóló munkaterve
Előadó: Polgármester

5.) Cseperedő Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása
Előadó: Polgármester

6.) Napraforgó Óvoda és Bölcsőde működését érintő döntések
Előadó: Polgármester

7.) A lejárt idejű határozatokkal kapcsolatos tájékoztatás
Előadó: Polgármester

8.) A táborfalvai 0126/32,0126/33,0126/34 hrsz-ú mezőgazdasági terület haszonbérletére
érkezett kérelem megvitatása
Előadó: Polgármester

9.) A táborfalvai 0121/19 hrsz-ú mezőgazdasági terület haszonbérletére
érkezett kérelem megvitatása
Előadó: Polgármester

10.) Önkormányzati tulajdonú ingatlanokra érkezett vételi szándéknyilatkozat megvitatása
Előadó: Polgármester

11.) Önkormányzati tulajdonú ingatlanra érkezett bérleti szándéknyilatkozat megvitatása
Előadó: Polgármester

12.) 2026.évi munkaterv elfogadása
Előadó: Polgármester

13.) Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás megállapodásának módosítása
Előadó: Polgármester

14.) Bizottságok beszámolója a 2025. évi tevékenységükről, átruházott hatáskörbe
tett intézkedésükről
Előadó: Bizottságok Elnökei

15.) Versenyképes Járások Program II. ütemében benyújtandó,, Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel” projekttel kapcsolatos döntés megvitatása
Előadó: Polgármester

16.) Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás segélyhívó rendszerére szerződés megszüntetése
Előadó: Polgármester

17.) E g y e b e k

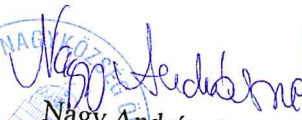
Zárt ülés keretében:

18.) Tájékoztató a 2.számú háziiorvosi körzet egészségügyi ellátásának helyzetéről
Előadó: Háziorvos

19.) Dr. Wolkowski Bogdan Pawel Táborfalva 2.számú háziiorvosi körzet háziorvosa által előterjesztett panasz, kérelem és bejelentés megvitatása
Előadó Polgármester

Kérem, hogy az ülésen megjelenni szíveskedjen.

Táborfalva, 2025.november 20.


Nagy Andrásné
polgármester



Tisztelt Képviselő Testület!

A két ülés között eltelt időszakról az alábbi tájékoztatást adom:

Október 27-én eladásra került az a Dózsa György úti telek, amelyikről még a szeptemberi testületi ülésen döntöttünk.

A Halottak napi hétvégén az előre bejelentett módon tartottuk nyitva temetőnket, ennek őrzése 180 ezer forintba került. Az emberek temetői, viselkedési kultúrája igen erős kívánni valót hagy maga után.

November 08-án lezajlott a prosztatarák szűrés.

November 09-én megrendeztük a Tóth Róza emlékkiállítás megnyitóját. 130-140 ember volt jelen. Nagyon méltó és színvonalas rendezvény volt.

November 10-én vendégül láttuk a senior öttusázókat a Tiszti Klubban és a Vadászházban. Borsi Mária képviselő asszonnyal együtt képviseltük Önkormányzatunkat. A találkozón a Nádassdi Huszárok is képviseltették magukat.

November 10-én Dr. Wolkowski e-mailben jelezte, hogy a szolgálati lakásban vasárnap elromlott a hőszivattyú. Ő kihívta a szerelőt, aki az inverter meghibásodását észlelte, cseréjét javasolta. Mi akkor kaptuk az értesítést e-mailben, amikor már a szerelő úton volt az alkatrészszel. 808 ezer forintba került ez a kis manőver. Tájékoztattam Doktor urat arról, hogy bármilyen, szolgálati házzal kapcsolatos ügyben, csakis Polgármester és Jegyző az eljáró hatóság, ő nem jogosult semmilyen javítási munkát megrendelni az önkormányzat kontójára. Szokásos módon reagált, nem ő rendelte, a szerelő döntött így stb.... Megegyeztünk abban, hogy bármilyen dolog történik a házban és bármikor, mindig Jegyző legyen az első, akit felhív, vagy ha őt nem éri el, akkor engem.

November 12-én Dr. Wolkowski, az Ügyvédje, Jegyző Úr, Dr. Béres Norbert ügyvéd úr és jómagam igyekeztünk az orvosi rendelő körül folyó vitás ügyeket rendezni. Részben sikerült is rendeznünk, a további, doktor úr által vitatott kérdésekről, a testületi ülésen külön napirend pontban döntünk majd.

November 15-én a Nostalgia Klub évzáróján képviseltem Önkormányzatunkat.

Ugyanezen a napon lezajlott a szájüregi daganat szűrés is.

A novemberi Magyar Közlönyből értesültünk arról, hogy a Versenyképes Járások program miatt, 89 millió forint iparüzési adó elvonást aktivál nálunk az Államkincstár. Mivel ez az összeg közel sem valós, így Feldman Elnök Úr közbenjárására, már másnap este beadtunk egy pályázatot Államkincstári felületen, ahol kértük, hogy csak azt az iparüzési adó többletet vonják el, ami ténylegesen valós. Rajtunk kívül még több önkormányzat is érintett. Reméljük, hogy hathatós lesz a pályázat formájában benyújtott kérelmünk, és tényleg a reális elvonásban részesülünk csak.

Decemberi, januári és februári programjainkat sikeresen leszerveztük.

Az Élelmiszerbanktól ismét nyertünk Édesszáj-pályázatot, ami nagyban csökkenti a Mikulás hétvége költségeit.

November 19-én, szerdán egy Főispáni értekezlet keretében, a Kistérségi Társulás helyben hagyta a 2026. évre szóló versenyképes járáások program pályázati anyagát. Erről külön napirendi pontban is van tájékoztató!

November 19-én délután drogprevenciós előadás volt Örkényben, amelyen Nádró-Gábor Nikolett családgondozónővel vettünk részt.

2025. 11. 19.


Nagy Andrásné
polgármester

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű szótöbbség

ELŐTERJESZTÉS

2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv c. napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ber) 32.§ (4) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok esetében az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

Ber. rendelkezései alapján a költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője kockázatelemzés alapján éves ellenőrzési tervet készít. Amennyiben a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzésének külső erőforrás bevonásával történő megszervezéséről. Az erre vonatkozó megállapodásban rendelkezni kell arról, hogy a belső ellenőrzési vezetői tevékenységeket a külső erőforrás látja el.

Belső ellenőrzési feladatokat – az előző évhez hasonlóan – külső szakértő bevonásával a dabasi székhelyű Vincent Auditor Kft-vel javasoljuk ellátni.

2026-os évre két ellenőrzésre teszünk javaslatot, mely az önkormányzat költségvetéséből céljelleggel, államháztartáson kívülre nyújtott támogatások (mintavételes) ellenőrzését, valamint az adóhatóság tevékenységének, adóhátralékok behajtására tett intézkedések ellenőrzését érinti.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen:

Határozati javaslat:

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete:

- a.) a 2026. évi belső ellenőrzési feladatokat ellátására Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. – vel (2381 Dabas, Tavasz u. 3. adószám: 13115214-2-13) köt szerződést, az ehhez szükséges **460.000 Ft + ÁFA** összeget az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében biztosítja.
- b.) Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának 2026. évi belső ellenőrzési tervét – a határozat melléklete szerinti tartalommal és ütemezéssel – jóváhagyja.

Határidő: ütemezés szerint, 2025. december 31.

Felelős végrehajtás ellenőrzéséért: Jegyző

Táborfalva, 2025. november 19.



TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2026. ÉVES ELLENŐRZÉSI TERVE

Sor-szám	Ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés célja, tárgya, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa, módszerei (**)	Az ellenőrzés tervezett ütemezése (***)	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap) (****)
1	<u>Táborfalvai Polgármesteri Hivatal</u> (<u>Táborfalva Nagyközség Önkormányzata vonatkozásában</u>)	<u>Célja:</u> annak megállapítása, hogy az önkormányzat költségvetéséből céljellellegel, államháztartáson kívülre nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és azok elszámoltatási rendje megfelelően szabályozott-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak. <u>Tárgya:</u> az önkormányzat költségvetéséből céljellellegel, államháztartáson kívülre nyújtott támogatások <u>Időszak:</u> 2025. év	- Szabálytalan eljárásrendben rejlő kockázatok - Közpénzekből nyújtott támogatásokkal történő elszámolások hiányosságai	<u>Típusa:</u> Szabályszerűségi ellenőrzés <u>Módszerei:</u> Dokumentumok, szerződések mintavételezés ellenőrzése	2026. I. negyedév (március)	8 belső ellenőri nap
2	<u>Táborfalvai Polgármesteri Hivatal</u> (<u>Táborfalva Nagyközség Önkormányzata vonatkozásában</u>)	<u>Célja:</u> annak vizsgálata, hogy az adók/adózók kezelése, nyilvántartása, helyi adóztatási feladatok ellátása a jogszabályi és a helyi előírásoknak megfelelően történik-e, milyen intézkedéseket tettek az önkormányzatnál a hátralékok behajtására, az intézkedések mennyire hatékonyak <u>Tárgya:</u> adóhatóság tevékenysége, adóhátralékok behajtására tett intézkedések <u>Időszak:</u> 2025. év	- Jogszabályi előírások be nem tartásában rejlő kockázatok - Magas adóhátralékban rejlő kockázatok	<u>Típusa:</u> Pénzügyi ellenőrzés <u>Módszerei:</u> Dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése Interjúkészítés	2026. III. negyedév (július)	8 belső ellenőri nap

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.
 ** A 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.
 **** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

2025 évi Táborfalvi Mozaik újság éves beszámolója

Szentpáliné Petrás Viktória
Adószám: 55517609-2-33

TÁBORFALVA POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkezett:	2025 NOV 18.
száma:	1470/2025. old.: 5.
Előadó:	Pm.

2025. január 1-én vettem át a Táborfalvi Mozaik újság szerkesztését, nyomdai előkészítését, és a nyomdai kivitelezést.

Az újság általános technikai adatai:

- negyedéves megjelenés
- 1350 példányszám
- borító: 4 oldal 4+4 szín, műnyomó 150 g/m²
- belív: 4+4 szín, műnyomó 90 g/m²
- mérete 210 mm x 297 mm, A/4
- Tartalma a község mindennapi életét, eseményeit foglalja magába

Költségek:

2025. I. szám 36 oldalas

Nyomdai költség: 565 300 Ft + Áfa
Grafikai szerkesztés: 65 000Ft + Áfa
Újság tördelés, szerkesztés: 162 000 Ft + Áfa

2025. II. szám 32 oldalas

Nyomdai költség: 565 300 Ft + Áfa
Grafikai szerkesztés: 65 000Ft + Áfa
Újság tördelés, szerkesztés: 144 000 Ft + Áfa

2025. III. szám 32 oldalas + melléklettel

Nyomdai költség: 614 250 Ft + Áfa
Grafikai szerkesztés: 65 000Ft + Áfa
Újság tördelés, szerkesztés: 144 000 Ft + Áfa
Plusz melléklet:
4 oldal 1+1 szín
Ofszet 80 g/m²
Kötészet: Irkafűzés, 2 lap behúzása

Változások, eredmények:

- Az újság nagyobb, szabvány méretű lett.
- Javult a nyomdai minősége.

Az újság tartalmi összeállításában Borsi Mária és Nagy Andrásné is részt vesznek. Polgármester Asszony hagyja jóvá az újság végleges tartalmi-, és grafikai megjelenési formáját, Borsi Mária készíti az interjúkat, megemlékezések anyagait, lektorálja a készen kapott újságcikkek anyagait, én pedig igyekszem minél színesebben, érdekesebben, technikai-, és grafikai elemekkel ötvözni a tartalmat.

Javaslatok:

Amikor elkezdtem az újság szerkesztését, szerettem volna, ha a tartalom gazdagodik egy-két olyan elemmel, ami miatt minden korosztály a kezébe veszi esetleg. Gondolok itt fejtörőkre gyerekeknek és felnőtteknek, étel receptekre, kerti praktikákra. Sajnos ezt eddig nem tudtam megvalósítani, mert a negyedéves megjelenés miatt annyi cikk gyűlik össze, hogy plusz oldalakat már nem tudok bele szerkeszteni.

Itt szeretnék javaslatot tenni a havi megjelenésre.

- A havi megjelenés előnye lenne, hogy aktuálisabb tudna a tartalom lenni.
- A közelgő események időpontjai nem három hónappal előbb lennének meghirdetve, így kisebb lenne az esélye a dátum megváltozásának.

A havi megjelenés körülbelüli költsége 20 oldallal számolva:
400 - 420 Ft + Áfa/példány

Ez az összeg, a mostani, aktuális árból lett kalkulálva!

Észrevételek:

Az újságban megjelenő cikkek határidejét mindenképpen jó lenne, ha mindenki betartaná. A leadási határidő és az újság teljes elkészülése között így sincs sok idő, kb. 12-13 munkanap. Ebből a nyomdai elkészülés 5 munkanap, a szerkesztésre marad 7-8 munkanapom jó esetben. Sajnos eddig még minden megjelenés előtt voltak, akik kicsúsztak a határidőből 2-3-4 munkanapot. Várni kellett a tördeléssel, vagy újra kellett tördelni, korrektúrázni az egész, már megszerkesztett oldalakat, mert nemcsak késve lett leadva az anyag, de még a tartalma is hosszabb lett, mint ami esetleg fent volt tartva.

Nem szeretek hibázni, maximalista vagyok a munkámban, de ha kevés az idő, akkor óhatatlan, hogy az újságban marad egy-egy elírás, hiszen mindenki kapkod. Az újágban nem lehet elírás, helyesírási hiba!

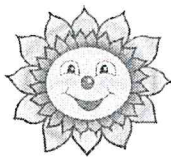
Másik észrevételem a képek rossz minősége. Túl sötét és/vagy alacsony a felbontása. Ezeket a képeket vagy nagyon sokat kell retusálni, vagy idő hiányában kapnak egy kis korrekciót, ami sajnos a minőségen nem változtat sokat.

Táborfalva, 2025. 11. 17.

APRÓ-NYOM
nyomda és textil jogászs
Szentpáliné Petrás Viktória
Adószám: 55517608-1-33
2381 Táborfalva, Árpád utca 9.
Egyéni vállalkozó nyisz.: 64211888

Szentpáliné Petrás Viktória

Szentpáliné Petrás Viktória



Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde

2381 Táborfalva, Petőfi u. 19.

tel.: 29/382-008 e-mail: ovoda@taborfalva.hu

Ikt. sz.: I-224/2025

TÁBORFALVAI NAPRAFORGÓ ÓVODA

2025/2026-os

NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

MUNKATERVE

Összeállította:

óvodaigazgató

ph.

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

<u>Intézményi adatok, legitimációs eljárás</u>	3
<u>1. A munkaterv jogszabályi háttere</u>	4
<u>2. Helyzetelemzés</u>	6
<u>Tárgyi feltételek</u>	6
<u>Személyi feltételek</u>	6
<u>A felelősi rendszer működtetése</u>	9
<u>Feladatok a környezeti feltételek tekintetében</u>	11
<u>3. Általános tudnivalók</u>	11
<u>A 2024/2025-ös nevelési év rendje</u>	11
<u>A működés rendje</u>	11
<u>A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása</u>	11
<u>A szünetek időtartama</u>	12
<u>4. Nevelőmunka</u>	12
<u>Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025-ös nevelési évben</u>	12
<u>Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan</u>	14
<u>5. A pedagógiai munka tervezése</u>	15
<u>Pedagógiai folyamatok</u>	15
<u>Személyiség- és közösségfejlesztés</u>	22
<u>Eredmények</u>	26
<u>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</u>	27
<u>Az intézmény külső kapcsolatai</u>	30

Intézményi adatok, legitimációs eljárás

Intézmény neve, OM - azonosítója: 033005	Készítette: Omelkáné Csernai Andrea óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával igazgató aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított Nevelőtestület nevében: aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján véleményét nyilvánított Intézményi tanács nevében: aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményét nyilvánított Óvodaszék/Szülői szervezet nevében: aláírás	2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében: aláírás, pecsét
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2025 szeptember 01- 2026 augusztus 31.	
Készült:példányban	
Iktatószám:	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2025/2026-os nevelési év munkaterv az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2025. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyatása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők:
https://www.oktatas.hu/koznevelo/pedagogusminositese/2024_evi_minositese
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: 922/2021. sz., kelte: 2021.08.01.
- Táborfalvai Napraforgó Óvoda pedagógiai programja
- Táborfalvai Napraforgó Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Táborfalvai Napraforgó Óvoda házirendje
- Omelkáné Csernai Andrea óvodaigazgató vezetői programja a 2021-2026 évre
- Továbbképzési program a 2023-2028 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerek központú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését

szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2023/2024-es nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2023/2024-es nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	5 db
Kiszolgáló helyiségek	7 db
A játszódudvar feltételei	Három lengő hinta. Egy három tornyos mászóvár csúszdával, egy két tornyos mászóvár csúszdával. Függeszekdő mászóka. Egy árnyékolt homokozó, egy nagy homokozó. Két fa kisvonat. Lengőhíd, lépegető, egyensúlyozó. Ovi foci pálya.
Játékeszköz-ellátottság	Csoportszobáink jól felszereltek.
Speciális eszközök	

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1 fő
Óvodaigazgató-helyettes(ek)	1.melléklet A) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján	1 fő
Óvodapedagógus	11 fő	9 fő
Óvodatitkár	1 fő	1 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő	3 fő
Gyógyedagógiai asszisztens	-	-
Dajka	5 fő	5 fő
Gondozó/takarító	-	-
Fűtő, karbantartó	1 fő	1 fő

Összesen: 10 álláshely 8 fő alkalmazottal (2 fő tartósan távol lévő).

Munkakörök, munkavállalók, beosztások²

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Omelkáné Csernai Andrea	határozatlan	Egyetem, Igazgató Ped. II.	óra	
2.	Peller Mónika	határozatlan	Egyetem, Igazgatóhelyettes Ped. II.	24 óra	Méhecske csoport

¹ 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

² a táblázatok mindegyike igény szerint bővíthető

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
3.	Béresné Lestár Vanda	határozatlan	Főiskola, Óvodapedagógus Ped. I.	40 óra	Katica csoport
4.	Holló Erika	határozatlan	Főiskola, Óvodapedagógus Ped. II.	40 óra	Süni csoport
5.	Duhajné Batuska Ilona	határozatlan	Főiskola, Óvodapedagógus Ped. I.	40 óra	Mókus csoport
6.	Nagy Andrásné	tartósan távol	Egyetem, Óvodapedagógus Ped. II.	-	-
7.	Virághné Mujkos Erika	határozatlan	Főiskola, Óvodapedagógus Ped. II.	40 óra	Micimackó csoport
8.	Krasnyánszki Nikolett	határozott	Gyakornok	14 óra	Micimackó csoport
9.	Molnárné Zsemba Anita	határozott	Gyakornok	14 óra	Süni csoport
10.					

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a

2025/2026-os nevelési évben

A 2025/2026 nevelési évre Egy pedagógus sem jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás), mindannyian bekerültek a minősítési tervbe. 202...-ben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) is szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ³	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
1.			intézményi
2.			
3.			komplex intézményi
4.			

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Nagy Andrásné	óvodapedagógus		

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
--------------------------	--------

³ nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	Szerda
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélt időpontban
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Peller Mónika igazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Peller Mónika igazgatóhelyettes

Az igazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

A nevelőtestület egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával 2025. szeptember 1-jétől 2026. augusztus 31-ig	
Név:	
Heti törvényes munkaidő:	
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	szerda
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélt időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Reggeli ügyeletes műszak:	6:15 – 11:45 óra
Délelőtti műszak:	7:00 – 13:30 óra
Délutáni műszak:	9:30 – 15:30 óra
Délutáni ügyeletes műszak:	11:00 – 17:00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

A gazdasági vezető munkarendje (kötött)

Név:	
Heti törvényes munkaidő:	-
Munkaidő beosztás:	óra
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélt időpontban

Az óvodatitkár munkarendje (kötött)

Név: Balla Krisztina	
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Munkaidő beosztás:	8:00-16:00 óra
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélt időpontban

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	7:30-15:30/ 8:00 – 16:00 /9:00-17:00
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Délelőtti dajka:	6:15– 14:15/ 7:30-15:30/ 8:00-16:00
Délutáni dajka:	9:00 – 17:00 óra
Gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakör	–
Gondozó/takarító:	–

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.
- A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét pedagógus asszisztens vagy dajka is elláthatja, amennyiben tömeges hiányzás miatt nem megoldott ebben az időszakban a gyermekek óvodapedagógusi felügyelete. Ennek szigorú feltétele az is, hogy óvodapedagógus jelenléte nélküli időszakban nem folyhat fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más nevelési jellegű foglalkozásunkat segítő munkatársak helyettesítési rendje:
- A pedagógiaiasszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízatus, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Peller Mónika	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető	Peller Mónika	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Gyermekevédelmi felelős	Krasnyánszki Nikolett	A gyermekevédelmi terv elkészítése, a gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Könyvtár- és szertárfelelős	Peller Mónika	Rendben tartja az óvoda könyvtárát és a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	Virágné Mujkós Erika	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Balla Krisztina	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Egészségügyi felelős	Balla Krisztina	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Jelesnap felelős	Béresné Lastár Vanda	A jeles napról kiírást készít, dekorációs tervet állít össze, programokat szervez.
Évszaki koncertfelelős	Omelkáné Csernai Andrea	A nevelési év végén felveszi a kapcsolatot a zenészekkel, zeneiskolai tanárral a következő nevelési évben tervezett koncertek egyeztetése céljából. Az évszaki koncerteket megtervezi,
Honlapfelelős	Omelkáné Csernai Andrea	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős	Peller Mónika Omelkáné Csernai Andrea	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
Az értekezletek előkészítésében segítséget nyújtanak	Peller Mónika	Az értekezletfelelős irányításával az értekezletek feltételeit tevőlegesen megteremtik.
A fényképezés szervezésének felelőse	Balla Krisztina	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	- Szerződés-kötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében - A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) - A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején.(séták, kirándulások) - A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés - A lelki egészség védelme
A csoportok közötti együttműködés	Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	- Értekezletek, megbeszélések, közös programok szervezése - A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése, több oldalú megerősítése. - Munkaközösségi megbeszélések, egyeztetések.
Együttműködés a családokkal	- A szülők meghívása az ünnepekre. - Óvoda-bál, Újévi-Gála szervezése
Együttműködés a POK-kal	- Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel - Szaktanácsadás szervezése a nevelőtestület és egyes pedagógusok számára
Együttműködés a Szakszolgálattal	- Szakértői vélemények kérése - Egyes problémás esetek személyes megbeszélése, megoldás keresés
Testvérkapcsolat kialakítása	„Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése - Határon túli óvodával kapcsolatfelvétel/tartás

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	Mókus csoport	3-4 évesek	-	-	23 fő	-	-	8 fő	15 fő	23 fő	1 fő	1 fő	-	-	24 fő
2.	Méhecske csoport	3 év alattiak és 3-4 évesek	-	-	24 fő	2 fő	-	13 fő	13 fő	26 fő	1 fő	3 fő	3 fő	-	27 fő
3.	Micimackó csoport	3-4 és 4-5 évesek	-	3 fő	2 fő	19 fő	-	17 fő	9 fő	24 fő	3 fő	3 fő	-	-	27 fő
4.	Katica csoport	5-6-7 évesek	-	17 fő	4 fő	5 fő	-	14 fő	12 fő	26 fő	1 fő	3 fő	-	-	27 fő
5.	Süni csoport	3-4 évesek	-	15 fő	11 fő	-	-	10 fő	16 fő	26 fő	1 fő	-	-	-	27 fő
Összesen:			-	35 fő	64 fő	26 fő	-	62 fő	65 fő	125 fő	7 fő	10 fő	3 fő	-	132 fő

3. Általános tudnivalók

A 2025/2026-os nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.
Szorgalmi idő:	Az Nkt. 4. § 31. pontja szerint csak az iskolában van szorgalmi időszak.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2026. augusztus 17-2026. augusztus 31-ig (1 hét) Az óvoda nyitása: 2026. szeptember 1. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2026 február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10 óra 45 perces nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6:15 – 17:00 óra között Csoportösszevonás: - reggeli időben: 6:15 – 7:00 óra között - délutáni időben: 15:30 – 17:00 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Őszi – 2025 szeptember 25 : Szaktanácsadás – Szakmai nap
	Őszi – 2025 október 22 : nevelőtestületi értekezlet

	Téli – 2025. december 01: nevelőtestületi értekezlet
	Tavaszi – 2026. február 23: szakmai nap
	Tavaszi – 2026. április 01: Nevelőtestületi értekezlet

A szünetek időtartama

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben (2025. október 23-tól november 2-ig.) a gyermeklétszám jelentős mértékben lecsökken, ezért a szülő ír kérelmet, a szünetet megelőző időszakban amennyiben nem igényli gyermeke óvodai ellátását. október 22-én Nev. nélk. munkanap
Téli szünet	A téli szünet (2025. december 20 -tól 2026. január 4-ig.) tart. Erre az időszakra kérelmet ír a szülő, a szünetet megelőző időszakban, amennyiben nem kéri a gyermeke óvodai ellátását.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben (2026. április 2-től 12-ig.) a gyermeklétszám jelentős mértékben lecsökken, ezért a szülő ír kérelmet, a szünetet megelőző időszakban, amennyiben nem igényli gyermeke óvodai ellátását. április 01-én Nev. nélk. munkanap
Nyári nyitvatartási időszak összevont csoportban	(2026.06.29 –2025.08.31.)
Nyári zárás	(2026.08.17-2026.08.31.) Az óvoda nagyobb karbantartásai feladatainak ellátása (pl. festés), nagytakarítás.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma csökken, így ezeken a napokon-előzetes szülői felmérés alapján, - a házirendben szabályozottaknak megfelelően élünk a csoportösszevonás lehetőségével. A nyári zárások konkrét időpontjáról legkésőbb 2026. február 15-ig az óvodák hirdető tábláin ill. az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026-os nevelési évben

Teljesítményértékelés az óvodában

1. Teljesítménycélok feltöltése, elfogadása az Ovikrétában

2. Törvényi háttér, a jelenleg hatályos jogszabályokhoz való alkalmazkodás

Teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, - a törvényi szabályozás megismerése

- munka megszervezése, rendszer kidolgozása - egyéni teljesítménycélok meghatározása.

A 2024/2025-ös nevelési évben egy új, személyre szabott értékelési rendszer került bevezetésre, mely a későbbiekben a bérezésben megvalósuló differenciálás alapja lesz, így ebben a nevelési évben is.

A mindenkire vonatkozó általános célok mellett saját, egyéni teljesítmény célokat kell meghatározni és 2026 szeptemberétől a bérek személyre szóló differenciálása ennek a két

elemnek az eredményére épül. Az év folyamán folyamatosan tartunk beszámolókat, tájékoztatókat és nevelőtestületi értekezleten is foglalkozunk ezzel a témával.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere.

Kiemelendő 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli.

A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-ével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. 2023. évi LII, Tv. 75. § (3)

Elsődleges cél:

- ◆ Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- ◆ A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- ◆ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartása, nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása a gyermekek sokoldalú fejlődésének elősegítése, a gyermeki személyiség kibontakoztatása, a hátrányok csökkentése.
- ◆ A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- ◆ TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) alapján az egyéni teljesítménycélok megfogalmazása, határidőre történő felrögzítése, konferenciákon való részvétel, illetve az oviKRÉTA adminisztrátori feladatainak napi szintű ellátása, dokumentumok felrögzítése.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- ◆ A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- ◆ A csoportok dokumentumainak egyeztetése, az adminisztrációs feladatok, dokumentációk pontos, precíz vezetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: minden óvodapedagógus, igazgató

- ◆ A gyermekek neveltségi szintjének javítása:
 - Az óvoda szokás- és szabályrendszerének, megismertetése, elfogadtatása a szülőkkel. A család és az óvoda értékrendjének közelítése (tisztelet, megbecsülés, udvariasság, türelem...stb.)

Határidő: folyamatos

Felelős: minden óvodapedagógus

- ◆ Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása, a differenciált fejlesztés megvalósításával.

Határidő: folyamatos

Felelős: minden óvodapedagógus

- ◆ Hatékony együttműködés a szülőkkel, a szülői értekezleteken való részvételi arány növelése, a szülők segítése a mindennapinevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben. A család elsődleges szerepének hangsúlyozása.

Határidő: folyamatos

Felelős: minden óvodapedagógus

- ◆ Az óvoda szabályozó dokumentumainak egységes értelmezése

Határidő: 2025.október 31.

Felelős: igazgató

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
	Igazgató	Folyamatos	
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőtől	Óvodatitkár	2025 szeptember első 3 hete	A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagycsaládosok és tartós betegség esetében)
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, Igazgató	Folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az óvodaigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	Gyermekvédelmi felelős és Óvodapedagógusok	2025. 09. 30.	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociokonómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, művészeti egyesületekkel, művészekkel	Igazgató, kapcsolattartó Óvodapedagógus	2025. 09. 30.	Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, zenekarok, művészek
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Igazgató	2025. 09. 01 – 10. 01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése
Szülői elégedettségi kérdőívek kiosztása, a beszoktatás végén	Igazgatóhelyettes	2025.10.31.	Elégedettségi kérdőívek kiértékelése, jegyzőkönyvezés
Szülői elégedettségi kérdőívek kiosztása projektek végén	Igazgatóhelyettes	2025.10.20, 2025.12.15.,2026.03.31.	Elégedettségi kérdőívek kiértékelése, jegyzőkönyvezés
Szülői elégedettségi kérdőívek kiosztása a nevelési év végén	Igazgatóhelyettes	2025.05.31.	Elégedettségi kérdőívek óvoda, óvodapedagógus, igazgató
óvodai törzskönyv, Ovikréta vezetése,	Igazgató	2025.09.28.	
KIR és Ovikréta rendszerben a dolgozók és a gyerekek adatainak felülvizsgálata, felfrissítése, új gyerekek adatainak felvétele	Igazgató	2025.09.28.	Adatok áttekintése, aktualizálása
Naplók kitöltése, egyeztetése a Ovikrétában	Óvodapedagógusok	2025.09.	
Óvodai beiratkozás megszervezése	Igazgató	2026.04.	Hirdetés elkészítése, közzététele:óvoda honlapja, hirdetőtáblák, facebook csoportok,
Szabadságok áttekintése, nyári beosztás elkészítése	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026.05.	

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása
- Differenciált fejlesztés
- A szabad játék kiemelt szerepe
- Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása,
- Egészséges életmód kialakításának fontos szerepe. /Vírusok leküzdése, egészséges táplálkozás szerepe/

Óvodapedagógiai munkánkat a Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programja alapján végezzük. A programunk lehetőséget ad a gyermekek számára az eltérő szükségleteik kielégítésére, a hiányos szokásaik alakítására, személyiségük fejlesztésére, kibontakoztatására, hogy 6 éves korukra alkalmassá váljanak az iskolai élet megkezdésére.

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.
- Minden kisgyermek kapja meg azt fejlesztést, amit az életkori sajátossága, egyéni fejlettségi szintje megkíván
- Legyen biztosítva elegendő idő a szabad játékra, a játékba ágyazott tanulás formáira,

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025. 09. 01-jéig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	Az évszakprojektek (negyedéves tevékenységi tervek), a II. félévre szóló nevelési terv és az egyéni képességmérés dokumentumának elkészítése
Határidő/k	Téli: 2025. 12. 05.; tavaszi: 2026. 03. 06. nyári: 2026. 05.31. II. féléves nevelési terv: 2025. 02. 01. Komplex Fejlődési napló: 2025. 10. 10 – 10. 28. és 2026. 05. 13 – 05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	Az évszakprojektek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Őszi: 2025. 11.30.; téli:2025.12.20.; tavaszi: 2026.05.31..nyári:2026.07.31. Nevelési terv: 2026.. 02. 01. és 2026. 06. 05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2025. 10. 30. és 2026. 05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét

A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
Iskolaelőkészítő foglalkozások tervezése napi 45 percben	A pedagógiai programban meghatározott tanulási, iskolaelőkészítő eljárások, szervezeti és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján elkészülő tervek. Egyéni fejlettségi szintek, ismerete és képességek figyelembe vétele
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Cél	Feladat
A feladatellátási helyek nevelési gyakorlata összhangban van a pedagógiai programban megfogalmazottakkal	A feladatellátási helyek nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.
A szakmai munkaközösség hatékonyan támogatja az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását.	A szakmai munkaközösség kiemelt feladatának tekinti a kiemelt pedagógiai feladatokat, támogatásként segédanyagokat készít, szakmai bemutatók, belső képzések szervezésében aktívan feladatot vállal.
Ovikréta rendszer naprakész működtetése	Az Ovikréta digitális rendszerbe, a működtetés elsajátítása, alkalmazása.
A család és óvoda kapcsolatának további erősítése a sikeres együttnevelés érdekében	Családokkal közös programok tervezése, megvalósítása. Igény szerinti (mindkét fél részéről) egyéni beszélgetések lebonyolítása.
Környezettudatosság a mindennapokban	A környezettudatos nevelés hangsúlyos jelenléte a mindennapokban, az eddig alkalmazott gyakorlat alapján.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2025/26-os nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2025/26. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2024/25. nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/26. nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése, Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása Fejldésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP, VP ⁴
A gyermekek neveltségi szintjének javítása: - Az óvoda szokás- és szabályrendszerének, megismertetése, elfogadtatása a szülőkkel. a család és az óvoda értékrendjének közelítése (tisztelet, megbecsülés, udvariasság, türelem...stb.)	PP, VP
Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása, a differenciált fejlesztés megvalósításával.	PP, VP
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP, VP
A gyermeki fejlődés nyomon követésének, mérési értékelési rendszerének egységes alkalmazása, a mérési eredményeket alapul véve a leggyengébb területek tudatos fejlesztése a gyermekek optimális fejlettségi szintjének elérése céljából	

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

Ellenőrzés

Az ellenőrzést az óvodavezető végzi. Az ellenőrzés a munkarend, a munkafegyelem, az intézményi szabályok, utasítások betartására irányul, valamint a munkavégzés minőségének vizsgálatára.

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető	2025 december	Óvodaigazgató

⁴ pedagógiai program, vezetői pályázat/program

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A házipénztár kezelése	Gazdasági vezető	folyamatos	Óvodaigazgató
A bankkártya használata	Gazdasági vezető, Karbantartó	folyamatos	Óvodaigazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	folyamatos	Óvodaigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Gazdasági vezető, Óvodatitkár, Igazgatóhelyettes	alkalomszerű	Óvodaigazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása – befogadási terv és annak értékelése, – nevelési terv és annak értékelése, – napirend, hetirend, – feljegyzések a csoport életéről, – éves terv, – szülői értekezletek jelenléti íve és jegyzőkönyve, – egyéni beszélgetések dokumentációja, – tanköteles nyilvántartás, – kiemelt feladat és értékelése, – szervezési feladatok.	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A igazgatóhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét	Pedagógusok	folyamatos	Óvodaigazgató, Igazgatóhelyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			
Továbbképzési program			
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2025. szeptember	
HACCP-szabályzat		2026. március 15.	
Beiskolázási terv	Pedagógusok		
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Óvodatitkár, Gazdasági vezető	2025 december	Óvodaigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodatitkár	2025 december	Óvodaigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhás dajka	kéthetente	Igazgatóhelyettes
Személyi feltételek			

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Személyi anyagok	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	félévente	Óvodaigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár	félévente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodatitkár	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület:	Pedagógusok, NOKS- munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség- vezető, Pedagógusok	A munkaközösségi találkozókra való részvétellel	Óvodaigazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Logopédus- Gyógypedagógus	Félévente	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Gazdasági vezető, Konyhas dajka, Kertész-karbantartó	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalmasságukon	Óvodaigazgató
Gyermekevédelem	Gyermekevédelmi felelős, Pedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
Gyermekektetés			
A gyermekektetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	Félévente	Óvodaigazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	Félévente	Óvodaigazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes, Munkaközösség- vezető	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Óvodaigazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése
- A pedagógusok értékelése a terveknek megfelelően történjen meg. A belső

teljesítményértékelés dokumentációs rendjének kialakítása az OH által meghatározott értékelési szempontok mentén.

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése
- A gyermekek értékelése az egyéni fejlődési naplóban októberben és áprilisban kerüljön rögzítésre. A szülőknek történő visszacsatolás az aktuális járványügyi szabályok figyelembe vételével történjen.

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek (igazgató-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az óvodaigazgatón és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- *Leadási határidő:* 2026. május 31.
- *Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* óvodaigazgató.
- *Jóváhagyja:* a nevelőtestület a záró értekezleten.

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása
- Az intézményi tanfelügyelet eredményeire alapozott, az erősségekre és a fejlesztendő területekre fókuszáló munkaterv elkészítése
- A módosított Pedagógiai Program jóváhagyása, legitimációs eljárás lefolytatása

Elvárt eredmény:

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket
- a munkaterv megvalósítása során fokozottab figyelem a fejlesztendő területekre
- A módosított Pedagógiai Program szerinti pedagógiai munka kialakítása, egységes megvalósítása, az iskolaelőkészítés folyamatának kidolgozása, gyakorlati alkalmazása

.Személyiség- és közösségfejlesztés Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek:

1. a) különleges bánásmódot igénylő gyermekek:

- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
- kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

1. b) a Gyvt. szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,

2. c) tartós gyógykezelés alatt álló gyermek.

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családias légkör kialakítása
-

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak
-

Az óvodai életéhez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra.

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

A jeles nap		
megnevezése, szervezése	időpontja	tartalma
Szeptember		Ősz
Visszaszoktatás és beszoktatás	09.01-09.30.	2025/26-os nevelési év megkezdése, régi óvodások visszaszoktatása, új óvodások beszoktatása.
Óvoda Kukucskáló-Zenekuckó	09.02.	Az új kiscsoportosok számára szervezett zenés, interaktív műsor sok játékkal, melyre a szülők behozhatják gyermeküket és ismerkedhetnek az óvodával.
Nevelési értekezlet	09.03.	oviKréta, TÉR- el kapcsolatos nevelőtestületi értekezlet az egész éves feladatok tekintetében. Kötelező felrögzítések, határidők, felület kezelése, csoportnapló bejegyzések egységesítése.
Szüreti felvonulás és bál	09.22.	Lovaskocsis felvonulás a községben, melyen az óvoda felnőtt és gyermekközössége is részt vesz.
Nevelés nélküli munkanap	09.25.	Szaktanácsadás-Továbbképzés-SNI egyéni bánásmód, diagnosztika
Október		
„Ősz szele zümmög projekt”	09.22-10.17.	Négyhetes őszi projektünk. Az első és a záró hét témája óvoda szinten egységes mind az öt csoportban. Két hét témája szabadon választott.
Idősek napja	01.	Óvodánk Micimackó csoportja készül egy kedves hagyományörző műsorral a községi idősek napja alkalmából szervezett rendezvényre.
Traktoros kirándulás	10.13.	Az őszi szántóföldek, erdei növény és állatvilág megismerése egy traktoros kirándulás keretén belül. Helyi gazdálkodók, apukák segítségével. Fenntartható fejlődéssel kapcsolatos program. A kiránduláson gyűjtött termékekből készített kézműves alkotások kiállítása.
SZMK szülői értekezlet	10.20.	Óvoda-bál megbeszélése
Nemzeti Ünnap-Koszorúzás	10.22.	Koszorú elhelyezése a nagycsoportos óvodásokkal a községi október 23-i megemlékezésen.
Nevelés nélküli munkanap	10.22.	Óvoda-bál megbeszélése, feladatok kiosztása
November		
Óvoda-bál	11.22.	Szülőkkel közös program.

A jeles nap		
megnevezése, szervezése	időpontja	tartalma
Első Adventi gyertya gyújtása	11.28.	Óvodai csoportok ráhangolódása a karácsonyra.
December <i>Tél</i>		
„Éj mélyből fölzengő” Projekt	11.24-12.19.	Négyhetes téli projekt az egész óvoda számára Az első és a záró hét témája óvoda szinten egységes mind az öt csoportban. Két hét témája szabadon választott.
Nevelés nélküli munkanap	12.01.	Adventi vásár megbeszélése
Mikulás	12.05.	Óvodai szintű program
Adventi gyertyagyújtás és vásár a községi ünnepélyen	12.07.	Óvodánk Méhecske csoportja egy kedves karácsonyi műsorral készül a községi adventi gyertyagyújtásra.
Karácsonyi ünnep az első osztályosokkal és bölcsődésekkel	12.15.	Közös karácsonyi ünnep a bölcsődésekkel és az első osztályosokkal.
Január		
Új esztendő	01.05-09.	
Újévi Jótékonysági Gála	02.	Óvoda, iskola közös rendezvénye. Óvodánk Mókusz csoportja zenés, táncos műsorral készül.
Február		
Farsang Témahét	02.09-13.	Jó gyakorlatunk, hogy egy egész hetes farsangi mulatsággal üzzük el a telet.
Nevelés nélküli munkanap	02.23.	Szakmai-nap-Festős délután
Március <i>Tavaszi</i>		
Nőnap megemlékezés a csoportban	03.06.	Csoport szinten a fiúk megajándékozzák a kislányokat.
Nyílt nap a két nagycsoportban	03.12.	Elsős tanító nénik fogadása
Március 15-i megemlékezés	03.14.	Kokárda virág elhelyezése a községi ünnepségen
„Víz, víz tiszta víz „ négyhetes projekt	03.16-20.	Négyhetes tavaszi projekt az egész óvoda számára. Az első és a záró hét témája óvoda szinten egységes mind az öt csoportban. Két hét témája szabadon választott.
Húsvét	03.23-27.	Húsvéti készülődés, hangolódás az ünnepre csoport szinten.
Április		
Nevelés nélküli munkanap	01.	Alkalmazotti értekezlet

A jeles nap		
megnevezése, szervezése	időpontja	tartalma
Kertszépítő délelőtt a Föld napja alkalmából	04.22.	Fenntartható fejlődéshez kapcsolódó program.
Nevelés nélküli munkanap	04.16.	Nevelőtestületi kirándulás
Május		
Anyák napja	05.05-09.	Csoport szintű program az édesanyákkal, nagymamákkal
Kirándulás		Csoport kirándulások Szülőkkel közös program
Ballagás	05.29.	Nagycsoportosok búcsúzása az óvodától. Szülőkkel közös program.
Falunap	05.23.	Óvodánk Mókus csoportja készül műsorral. Az óvoda dolgozói részt vesznek a községi főzőversenyen.
Nyár		
Gyermekek hete	06.01-05.	Egész hetes gyermeknapi program, zenés műsorral, ugrálóvárral, kézműves és akadályversenydélelőttel
Nyári óvodai élet megszervezése	2026.06.22- 2026.08.17.	A nyári időszakban járó gyermekek minél élményszerűbb óvodai tevékenységeinek megszervezése. Udvari játékokkal, kézműveskedéssel, tapasztalati sétákkal.

A 2025/2026. nevelési évben szeretnénk lehetőséget biztosítani az alábbi, óvodán kívüli, szülői igényekre alapozott foglalkozásoknak:

- Bozsik-foci
- Néptánc

A nevelési év során változó időpontban tervezett programjaink:

- mikrocsoportos, csoportos tapasztalatgyűjtő séták, kirándulások, könyvtárlátogatás.
- születésnapok ünneplése a csoportokban.

Fontosnak tartjuk a településünk adottságait kihasználva a gyermekek cselekvő aktivitását, a közvetlen, sok érzékszervet igénybe vevő tapasztalást, a felfedezés lehetőségét biztosítani óvodásaink számára.

Közösségépítő tevékenység alkalmazotti körben:

- Idősek napja
- Óvoda-bál
- Adventi gyertyagyújtás
- Újévi gála
- Csapatépítő nap szervezése-Udvar szépítő délelőtt
- Falunap

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:
 -
 -

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, • a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	2026. 05.30.

Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2025.12.12-ig és 2026.05.30-ig
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatók folyamatos rögzítése •
Határidő	2025.12.12.
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatók folyamatos rögzítése •
Határidő	2026. 05.30.(csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2025. ősz	Módszertani kultúra fejlesztése, egymás munkájának megismerése	igazgatóhelyettes	Béresné Lestár Vanda
2.	2026.tavaszi		igazgatóhelyettes	Krasnyánszki Nikolette
3.	2025.szeptember	Szaktanácsadás- Autizmus egyéni bánásmód	igazgató	Szűcs Éva
4.	2025. október 03.	Szaktanácsadás- Csoportlátogatás Módszertani kultúra fejlesztése	igazgató Béresné Lestár vanda	Kovácsné Zsuk Anita
5.	2025. október 10.	Szaktanácsadás Csoportlátogatás Módszertani kultúra fejlesztése	igazgató Krasnyánszki Nikolett	Kovácsné Zsuk Anita
6.	2025. október 16.	Szaktanácsadás Tehetség gondozás	igazgató	Bozsik Zsóka

Az információátadás intézményi gyakorlata

	érintettek	módja	gyakoriság
Pedagógiai munkával, szervezéssel összefüggő megbeszélések	pedagógusok, pedagógiai asszisztensek	értekezlet	a munkatervben meghatározottak alapján, szükség szerint több alkalommal
Aktualitással kapcsolatos megbeszélések	alkalmazotti kör		
Vezetőségi megbeszélések	az információk továbbításáért felelős: óvodavezető-helyettes, telephely vezetők	elsősorban személyes megbeszélés, szükség szerint online	
Munkaközösségek megbeszélése	team tagok	személyes, vagy online	a munkatervben meghatározottak szerint
Körlevél formájában a dolgozók tájékoztatása	alkalmazotti kör	körlevél aláírással	szükség szerint
Egyéb: - közös email címre, drive-ra munkaanyagok eljuttatása, pályázati felhívások, mindennapi munkához szükséges információk eljuttatása, - személyhez szóló információ személyesen vagy telefonon, - köremail- nevelőtestület, vezetőség és alkalmazotti kör részére a téma alapján.			

A döntések előkészítésénél az illetékesek véleményének kikérése időben megtörténik.

Önértékelés a 2025/2026-os nevelési évben

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Vezetői			Lásd az Önértékelési tervben
2.	Intézményi	A teljes nevelőtestület		

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvart eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Az értekezlet típusa	Időpont	Résztevők
Vezetőségi értekezlet	Minden hónap első kedd	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető
Pedagógus értekezlet	Minden hónap első szerda	Óvodapedagógusok
NOKS értekezlet	Minden hónap második szerda	igazgatóhelyettes dajkák
Téma:	Minden értekezlet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megnevezése, megszervezése. Aktuálisan felmerülő problémák kezelése, megoldása	

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2025. 09.03.	OviKRÉTA és TÉR megbeszélése	Igazgató-igazgatóhelyettes	igazgató
2025. 10.22.	OviKRÉTA, Óvoda-bál megbeszélése	Igazgató-igazgatóhelyettes	igazgató
2024.12.03.	Első félévi OviKRÉTA ellenőrzése, megbeszélése	Peller Mónika	igazgatóhelyettes
2025.03.10.	oviKRÉTA, TÉR dokumentum feltöltés	Igazgatóhelyettes	igazgatóhelyettes
2026.04.01.	Falunap, Ballagás, Gyermek hét megbeszélése	Béresné Lestár Vanda Krasnyánszki Nikolett	igazgató

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2025.06.03	A 2024/2025-ös nevelési év értékelése A nyári óvodai élet előkészítése	igazgató	igazgató
2025.06.10.	A 2026/2027-es nevelési év előkészítése	igazgató	igazgató

A szakmai munkaközösség működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a vallásos nevelés minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése
- oviKRÉTA vezetése, dokumentum feltöltés, Fejlődés nyomon követő vezetése-egyeztetések, megbeszélések
- Az óvoda fejlődését, optimalizált, működését elősegítő folyamatok működtetése

A szakmai munkaközösség működésének folyamata:

A szakmai munkaközösség minden nevelési évben egy, az óvodaigazgató által felajánlott és a nevelőtestület által elfogadott területet dolgoz fel.

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: Nyitott együttműködő kapcsolat építése az óvodás korú gyermekek harmonikus fejlődésének segítése érdekében

A partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, tovább építése
- partnereink folyamatos tájékoztatása
- újabb partneri kapcsolatok kiépítése
- közös programok szervezése

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerjék meg intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban legyenek elégedettek óvodánkkal
- legyenek közös, jól működő programok, hagyományok
-

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket
- a közös rendezvények sikerességének bemutatása

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek

Ssz.	Időpont	Csoport/a tevékenység tartalma
1.	2025. októbert	
2.	2026. január	
3.	2026. március	

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2026. március	A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről előadás, beszélgetés	Óvodaigazgató, Igazgatóhelyettes

Szülői értekezletek

Őszi értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

📄 *Téma:* Az intézmény személyi és tárgyi feltételei, Óvoda-bál

👤 *Felelős:* óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

🕒 *Időpont:* október első hete

Őszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

Iskolaérettség kérdése, iskolakezdési szándék, szakértői vizsgálatok szükségességének megbeszélése, első félév programjainak megbeszélése

👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus,

🕒 *Időpont:* szeptember utolsó hete

Tavaszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

📄 *Téma:* a nevelési év, csoportközösség alakulása, év végi programok megbeszélése

👤 *Felelős:* csoportvezető óvodapedagógus

🕒 *Időpont:* március utolsó hete

📄 Tavaszi szülői értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

📄 *Téma:* beszámolás a nevelési év alakulásáról, sikerek, nehézségek, további tervek

👤 *Felelős:* óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

🕒 *Időpont:* március

A 2026/27 nevelési évre **felvételt nyert gyermekek szüleinek** értekezlete

- 📄 **Téma:** óvodai házirend, napirend, csoportbeosztás
- 👤 **Felelős:** óvodaigazgató, igazgatóhelyettes, csoportvezető óvodapedagógusok
- 🕒 **Időpont:** július

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

A kapcsolattartás során a vírushelyzet szabályai az irányadók. Jelen tervezet arra az időszakra vonatkozik, amikor a személyes találkozók megengedettek.

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	..személyes , elektronikus, rendszeres	Óvodaigazgató
Cseperedő bölcsőde,	személyes, elektronikus, rendszeres	Óvodaigazgató
Iskola	személyes, elektronikus, rendszeres	Óvodaigazgató, Igazgatóhelyettes
Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	személyes, elektronikus, rendszeres, igény szerinti	Óvodaigazgató csoportvezető óvodapedagógusok
Pedagógiai szakszolgálat	személyes, elektronikus, rendszeres,	Óvodaigazgató, Igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
Pedagógiai szakmai szolgáltatás	személyes, elektronikus, rendszeres,	Óvodaigazgató Igazgatóhelyettes

Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk az alább felsorolt intézményekkel, szervekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

- Jókai Mór Községi Színtér
- Községi könyvtár
- Család-és Gyermekejóléti szolgálat

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése
- a meglévő kollégák szakmai továbbképzése
- új óvodapedagógus kollégák kinevelése

Elvárt eredmény:

- a beiskolázott kollégák sikeres év teljesítése
- szakmai együttműködés optimalizálása
- az engedélyezett óvodapedagógus létszám mielőbbi elérése

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése, továbbtanulása

Helyszín	Téma/terület
Krasnyánszki Nikolett	óvodapedagógus képzés, főiskola
Molnár Péterné	óvodapedagógus képzés, főiskola
Kramné Skórán Enikő	óvodapedagógus képzés, főiskola
Majoros Zoltánné	óvodapedagógus képzés, óvodai nevelő
Bodri Attiláné	óvodapedagógus képzés, óvodai nevelő

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat

Napraforgó Óvoda és Bölcsőde

Cseperedő Bölcsőde



SZAKMAI PROGRAM

Alapadatok

Az intézmény neve:	Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Rövidített név: Cseperedő Bölcsőde
OM azonosítója:	033005
Az intézmény székhelye, címe:	2381. Táborfalva, Petőfi S.u.19.
Intézményegysége:	Cseperedő Bölcsőde
Telephelye:	2381. Táborfalva, Körösi út 78-80.
Az Intézmény telefonszáma:	06/29/382-008;
x Az intézmény email címe, honlapja:	bolcsode@taborfalva.hu , www.napraforgo-ovoda.hu
Az alapító neve, az alapítás éve:	Táborfalva Önkormányzat Képviselő-testülete 2021.
Az Alapító Okirat száma:	922-2/2021
Működési engedély száma:	
Az intézmény jogállása:	Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv
Az intézmény képviselőjére jogosult:	Omelkáné Csernai Andrea - az intézmény vezetője
A Bölcsőde vezetője	Páll Krisztina csoportban dolgozó szakmai vezető
Az intézmény típusa:	többcélú Óvoda – Bölcsőde
Az intézmény közfeladata:	Óvodai nevelés ellátás 1993 évi LXXIX. tv. és a 2011. évi CXCV. tv. szerint Gyermekek napközbeni ellátása, bölcsődei nevelés-gondozás
Az intézmény alaptevékenysége, szakágazati besorolása:	Óvodai nevelés ellátás Bölcsődei nevelés-gondozás 851020 óvodai nevelés 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása 104035 Gyermekekétkezés bölcsődében fogyatékosok nappali intézményében
Az intézmény működési körzete:	Táborfalva Nagyközség közigazgatási területe
A felvehető gyermeklétszám:	az óvodában 121 fő; a bölcsődében 28 fő
Az intézmény fenntartója, felügyeleti és irányító szerve:	Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2181. Táborfalva, Köztársaság tér 1.
A fenntartó képviselője:	Nagy Andrásné polgármester
A fenntartó címe, elérhetősége:	2381. Táborfalva, Köztársaság tér 1. tel:06-29-382-028 onkormanyzat@taborfalva.hu www.taborfalva.hu
Az intézmény alapító okiratának száma, kelte:	922-2/2021 Táborfalva, 2021. május 11. Alapító okirat módosításokkal, egységes szerkezetbe foglalva. Jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Napraforgó Óvoda - Bölcsőde 2021. május 11 napján kelt 2021. augusztus 1. napjától alkalmazandó 922/2021 okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának
Az intézmény, mint költségvetési szerv alapítását meghatározó jogszabályok:	2011.évi CXCV. tv, 2011.CXC. tv. 368/2011. Korm. rendelet, 1993. évi LXXIX. tv 20/2012. /VIII.31.) EMMI rendelet

Szakmai Program készítésének időpontja: 2025. augusztus 05.

A Szakmai Program érvényes: 2025. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig

A szakmai programot készítette: Omelkáné Csernai Andrea

Programfelelős: Omelkáné Csernai Andrea igazgató

Kelt: Táborfalva, 2025.08.05.

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	5
1. AZ INTÉZMÉNY FELADATA, TEVÉKENYSÉGE	7
2. A NAPRAFORGÓ ÓVODA - BÖLCSŐDE SZERVEZETE	9
3. KÜLDETÉSNYILATKOZAT	10
4. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA	12
5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	14
6. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI	16
7. GYERMEK ÉLELMEZÉS	18
8. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN	19
9. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI	24
10. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSI RENDJE	25
11. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI	26
12. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK	29
13. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK	35
14. A KISGYERMEKNEVELŐK ÁLTAL A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ	36
15. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE	38
16. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME	39
17. A SZAKMAI PROGRAM ALAPDOKUMENTUMAI	42
18. ZÁRSZÓ	44
1. sz. melléklet (Megállapodás)	45
2. sz. melléklet (Házirend)	45

Mottó:

„Ha gyermekünkéről van szó
Nincs tett, mely elképzelhetetlen,
Nincs döntés, mely lehetetlen,
Tesszük, amit kell, hogy
Tökéletes életet biztosítsunk.”
Greg Weisman

BEVEZETÉS

Az első magyarországi bölcsőde Pesten, a Kalap utcában 1852. április 21-én nyitotta meg kapuit Brunszvik Júlia vezetésével, mindössze nyolc évvel a világ első, párizsi intézményét követően. Ez a nap 2010 óta a Magyar Bölcsődék Napja, ezzel is tisztelegve a bölcsődék szakmai munkája, és az ott dolgozók áldozatvállalása előtt.

A Pest Első Bölcsőde Egylet megalakulása óta a folyamatos fejlődés jellemzi a bölcsődei szakmai munkát, miközben a kialakult szakmai értékek megőrzése is kiemelt szerepet kap. A társadalmi és gazdasági változások, a kisgyermek test és lelki fejlődésével kapcsolatos tudás bővülése és egy sor tényező arra ösztönöz, hogy a szakma folyamatosan újra gondolja gyakorlatát, igyekezzon a családok igényeit úgy kielégíteni, hogy közben a gyerekek mindenek felett álló érdekeit tartsa szem előtt. A bölcsődéknek meg kell felelniük a folyamatosan változó jogszabályi háttérnek, a Fenntartói igényeknek, a családok igényeinek. A bölcsődét szolgáltató intézményként kell üzemeltetni, törekedni kell a gazdaságos működésre. A legfontosabb mégis az, hogy a gyermeki fejlődéssel kapcsolatos tudást bevetve kell okosan szeretve támogatni a kisgyermek fejlődését.

2021-ben, Táborfalva Nagyközség fontos, és a jövőbe tekintő projektet valósított meg. Saját erejéhez pályázati forrás igénybevételevel bölcsődét épített, hogy az elkövetkező generációk szakszerű, szeretetteljes gondozásban-nevelésben részesülve, csillogó szemekkel és élményekkel gazdagon fejlődhessenek egy csodaszép épület falai között. Mert fontosnak tartották és tartják ma is a jövőt, és tudják, hogy azt a legjobbá gyermekeik által tehetik.

A Bölcsőde a Napraforgó Óvoda tagintézményeként épült meg, nagyon sok odafigyeléssel, összefogással. Az Intézmény családi házas, zöld környezetben helyezkedik el. Az épület előtt parkolási lehetőség van, jól megközelíthető helyen épült földszintes elrendezésű, szép megjelenésű épület, mely a község központjában helyezkedik el. Környezetében postahivatal, élelmiszerboltok, gyógyszertár, orvosi rendelő, védőnői rendelő, óvoda, iskola található meg. Nyugodt, csendes A közelben vasútállomás, helyi- és távolsági busz állomások is megtalálhatóak.

A szabad levegőn való játék lehetőségét nagy, a korcsoportnak megfelelő játszótéri játékokkal, párástó berendezéssel ellátott játszóudvar adja.

A csoportszobák rendelkeznek közvetlen kertkapcsolattal is.

Táborfalva Nagyközség Pest megye déli részén található település, dél felől a Kiskunság homokdűnéi veszik körbe. Táborfalva új falu, a történeti időkben ilyen nevű település nem létezett. 1870-ben 394-en lakták a mai településterületen lévő tanyákat. 1875-ben a birtokos Várady Gáborné katonai célokra eladta a mai Táborfalva nyugati részén fekvő rossz minőségű földjeit.

E területen alakult meg 1886-ban a mai napig katonai településként létező Örkénytábor. 1889-ben nyílt meg a vasútvonal, melynek vasútállomása közelében alakult ki később a faluközpont. 1908-ban a mai Táborfalva északi részére, a Telepre költöztek be a Pálóczi család cselédei, Örkénytáborban megkezdte működését a posta.

1922-ben felépült a telepi iskola. 1926-ban felparcellázták a mai falu központi területeit. 1930-ban Örkénytáborba költözött a Honvéd Tiszti Lovagló Tanárképző Iskola, felépült a lovarda.

1949-ben a három településrész (Örkénytábor, Telep és a vasútállomás környékének) összevonásával megalakult az önálló Táborfalva. 1971-től Táborfalva Örkénnyel, Pusztavaccsal és Hernáddal alkotott ún. „közös tanácsú községeket”. 1990-ben felállt a helyi önkormányzat, Táborfalva önálló település lett. Ezért is kap különös figyelmet, szeretetet a településtől a gyermekek nevelése, tanítása. A meglévő iskola és óvoda mellé a legkisebbeket ellátó családok támogatására épült a bölcsőde. Az intézmény létrehozását a társadalmi változások indokolták, és az az igény, hogy a legkisebbek a legmagasabb színvonalú ellátást kaphassák meg, amíg szüleik dolgoznak.

A Bölcsőde valamennyi kisgyermeknevelője, és segítő dolgozója azon van, hogy a lehető legmagasabb színvonalon végezze munkáját, és szeretetteljes környezetben támogassa a jövő generációinak egészséges életkezdetét. A Napraforgó Óvoda és Bölcsőde minden erejével azon van, hogy a gyermeknevelésben a bölcsődei nevelés jó hagyományait a település fiataljai javára kamatoztassa.

A Szakmai Program a *nevelő-gondozó* munka egységes, a helyi viszonyokhoz alkalmazkodó összefoglalóját adja, egységes rendszerbe foglalva a bölcsődei részlegek tevékenységét, lefektetve a szem előtt tartandó alapelveket, és elérhető célokat.

Az elkövetkező évek feladata a Szakmai Program megvalósítása, a Bölcsőde hagyományainak megteremtése, integrálása a település életébe, és elsősorban az Óvoda intézményébe. Nagyon fontos az egységes nevelő hatások érvényesülése, a két intézmény kompetenciahatárainak tiszteletben tartása mellett a kontinuitás megteremtése. A helyi közösség számára kiszámítható, biztonságos fejlődési pálya biztosítása minden érintett számára előnyös, de legfőképpen a gyermekek számára nyújt biztonságot, és nem utolsósorban gyökereket. Hitünk szerint ezek a gyökerek segítenek a világban való boldoguláshoz.

Elsődleges cél a módszertani eljárások és jó gyakorlatok beépítése a napi munkavégzés folyamatába. Ezzel lehet majd szakmai eredményeket elérni, munkatársaknak igényes, jó körülmények között, kiegyensúlyozott munkahelyi légkörben való munkahelyet teremteni, ami az egyik alapfeltétele a kisgyermeknevelésnek.

1. AZ INTÉZMÉNY FELADATA, TEVÉKENYSÉGE

1.1 Fogalmi meghatározás

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében napközbeni ellátást nyújt a gyermekeknek: nevelést, gondozást, felügyeletet, étkeztetést. Segíti a szülők munkavégzését, munkaerő piaci visszatérését, képzésen történő részvételét.

1.2. Intézmény alapfeladata

A Táborfalva Nagyközség Önkormányzat által fenntartott, Napraforgó Óvoda és Bölcsőde bölcsődei alapfeladata a gyermekek napközbeni ellátása (TEÁOR-8891), szociális és gyermekjóléti ellátás (bölcsődei ellátás). A bölcsődében 3 éven aluli, családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű nevelése, gondozása történik. Az alap ellátás részeként a fogyatékkal élő, sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását, nevelését-gondozását integrált formában lehetséges.

1.3. Az Intézmény jogállása

Az Intézmény jogi személyiséggel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, a Napraforgó Óvodával közösen működő intézmény. A két intézmény szakmailag önállóan dolgozik, a gazdasági irányítás közös.

Az Intézmény pénzügyi szervezettel nem rendelkezik. A gazdasági - pénzügyi feladatokat a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal látja el.

Az Intézmény vezetője Táborfalva Önkormányzatának Képviselőtestülete által elfogadott költségvetés keretein belül gazdálkodik a Napraforgó Óvoda és Bölcsőde anyagi forrásaival. Az Igazgató a Szakmai Vezetővel közösen határozza meg a bölcsőde igényeit, és közösen dolgozzák ki az intézmény erőforrásainak felhasználási terveit is.

Az Intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogkört az igazgató gyakorolja, aki egyben az óvoda vezetője is. A bölcsőde szakmai irányítását a szakmai vezető végzi, aki egyben csoportban dolgozó kisgyermeknevelő is. Az igazgató tekintetében a kinevezési és felmentési jogkört Táborfalva Önkormányzat Képviselőtestülete, az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

Az Intézmény pénzügyi és gazdálkodási szabályzatát település Önkormányzatának számviteli politikája tartalmazza. Az Intézmény saját hatáskörben kidolgozott szabályzatai nem lehetnek ellentétesek a település által elfogadott szabályzatokban foglaltakkal.

A működés pénzügyi forrása:

- állami normatív támogatás
- a fenntartói támogatás, melyet a Fenntartó a mindenkori éves költségvetésben határoz meg
- saját bevétel (gondozási díj, szolgáltatások térítési díja)
- egyéb források (pályázat)

Az Intézmény működésére vonatkozó szabályokat a Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza (1. sz. melléklet).

1.4. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A 0-3 éves korosztály valamilyen formában történő ellátása jelenleg Magyarországon minden önkormányzat számára alapfeladat. A törvényi előírás szerint a bölcsődék fenntartása azonban csak a 10.000 főnél nagyobb lélekszámú településeken kötelező. A Gytv. értelmében, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a (3) bekezdés a) pontja alá nem tartozó települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

Az előzetes vizsgálatok megállapították, hogy a településen a 0-3 éves korosztály létszáma 100 fő felett van. Ez a szám indokolja, hogy a település saját bölcsődei szolgáltatást nyújtson. A társadalompolitikai változások is abba az irányba hatnak, hogy a kisgyermeket nevelő családok egyre nagyobb számban szeretnék kisgyermekük napközbeni ellátását korszerű keretek között működő bölcsődében megoldani. Táborfalva abban a szerencsés helyzetben van, hogy a kisgyermeket nevelő szülők tágabb családi kapcsolatai többnyire helyben élnek, de a fiatal anyukák munkavállalását az intézményes kisgyermekellátással jobban lehet segíteni. Ezért a helyi közösség részéről igény mutatkozott a szakszerű napközbeni kisgyermekellátó intézmény létrehozására.

A bölcsőde és óvoda közös intézményként történő működtetése, esetünkben a meglévő intézményhez /óvoda/ való csatlakoztatás, kézenfekvő, bár volt elképzelés arra nézve is, hogy az ágazatilag rokon besorolású szociális szolgálattal működjön közösen. A település vezetése minden szempontra kiterjedően alapos megfontolás után döntött úgy, hogy az óvoda és a bölcsőde együttműködését valósítja meg. Ez a megoldás a gyermekút jobb kontinuitását biztosítja, és a családi légkör a nevelő munkát végző kollégák részéről könnyebben megvalósítható.

Mindkét intézményben az óvodavezető gyakorolja a munkáltatói jogkört, aki a jogszabályi előírásoknak megfelelően közoktatás vezetői szakvizsgával rendelkezik. Az óvodával közös intézményként működő bölcsőde több szempontból is kívánatos:

- a körzetünkben született gyermekek fejlődésének nyomon követhetősége folyamatos, ezáltal a fejlesztés hatékonyabb,
- ez a szervezeti forma megkönnyíti a bölcsőde-óvoda közötti átmenetet,
- könnyebb és folyamatosabb a kapcsolattartás a szülőkkel,
- az együttműködés során a szakmai ismeretek átadása, bővítése biztosított, ezáltal folyamatos a szakmai megújulás,
- egységes az értékközvetítés, mely előny a gyerekeknek és a szülőknek is

A két intézményt egységes nevelési szemlélettel kell működtetni. Ez megvalósítható, bár a bölcsőde és óvoda két különböző szakágazati minisztériumhoz tartozik, valamint nem egyenlők a feltételek a képzést és a képzettséget illetően sem. Ezért a közös intézmény pedagógiai elveit és az azokhoz kapcsolódó gyakorlatát különösen fontos egymáshoz illeszteni. Mindezen célokat úgy kell megvalósítani, hogy a középpontban a gyermek álljon, és a bölcsődei nevelés szakmai szabályai a bölcsődében maradéktalanul teljesüljenek. Az eltérések ellenére, mindkét intézmény elsősorban nevel. Az együttműködés tudatos, összehangolt pedagógiai munkát kell, hogy jelentsen.

1.5. A szakmai program célja

A Szakmai Program célja a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó szakmai gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózatfejlesztés.

1.6. A szakmai program elérhetősége

A Szakmai Program a Bölcsődében elérhető a szülők számára. A felvételt követő első szülői értekezleten az igazgató ismerteti a szülőkkel. A szakmai programhoz kapcsolódó tevékenységek tervezete megtekinthető a Bölcsődében elhelyezett faliújságon.

2. A NAPRAFORGÓ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE SZERVEZETE

A Napraforgó Óvoda és Bölcsőde fenntartója Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete. A bölcsőde az óvoda tagintézményeként működik, közös gazdálkodással, azonban önálló szakmai vezetéssel. A két intézmény közötti szakmai különbség nemcsak az ellátottak eltérő korából adódik, de ágazati besorolásuk szerint is más jogszabályok vonatkoznak rájuk. Az eltérő jogszabályi környezetnek hatása van a szakmai munka elvárásaira éppúgy, mint a működés részleteire is. A különbségek ellenére mindkét intézménytípusnak alapvető feladata a gyermekek zavartalan testi-lelki, és szellemi fejlődésnek biztosítása, és munkájuk során a gyermekek mindenek felett álló érdekeit kell szem előtt tartaniuk figyelembe véve a korosztályok eltérő igényeit.

A Körösi út 78-80 szám alatt működő intézmény egy gondozási egységgel, két csoporttal működik. A jogszabályi előírásoknak megfelelően egy gyermekcsoportban legfeljebb 12 gyermek gondozható, abban az esetben, ha valamennyi gyermek betöltötte a 2. életévét, úgy a játszócsoportban legfeljebb 14 gyermek ellátása biztosítható.

Ezt figyelembe véve a Bölcsődébe maximálisan felvehető gyermekek száma 28 fő, ha valamennyi kisgyermek betöltötte a 2. életévét.

A nevelő-gondozó munkát 4 fő szakképzett kisgyermeknevelő látja el. Munkájukat bölcsődei dajka, és egy külsős cég konyhai munkákat ellátó munkatársa segíti.

A település intézményeinek étkeztetését külsős cég látja el. Az étlap összeállítását a főzőkonyha élelmezésvezetője a 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet (a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról) alapján végzi, és rendszeresen konzultál a szakmai vezetővel a speciális igényekről. A bölcsődei tálalókonyhai feladatokat a külsős cég munkatársa végzi.

Az intézmény irányítását az igazgató végzi, a bölcsődében folyó szakmai munkát a szakmai vezetői feladatokat is ellátó kisgyermeknevelő irányítja, együttműködve az igazgatóval.

2.1. Humán erőforrás

Az engedélyezett dolgozói létszám 6 fő, ebből:

- Szakmai vezető, csoportban dolgozó kisgyermeknevelő 1 fő,
- kisgyermeknevelő 3 fő
- technikai létszám: 2 fő (1 fő bölcsődei dajka, 1 fő kisegítő)

Az Intézmény minden dolgozója rendelkezik a munkaköréhez előírt képesítéssel.

A bölcsőde vezetői feladatokat is ellátó csoportban dolgozó kisgyermeknevelője, kisgyermeknevelői végzettséggel rendelkezik. Vezetői feladatokat heti 4 órában látja el. Feladatainak részletezése az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában került felsorolásra.

20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet (a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről) kimondja, hogy a bölcsődei dajka munkakörben alkalmazott munkavállalók részére kötelező a bölcsődei dajka tanfolyam elvégzése, amit munkatársaink a jogszabályban előírt módon teljesítenek.

A munkavédelem és tűzvédelem biztonságát szakirányú engedéllyel rendelkező vállalkozás biztosítja megállapodásunk értelmében.

Az intézmény dolgozói közalkalmazotti jogviszonyban állnak.

3. KÜLDETÉSNYILATKOZAT

3.1. Pedagógiai hitvallásunk

A korai életkorban a gyermek szocializációjában a családi minta meghatározó. A bölcsődei nevelés ezt kiegészítő, támogató, mintanyújtó szerepet vállal, annak érdekében, hogy a gyermekek fizikai, emocionális és szociális szükségletei teljes mértékben kielégítettek legyenek. Célunk a fejlődés elősegítése, az érzelmi, az értelmi intelligencia kibontakoztatása a családokkal együttműködve, a családok nevelési funkciójának pozitív segítségével. Az intézményi és a családi nevelés egymást erősítő folyamatként értelmezzük, mely megfelelő alapokat biztosít a gyermekek fejlődéséhez. Felismertük azonban azt is, hogy a bölcsődében ellátott gyermekek hétköznapiakon, ébrenléti idejükben kevés időt töltenek családjukkal, és gyakorta a szülők sem mindig tudják szülői szerepüket problémamentesen megélni. Ezért fokozott figyelemmel kísérjük azokat a családokat, ahol szakértelmünkkel, tapasztalatunkkal segíteni tudjuk a családi szerepek jobb megélését, ahol támogatásunkkal, szemléletformálásunkkal a gyermekek és szüleik érdekeit szolgálva egy magasabb szinten folyó nevelői attitűd elsajátítását ösztönözhetjük a család kompetenciahatárának maximális tiszteletben tartásával.

3.2. Gyermekképünk

Minden gyermek egyedi és megismételhetetlen individuum, aki egyéni szükségletekkel rendelkezik. Zavartalan fejlődésének érdekében védelem, különleges bánásmód illeti meg. Fejlődését a genetikai adottságok, az érés törvényszerűségei, a család érzelmi légköre és a szociokulturális háttere, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

A csecsemőkor az alapvető bizalom, a kisgyermekkor az autonómia-érzés kialakulásának időszaka. Az első évek a legmeghatározóbbak a gyermek életében, személyiségének fejlődésében. A korai kötődés és a szocializáció időszakában alakulnak ki a későbbi egész életre jellemző szokások, a viselkedésminták alapjai.

A csecsemő és a kisgyermek magával hozott képességeinek kibontakoztatásához a legkedvezőbb feltétel a szabadban való mozgás, és játéktevékenység, a bizalomteljes meghitt személyi kapcsolat, az aktivitásra építő, interakcióban gazdag gondozás.

A gyermek fő tevékenysége a játék, mely útján megtanul tanulni, érdeklődni, kísérletezni. Megtanulja a nehézségek leküzdését, megismeri az örömet, a megelégedést, amit a siker, a kitartó munka által elért eredmény útján szerez meg.

A nem kognitív készségek, kompetenciák kisgyermekkorai elsajátítása elengedhetetlen feltétele a későbbi eredményes tanulásnak, az iskolai, társadalmi szerepvállalás sikerének.

3.3. Kisgyermeknevelő - képünk

A kisgyermeknevelő legfőbb munkaeszköze a személyisége. Alapvető tulajdonsága az empátia, az elfogadás és a hitelesség. Nevelői attitűdje elfogadó-engedékeny. Képes érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítására minden kisgyermekkel. Jól ismeri a kisgyermek életkori sajátosságait, egyéniségét, támogatja a személyiség kibontakozását, az aktivitást, az önállósodást. Képes a szülőkkel partneri kapcsolatban együttműködve elősegíteni a szokások, a viselkedési szabályok elsajátítását. A gyermekek ellátását elhivatottsággal, professzionálisan, igényesen végzi. Képes a szakmai fejlődésre, a folyamatos megújulásra. Tudatában van annak, hogy személye, viselkedése példa lehet a gyermek és a szülők számára. Minden gyermeket annak tudatában nevel és gondoz, hogy tudja, a gyermek egész eljövendő életére hatással van munkája. Céljainak eléréséhez önmaga folyamatos szakmai és emberi fejlesztésén túl törekszik a munkatársaival is olyan együttműködés kialakítására, melynek eredményeképpen a munkahelyi közösség is és proaktív munkatársi attitűd alakul ki:

3.4. Bölcsőde - képünk

Célunk, hogy a bölcsődénk kisgyermek-nevelési központként működjön, ahol a gyermekek gondos ellátása mellett - jelentős segítséget adhatunk a gyermeküket otthon nevelő családoknak is. A gyors társadalmi és gazdasági változások, amelyek az utóbbi időben a családok életét is befolyásolják, sokszor keltenek bizonytalanságot a szülőkben, családokban. Mind gyakrabban fordul elő, hogy a fiatal szülők iránymutatást keresnek az információk és lehetőségek érdekében. Ebben törekszünk együttműködésre a községben működő társintézményekkel, szolgáltatásokkal is (védőnői hálózat, házi orvosok, családsegítő, gyermekjóléti központ, óvodák, iskola, művelődési intézmények). Törekvésünk, hogy minden kisgyermek és felnőtt jól, otthonosan érezze magát nálunk. Bölcsődénk nyitott a kisgyermekes családok számára. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek nyugodt, biztonságot nyújtó nevelői légkörben, a játékon keresztül, a játékba integráltan tanulással gazdagodjanak értelmileg, érzelmileg és szociálisan. A játék, mint legfontosabb tevékenység határozza meg arculatunkat, melyben figyelembe vesszük az életkori sajátosságokat és az egyéni képességeket is. Esztétikus, fejlesztő, optimálisan inger-gazdag, környezetet teremtünk.

Célunk, hogy Bölcsődénk jól integrálódjon Táborfalva egészségügyi-szociális és kulturális intézményrendszerébe. Szeretnénk, ha a kisgyermeket nevelő szülők akkor is fordulnának hozzánk, ha gyermekük nem bölcsőde, de nevelési, gondozási kérdésekben számítanak tapasztalatainkra, szakmai tudásunkra.

4. AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGPOLITIKÁJA

Intézményünkben a minőségi munka alapkövetelmény. Ennek garanciája munkatársaink alapképzettsége, továbbképzése, szakmai fejlesztése és az önképzés.

Az ellátást és a szolgáltatás iránti igényt folyamatosan vizsgáljuk, mérjük. A mérések eredményeit beépítjük az intézmény további működésébe, folyamataiba. Felelősséget érzünk a szülők tájékoztatásáért, azért, hogy partnereinkkel összhangban és azok megelégedettségére végezzük munkánkat.

A minőségfejlesztés részeként fontosnak tartjuk a szakmai fejlődést. A gyermekellátás színvonalának megtartását, növelését, az új kutatások eredményeinek megismerését, szakmai munkánkban való felhasználását, az egységes szakmai szemlélet kialakítását és annak megőrzését.

A Szakmai Program az Intézmény szakembereinek szoros együttműködésével valósul meg.

A folyamatos belső szakmai beszélgetések, valamint

- a szakmai fejlődést segítő ellenőrzések,
- a jó gyakorlatok átvétele,
- a megfelelő attitűd kialakítása,
- a környezeti hatásokra való gyors reagálás,
- a kisgyermeknevelők kiégés elleni küzdelme,
- az élethosszig tartó tanulás

támogatja és előre viszi azt a gazdag szellemiséget, amit a bölcsődei szakemberek módszertani ajánlásaikban megfogalmaztak.

A kisgyermeknevelők, szakdolgozók a gyakornoki idő lejártának hónapjában, és minden ezt követő évben munkavállalói minősítését elvégezzük.

Minőségpolitikánk teszi lehetővé, hogy intézményünk hosszú távú céljai hatékonyan valósulhassanak meg.

A szakmai program tartalma, megvalósulása a szakmai megbeszélések és a továbbképzések egyik témaköre, ezzel megvalósulást is nyomon követjük.

4.1. Erősségeink

- a Fenntartó Önkormányzat támogató, és biztos háttérrel biztosít a kiváló munkához, a szükséges intézkedések megtételéhez,
- bölcsődénk tárgyi feltételei nagyon jók,
- a személyi feltételek folyamatos biztosítása megoldható,
- a minőségi kisgyermek ellátás valamennyi dolgozó szívügye,
- az igazgató támogató, segítő, ellenőrző tevékenysége,
- továbbképzések, közösség építő tevékenységek,
- működő- alakuló kapcsolatrendszereink családokkal és intézményekkel.

4.2. Fejlesztést igénylő területek

Elsődlegesen a Bölcsőde arculatának megteremtése, hagyományok teremtése mind a pedagógiai munkában, mind a munkahelyi kultúrában, de fontosnak tartjuk

- szakdolgozóink anyagi megbecsülését, és társadalmi megbecsültségének elősegítését,
- kisgyermeknevelők szülőkkel való társas készségeinek fejlesztését,
- a belső kommunikáció fejlesztését a folyamatos fejlődés érdekében,
- a jó gyakorlatok átvételét más intézményekből, a kapcsolatépítést más települések intézményeivel,

- a helyi adottságokra épülő, saját jó gyakorlatok kialakítását,
- szolgáltatásaink kialakítását, és nem utolsósorban
- a szakdolgozók számára a burn out elleni küzdelem lehetőségeinek megteremtését.

4.3. Szülői elégedettség mérése

A szülői elégedettségről rendszeresen tájékozódunk az egyéni és a csoportos beszélgetések alkalmával. A nevelési év végén elégedettségi kérdőív kitöltésével véleményezik a szülők a bölcsődei ellátást. A feldolgozás, az elemzést követően a szülőket tájékoztatjuk a mérés eredményéről. Az elégedettség mérését követően:

- értékeljük az Intézmény adott időszaki munkáját,
- megállapítjuk erősségeinket, gyengeségeinket,
- feltérképezzük a fejlesztendő területeket, a megoldásokhoz tervet dolgozunk ki,
- a kialakult jó gyakorlatokat igyekszünk hagyománnyá tenni,
- a rendelkezésre álló erőforrásokból a szükséges fejlesztéseket elvégezzük,
- kidolgozzuk a szakmai fejlesztés stratégiáját, változás irányát és annak részleteit,
- a szükséges, alátámasztott módszereket kezdeményezzük,
- elismerjük munkatársainkat.

4.4. Képzés, továbbképzés, az egyéni fejlődés biztosítása

Szakdolgozóink a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet, illetve az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004.(IX.18.) ESZCSM rendelet előírásait figyelembe véve rendszeresen minősített továbbképzésen vesznek részt. A továbbképzési követelményeknek

- kötelező (a teljes ágazat tekintetében szükséges alapkompentenciák)
- munkakörhöz kötött (az ellátotti csoporthoz kapcsolódó), valamint
- választható (egyéni érdeklődés alapján önismereti, egyéni kompetenciák, speciális ismeretek)

megszerzését célozzák.

A részletes szabályokat az Intézmény Továbbképzési szabályzata tartalmazza. A továbbképzési tervet minden év január 31.-ig az igazgató készíti el a szakmai vezető javaslatait figyelembe véve. E mellett házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával, törekszünk arra, hogy a kisgyermeknevelők és a bázisintézmény óvodapedagógusai között az egymás kompetenciahatárait is tiszteletben tartó, szakmai együttműködés alakuljon ki, hogy a gyermekek fejlődésében mindkét intézmény munkatársai megtapasztalhassák a kontinuitást, a gyermeki fejlődés íveit, szakaszait. Tapasztalataik segítségével a koragyermekkorai nevelés és az óvodai nevelés eszközrendszerének bővítését várjuk.

A folyamatos szakmai továbbképzést segítik továbbá a rendszeresen megtartott belső szakmai előadások, a kisgyermeknevelők által feldolgozott szakmai irodalmi források részletes ismertetése. Lehetőség van más intézményekbe való szakmai látogatásra is, ahol a jó gyakorlatokat, szakmai megoldásokat van alkalma megfigyelni a szolgáltatást nyújtó szakembereknek. Intézményünk is lehetőséget ad ilyen látogatásokra, így szakmai műhelymunkával van lehetőség a folyamatos szakmai fejlődésre.

A pályakezdő kisgyermeknevelők szakmai fejlődését gyakornoki rendszerben biztosítjuk. A gyakornoki rendszer lehetőséget ad a szakmai kiválóság megalapozására, a képzés során elsajátított ismeretek elmélyítésére, és a gyakorlatba való átültetésére is. A gyakornoki rendszerrel kapcsolatos részletes szabályokat az Intézmény Gyakornoki szabályzata tartalmazza.

5. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves korának betöltéséig, illetve annak az évnek december 31, napjáig vehető fel, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti. Fogytékkaal élő gyermek az 6. életév betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek az 6. életévét betölti.

A részletes szabályokat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szoló 1997. évi XXXI. törvény ekként foglalja össze:

42. § (1) A bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

(2) Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.

(3) Bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek (a továbbiakban: sajátos nevelési igényű gyermek) nevelése és gondozása is végezhető.

(4) A bölcsődei ellátás keretében az (1) bekezdés szerinti ellátáson túl - szolgáltatásként - speciális tanácsadás, időszakos gyermekfelügyelet, gyermekhotel működtetése vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatás is biztosítható. Ezeket a szolgáltatásokat a gyermek hatodik életévének betöltéséig lehet igénybe venni.

(5) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

42/A. §³³¹ (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

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

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,

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

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

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

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

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

(4) Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvélemény alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A Napraforgó Óvoda és Bölcsődébe bölcsődei ellátásba elsősorban azok a gyermekek vehetők fel, akik táborfalvai lakcímmel rendelkeznek és életvitel szerűen a településen tartózkodnak. A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik, melyet érkezési sorrendben iktatunk. A felvételi kérelem száma nem feltétlenül befolyásolja a felvételi döntést.

A felvételi kérelmek elbírálásakor figyelembe vesszük:

- a szülők munkavállalását,
- a családban eltartott gyermekek számát,
- a rászorultságot,
- a jelzőrendszeren keresztül történő jelzéseket,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot,
- a szociális helyzetet.

A Napraforgó Óvoda és Bölcsőde bölcsődei ellátásában a gyermekek felvétele folyamatos, azonban a nevelési év végén van nagyobb számú férőhely felszabadulás, ezért a legtöbb gyermeket szeptember hónapban vesszük fel a bölcsődébe.

A kérelem benyújtásának módja:

Férőhely felszabadulás esetén az Intézmény vezetője a leadott jelentkezési lapok alapján értesíti azt a szülőt, akinek gyermekét fel tudja venni az Intézménybe.

Ha a gyermek felvételt nyert, és a megbeszélrt időben nem kezdi meg a beszoktatást, indokolt esetben maximum 1 hónapig tartjuk fenn a helyet számára, ezt követően, - ha még igényli, az ellátást - újra be kell adni a jelentkezést.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel az ellátás feltételeiről. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42 (1) értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását a bölcsődéink a gyermek 6. életének betöltéséig biztosíthatják. A gyermekek fejlesztésének megszervezését segítjük.

5.1. Az alapellátáson túli családi nevelést támogató szolgáltatások

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 44 § (1) alapján ha a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti, a bölcsőde térítési díj ellenében külön szolgáltatásként :

- játszócsoporthat,
- időszakos gyermekfelügyeletet, gyermekhotelt,
- egyéb, gyermeknevelést segítő szolgáltatást (pl.: gyermeknevelési tanácsadást, játékeszköz kölcsönzést)

működtethet, illetve otthoni gyermekgondozást biztosíthat. A bölcsőde által biztosított külön szolgáltatásokat a gyermek 6. életének betöltéséig veheti igénybe. Az alapellátással és azon túl a családi nevelést támogató szolgáltatások biztosításával szeretnénk a nyitott ház funkciót megvalósítani.

Az elkövetkezendő évek egyik feladata, hogy a helyi közösségben felmérjük, és kialakítsuk azokat a bölcsődei szolgáltatásokat, amelyek a meglévő személyi és tárgyi feltételekkel kialakíthatók a bölcsődében. Fontosnak tartjuk, hogy a Fenntartó lehetőségeit és a helyi igényeket összeegyeztetve olyan megoldásokat biztosítsunk a családok számára, amelyek valódi megoldási lehetőségek a valós igényekre.

5.2. Információs tájékoztatás a gyermekjóléti alapellátásokról, bölcsődei felvételtől, gyermekjóléti szolgáltatásokról stb.

A bölcsőde minden érdeklődő számára nyitva áll a kisgyermekellátással és a gyermekvédelemmel kapcsolatos információk vonatkozásában.

A bölcsődei jelentkezés után, a beiratkozást megelőzően a szülő részletes tájékoztatást kap:

- a napközbeni kisgyermekellátás tartalmáról,
- a házirendről,

- a beszoktatás menetéről,
- a családlátogatás fontosságáról,
- a csoport szokásairól,
- a bölcsődében szükséges ruházatról,
- az étkezési- és gondozási díj mértékéről, annak megfizetésének szabályairól,
- a díjkedvezményekre való jogosultság feltételeiről,
- a szükséges dokumentumokról,
- a bölcsőde nyitvatartási rendjéről,
- a bölcsőd zárva tartásáról (nyári zárás, nemzeti ünnepek, bölcsődék napja, stb.)
- a keletkezett dokumentumok kezeléséről,
- a panaszjog gyakorlásának lehetőségeiről.

A bölcsődei életéről rendszeresen olvashatók cikkek a helyi írott sajtóban.

A Bölcsőde szakmai vezetője csoportban dolgozó kisgyermeknevelő, így a szülőkkel naponta találkozik. A bölcsődei ellátást érintő kérdésekben csakúgy, mint a saját csoportjába járó gyerekek ügyeiben előre egyeztetett időpontban áll a szülők rendelkezésére, figyelembe véve csoportjának napirendjét.

A kisgyermeknevelők a szülőkkel való napi és rendszeres kapcsolattartáson túl előre egyeztetett időpontban tudják megbeszélni a szülőkkel a felmerülő problémákat, és segítséget nyújtanak nevelési, életvezetési kérdésekben saját kompetenciahatáraik keretein belül.

6. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS TÁRGYI FELTÉTELEI

Tárgyi feltételeinket a szakmai követelményeknek megfelelően, megalapozottan alakítottuk ki. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel, korszerű játékokkal rendelkezünk. A szabadban való mozgást, játékot lehetővé tevő, biztonságos környezet biztosított, annak érdekében, hogy gyermekeink nevelése a legoptimálisabb tárgyi környezetben valósulhasson meg.

6.1. Csoportszobák

Az alapterület megfelel a férőhelyszámnak. A bútorzatot egységes, korszerű gyermekbútorok és felnőtt bútorok alkotják. Egyediséget képvisel a bölcsődei csoportok belső tároló-helysége, ahol a fektető ágyak, játékok és pedagógiai eszközök elhelyezése kiválóan megoldható. A csoportszobákban kialakításra kerültek a csendes elvonulásra, pihenésre alkalmas kuckók is. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A csecsemők, a járnivaló tanulók gyermekeknek biztonságos hempergő áll rendelkezésre. A puhaságot ülőpárnákkal, játszópárnákkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek a bölcsőde gondozási elveinek megfelelően saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz jellel ellátott saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyazási helyet biztosítunk gyermekeinknek.

6.2. Fürdőszobák

A gondozáshoz használt terület közvetlenül kapcsolódik a csoportszobákhoz. Külön érdemes megemlíteni az egyedi, ízléses és vidám csempeburkolatot, ami mindenkit jókedvre derít. Célszerű, tágas, megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázó, törülköző, és fésűtartó, egészalakos tükrök, fertőtlenítő eszközök, stb.) segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekvédelem a gyermekek számára elérhető, a mozgásukban korlátozott gyermekek számára segédeszközzel is ellátott. A gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló

tevékenységhez, a helyes szokások kialakításához. A gyermekek saját pelenkáit, jellel ellátott pólyázó asztalban tároljuk. A gyermekek számára eldobható pelenkát használunk, mert – bármennyire is fontosnak tartjuk a környezettudatosságot - intézményi körülmények között nem tudunk megfelelni az egészségügyi hatóságok kívánalmainak, a mosható pelenkák használatát illetően. A gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére is színes esztétikus jeleket használunk.

6.3. Gyermeeköltözők

A gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. Öltöztető pad, szék, a gyermeköltöző berendezése. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságokon helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat. A felnőttek részére itt van lehetőség kézmosásra is. A gyermekek által készített síkbeli és háromdimenziós alkotásokat a gyerekek számára jól látható helyen, a csoportokhoz tartozó parafatáblán helyezük el. A képeket biztonságos megoldással rögzítjük, védjük.

6.4. A helyiségek díszítése

A vizuális ingerek egyensúlyára, az esztétikus inger-gazdag környezet kialakítására törekszünk. Az évszakoknak, ünnepeknek megfelelően, ízlésesen, mértékletesen díszítjük a helyiségeket. A díszítések kivitelezésénél korszerű, tartós és biztonságos anyagokat használunk.

6.5. Textíliák

A gyermekek saját ruházatban tartózkodnak a bölcsődében, de rendelkezésünkre áll bölcsődei ruha is arra az esetre, ha éppen nincs megfelelő, vagy elegendő ruházat a gyermek szekrényében. Az alapvető textíliákról, azok tisztításáról, pótlásáról a bölcsőde gondoskodik (törülköző, előke, abrosz, fürdőlepedő, textilpelenka, stb.). Az előírásoknak megfelelően, gondosan mossuk, fertőtlenítjük a textíliákat. A gyermekek személyes használati tárgyait jellel látjuk el.

6.6. Játszóudvar

A bölcsőde önálló, a korosztály igényeinek megfelelő, biztonságos játszóudvarral rendelkezik. Mindkét csoportszobának közvetlen kertkapcsolat van a játszóudvar burkolt, teraszos részére. Változatos mozgáslehetőségeket biztosítunk minden évszakban a beépített és a mobil játék eszközökkel. A szabványoknak megfelelő homokozókban évente tisztított minőségi homokot szállítatunk, használaton kívül a homokozót letakarjuk. Nyáron párologtatással tesszük élvezetessé, és sokszor elviselhetővé a kánikulai napokat.

6.7. Játékkészlet

A játék készlet összeállításánál kiemelt hangsúly jutott a pedagógiai és az egészségügyi szempontoknak, de az életkori igények és a létszám igényeknek is megfelel a jelenlegi készlet. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhassanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban

igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a gyermek magasságában helyezzük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). A csoportban babakonyhát rendezünk be. A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakók, dominók, puzzlék). Minimum négy különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi írót, festéket, gyurmát. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban (kisautók, gurulók). Egyes eszközök csak állandó felügyelet mellett használhatók, ezeket a gyermek által nem elérhető helyen tároljuk, és csak fokozott odafigyelés és felügyelet mellett bocsátjuk rendelkezésre. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elővehetik, ezeknek állandó tároló helyet biztosítunk. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítjük. Természetesen a játékkészlet bővítése, pótlása minden évben feladat és cél is, az év közbeni gazdálkodás során ezért is törekszünk a takarékosagra, hiszen így több lehetőség marad.

7. GYERMEK ÉLELMEZÉS

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokat a 37/2014. (IV.30.) EMMI tartalmazza. Országos Élelmezés- és Táplálkozástudományi Intézet ajánlásának jogszabályi szintre emelkedett ajánlása korosztályos bontásban tartalmazza a közétkeztetők számára irányadó mennyiségi és minőségi mutatókat, melyet a bölcsődei korosztály számára is kötelezően meghatároz. Az étrendet a korszerű táplálkozási elvek és konyhatechnológiai eljárások figyelembe vételével szakképzett élelmezésvezető tervezi és állítja össze. Az ételkészítést a település többi intézményének is szállító főzőkonyha végzi.

Bölcsődénk változatos, a korosztály igényeinek és a jogszabályi előírásoknak megfelelő étlap alapján látja el a gyermekek négyszeri étkezését. Kiemelkedően fontosnak tartjuk a korosztály számára az ízlés alakítását, a helyes táplálkozási szokások, igények kialakítását.

Szükség esetén- a jogszabályi előírásoknak megfelelően gasztroenterológus ajánlása alapján a diétás igényeket is ki tudjuk elégíteni.

A főzőkonyha a nyersanyag-beszállítástól a tálalásig a HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) előírásainak megfelelően működik, a folyamatokat megfelelően dokumentálják is.

Változatos, ízletes ételek jellemzik a szolgáltatást. A bölcsődébe szállított ételt tálalókonyhánkban osztjuk el a csoportok igényei szerint. A tálalókonyha működésére is vonatkoznak a HACCP szabályok, ami biztosítja a higiéniai előírások nyomon követhető és következetes betartását. A Bölcsőde vezetője rendszeresen egyeztet az élelmezésvezetővel, annak érdekében, hogy a bölcsődés korosztály igényeinek a lehető legjobban megfelelő ételt tudjuk biztosítani a gyerekek számára.

Kiemelten fontosnak tartjuk a jó minőségű gyermekélelmezést, ezért rendszeresen mindenre kiterjedő ellenőrzéssel kísérjük figyelemmel annak megvalósulását. E munkában az Igazgató és a Szakmai vezető személyesen is részt vesz.

A gyermekek heti étrendjéről a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk.

8. NEVELÉS-GONDOZÁS A BÖLCSŐDÉBEN

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az **egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.**

8.1. A bölcsődei nevelés alapelvei

8.1.1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

8.1.2. A koragyermekkori intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

8.1.3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

8.1.4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és

a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

8.1.5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

8.1.6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő”-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

8.1.7. Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

8.1.8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

8.1.9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a

nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

8.1.10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

8.2. A bölcsődei nevelés-gondozás feladata

A családban nevelkedő gyermekek napközbeni ellátása, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítése, a harmonikus fejlődés elősegítése a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, fizikai-, és érzelmi biztonságának, jólétének megteremtésével, kompetenciájának figyelembe vételével, játéktevékenység és egyéb tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával, viselkedés minták nyújtásával.

8.2.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

8.2.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása. A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése. A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására. **A prevenciós feladatok** megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: háziorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogyaszakorvos stb.

8.2.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztését a biztonságot nyújtó nevelői magatartás nyújtja, mely magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődébe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az

érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére.

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével. Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is

A hátrányos helyzetű, szegény, periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányok és következményeik enyhítése, ellensúlyozása a fő cél, míg a sajátos nevelési igényű gyermekek gondozásba épített fejlődés segítése. Kisebbséghez tartozó gyermekek esetében nemzeti/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitás tudat kialakulásának elősegítése. Egyenlő esélyekhez juttatás, társadalmi beilleszkedés elősegítése. A kisgyermeknevelés legfontosabb feladata, hogy azt tanulja, tapasztalja meg a gyermek, hogy szeretik, hogy fontos és értékes, és bízhat a felnőttekben.

8.2.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése, a kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását. A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

8.2.5. Tanulás - A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat. A beszéd a kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit is, akiknek nem a magyar az anyanyelvük, esetleg több nyelvű családban nevelkednek.

8.2.6. Gondozás - A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató

segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. ***A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.***

8.2.7. Játék - A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

8.2.8. Mozgás - A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért a szobában és az udvaron is biztosítani kell a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékokat. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos legyen. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Minél változatosabb mozgásra van lehetősége a kisgyermeknek, annál nagyobb örömet lelik a játékban. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikusabbá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

8.2.9. Mondóka, ének - A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál végzett zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a kisgyermek további zenei fejlődésére.

8.2.10. Vers, mese - A vers, a mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

8.2.11. Alkotó tevékenységek - Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés -, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrítés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

8.2.12. Egyéb tevékenységek - Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együtességnak, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat és bármikor kiléphet, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

9. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK SAJÁTOS FELTÉTELEI

9.1. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer - A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője (felmenőrendszer) kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

9.2. Gyermekcsoportok szervezése - A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőttkiszgyermek arány garantálja. A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kiszgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

9.3. Tárgyi feltételek - A kiszgyermeket körülvevő tárgyi környezetet - a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit -, a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kiszgyermekek létszáma, életkora, igényei alapján úgy kell kialakítani, hogy az biztonságos legyen és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja.

9.4. Napirend - A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kiszgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kiszgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja. A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság („saját kiszgyermeknevelő”-rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kiszgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

10. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSI RENDJE

A Bölcsőde nyitvatartási idejét a Fenntartó szabályozza, figyelembe véve a bölcsődébe járó gyermekek szüleinek igényeit, és a bölcsődei ellátás tapasztalatait. A napi nyitvatartási idő napi 10,5 óra, 6.30^h-17^h-ig.

A teljes nyitva tartás alatt szakképzett kiszgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel. Ünnepeken és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tartunk. A Bölcsődék Napja (április 21) nevelés nélküli munkanap, amikor bölcsődénkben kiszgyermekeket nem fogadunk. A nyári hónapokban Bölcsődénk nyári zárást tart, melynek időpontjáról minden év január 31-ig a Fenntartóval egyeztetve döntünk, és a jogszabálynak megfelelően a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk. Figyelembe vesszük a szülők igényeit is, de szempont a Bölcsőde kihasználtság mutatójának alakulása, valamint a dolgozók rekreációjának biztosítása, valamint a tervszerű karbantartási munkálatok ütemezése is.

Minden év december végén, a két ünnep közötti napokon zárva tartunk.

A bölcsődék zárva tartásáról a szülőket tájékoztatjuk. A hátrányos helyzetű gyermekek szünidei ünnepezésének szervezését a Fenntartó végzi.

10.1. A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát a 15/1998.(IV.30) NM rendelet 40.§(2) határozza meg. A rendelet értelmében a csoportlétszám legfeljebb 12-14 fő. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el. A csoportokat lehetőség szerint életkoronként szervezzük. A bölcsődei ellátás teljes időtartama alatt biztosítjuk a személyi állandóságot, a „saját” kisgyermeknevelő rendszert, és a környezet állandóságát. A gyermek a bölcsődei ellátás teljes ideje alatt ugyanabba a csoportba jár. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a bölcsődébe, végzi nevelését, gondozását, figyelemmel kíséri fejlődését, számon tartja egyéni igényeit, problémáit, szokásait, rendszeresen vezeti a gyermek dokumentációit. A csoport gyermekeinek egy része, 5-7 gyermek tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. Az úgynevezett „ölekezési időt” (mindkét kisgyermeknevelő bent van a csoportban) elsősorban a „saját” gyermekek nevelésére, gondozására fordítja. A műszakbeosztásokat az aktuális adottságok figyelembevételével a szakmai vezető és az igazgató alakítják. A gyermekek soha nem maradhatnak felügyelet nélkül, még akkor sem, ha a kisgyermeknevelői létszám nem teljes.

10.2. A gyermekek napirendje

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett folyamatos napirendet központi kérdésnek tekintjük. A kisgyermeknevelők a gyermekek életkori sajátosságainak, az egyéni igényeinek figyelembe vételével tervezik és valósítják meg a napirendet. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást. A jól szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek igényeinek, egyéni szükségleteinek kielégítését, a nyugodt gondozás feltételeit, a csoport nyugalma. Erősíti a gyermekek biztonságérzetét, lehetőséget ad a folyamatos játékra, és biztosítja a várakozás nélküli ellátást. A napirend függ a csoport életkori összetételétől, a gyermekek szükségleteitől, az évszakok, az időjárás, a nyitvatartási időtől, az építészeti adottságoktól. Megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka összehangolt munkája. A csoportok napirendjét egyeztetjük, összehangoljuk, szükség szerint módosítjuk, rugalmasan alkalmazzuk. Igyekszünk úgy dolgozni, hogy minden gyermek esetében és minden tevékenységre vonatkozóan az egész nap során érvényesüljön a folyamatosság. A gyermekek napirendjéhez igazodik a kisgyermeknevelők munkarendje. A csoportok napirendjéről a szülőket tájékoztatjuk.

11. A BÖLCSŐDEI NEVELÉS - GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

11.1. Gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a gyermek és a kisgyermeknevelő között. Elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, a helyes szokások kialakítása. A gondozás minősége meghatározza a gyermek közérzetét, a gyermek felnőthöz való viszonyát. A gondozási műveletet úgy végezzük, hogy a gyermeknek örömforrás legyen a gondozás, és aktívan együtt működjön. Elvárásaink igazodnak a gyermek életkorához, fejlettségéhez, aktuális állapotához. Ha nincs kedve együttműködni, rugalmasan alkalmazkodunk állapotához, és a műveleteket vagy annak egy részét elvégezzük helyette. A felnőtt tapintatos bánásmódja, elfogadást kifejező verbális és nonverbális kommunikációja kihat a gyermek pozitív énképének kialakulására, az önellátásra. Gondozás közben fontos nevelési feladatokat is ellátunk, pl. egészséges életmódra nevelés, helyes szokások kialakítása, életkornak megfelelő napirend kialakítása.

Pozitív nevelési módszereket alkalmazunk (dicséret, bátorítás, elismerés). Lehetőségeket ajánlunk, ismereteket adunk. A kisgyermeknevelők a gondozás közbeni tapasztalataikat megbeszélik és egyeztetik az eljárásokat. Ez biztosítja az egységes nevelést. A szülők a beszoktatás alatt, majd azt követően is megfigyelhetik a gondozást, és összevethetik az otthoni módszereikkel.

11.2. A gondozás szervezése

A gondozást az ölelkezési időben a saját kisgyermeknevelő, azon túl a társ- kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint egy csoportból egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két kisgyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

11.3. Gondozási műveletek

11.3.1. Pelenkázás, bili, WC-használat

A gyermekek pelenkázásához saját, egyszer használatos pelenkát használunk. (lásd 6.2. pont és házirend) A pelenkát naponta többször cseréljük: reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A széketes pelenkát azonnal kicseréljük. A gyermek igényei és fejlettsége szerint a pelenkacserét a pólyázón fektetve vagy állva végezzük. Csak az enyhén nedves gyermeknél használunk törölkendőt az alsó test törlésére. Az erősen vizeletes és a széketes gyermekeknél a folyóvízes lemosást alkalmazzuk. A folyóvízes lemosás tisztább, és kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás alatt lehetőséget biztosítunk a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. Az otthon bilit használó gyermekek a bölcsődében is használhatnak bilit, de a gyermekvéct, mint lehetőséget felajánljuk. A WC-papír használatát a fiúknak is ajánljuk, a kislányoknak a törlést a kisgyermeknevelők segítik. A szobatisztaság kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Az idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján minden gyermek szobatiszta lesz. A szobatisztaság kialakulásakor felhívjuk a szülő figyelmét azokra a nevelési módszerekre, melyek tapasztalataink szerint támogatják a gyermeket az új szokás elsajátításában.

11.3.2. Testápolás

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. A járványhelyzetből tanulva felismertük, hogy a helyes kézmosás technikájának elsajátítását nem lehet elég korán elkezdeni. Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért gyakran kezet mosunk. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Mindig kezet mosunk pelenkacseré és a WC használat után. Fontos feladatunk helyes kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz folyékony szappant használunk. A kéz ujjainak ügyesítésére, erősítésére gyakran adunk darab szappant is a gyerekek kezébe, fokozottan ügyelve a helyes kézmosás szabályainak elsajátíttatására. A kézmosást, törölközést személyes példaadással segítjük. A tükrözés előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test

jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos. Ezért egész alakos tükröket használunk. Tanítjuk a helyes orrfújást, a papír zsebkendő használatát, az ezzel kapcsolatos higiéniai szokások kialakítását. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, ízléses, kényelmes, legyen. Lábbelije egészséges, tartsa a bokáját. Elegendő időt adunk a gyermekeknek az öltöztetésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérjük tevékenységüket, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt, stb. helytelenül vegye fel, kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A testápolással kapcsolatos szokások kialakítását következetesen végezzük, azzal a céllal, hogy a gyermekekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a kéz- arcmosás, az alapos törölés, a fésülködés, és az igényes, rendezett öltözködés.

11.3.3. Étkezés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Eredményünk, ha örömmel, jó étvágyal fogyasztják az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, ölben, etetőszékben, vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig figyelembe vesszük az egyéni tempót is. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek. A gyermekek játékból érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, gyümölcs, zöldség fogyasztás) kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk. Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az étel elfogyasztására. A szülőkkel információkat cserélünk a gyermek étkezési szokásairól. Az étkezésről a kisgyermeknevelők feljegyzést készítenek a gyermekek egyéni dokumentációjába. Az étkezés a bölcsődei napirend egyik sarkköve, a gondozási műveletek között azonban veszélyesnek minősül, ezért a kisgyermeknevelő teljes, osztatlan figyelmét igényli minden korcsoportban. A bölcsődei étkezések idején a csoportok teljes zavartalanágát szeretnénk biztosítani. E pedagógiai és biztonsági kérdés miatt az étkezések alatt a kisgyermeknevelők mással nem foglalkozhatnak, csak és kizárólag az étkező gyermekkel, gyereket nem vesznek be, nem adnak ki. Higiéniai szempontok miatt tartjuk magunkat ahhoz a szabályhoz, hogy ételt nem adunk ki otthoni, későbbi elfogyasztásra, ezért az uzsonna előtt távozó gyerekek nem vihetik ki uzsonnájukat.

11.3.4. Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak, vesznek részt aktívan a gondozásban, ha egyéni igényük szerint megfelelő időt, lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra. Gyermekfektetőn, heverőn, kuckóban bármikor pihenhetnek. Az alváshoz optimális feltételek szükségesek: átszellőztetett szoba, állandó alvó hely, csend, nyugalom, kényelmes ruházat, átmeneti tárgy. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást. Fekvő gyermeknek a fulladásveszélye miatt nem adunk cumisüvegben folyadékot. Ébredés után csendes játékokra van lehetőség, ügyelünk arra, hogy a korán ébredők a még alvókat ne zavarják.

11.4. Játéktevékenység

A játék egyetemes emberi, belső késztetésből fakadó örömteli tevékenység. Életszükséglet. A játék útján történő tanulás döntő hatása az ember személyiség fejlődésére. A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti, az érzelmi, értelmi és a szociális fejlődést, Értéknek tekintjük a szabad játékot, az önálló mozgást, aktivitást, az alkotást, a kreativitást. Személyi és tárgyi feltételek biztosításával, jól szervezett napirenddel segítjük elő a nyugodt játéktevékenységet. Fontosnak tartjuk a játék során is a gyermek megismerésén alapuló egyéni bánásmódot, és a személyközpontúságot. A kisgyermeknevelő a gyermek igényétől és a helyzettől függően vesz részt a játékban, pl. kezdeményez, ötletet ad, segíti a megosztást, bátorít, együtt játszik a gyermekkel, stb. Viselkedése, kommunikációja minta a gyermekek számára. Érzelmi biztonságban indirekt módszerekkel az értelmi fejlődést segítjük.

Módszertani levél, fejlődéslélektani, pedagógiai, neveléslélektani ismeretek segítenek abban, hogy felelősséggel hozzassunk döntéseket a gyermekek játéktevékenységével kapcsolatban.

11.5. Tanulás

A tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: tanulásnak tekintünk minden olyan tapasztalást, információszerző folyamatot, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és a gondolkodásban. A tanulás nem csupán ismeretszerzés, átszövi a bölcsődei élet egészét. Legfőbb motiválója a személyes kíváncsiság, érdeklődés. a tanulási vágy belső motívum: gyermek öröme leli az egész folyamatban, és annak eredményében egyaránt. A tanulás a gyermek életkorából és fejlettségéből adódóan tevékenységbe ágyazottan történik. Legfőbb színterei a természetes élethelyzetek: gondozás, játék, a felnőttekkel, társakkal, együttes tevékenységek, kommunikáció. A tanulás jelentős mértékben utánpótláson alapuló spontán tevékenység, játékos tapasztalatszerzés. A beszéd a kisgyermekkor tanulás egyik fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltétele a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakció.

A fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, optimálisan ingergazdag környezettel tesszük lehetővé, hogy a gyermek nyitottan, érdeklődéssel fordulhasson a környezete felé, kedve legyen aktívan tevékenykedni. Sok lehetőséget kínálunk tapasztalatszerzésre, a környezet megismerésére. Magyarázattal, bátorítással, elismeréssel segítjük a megértést, a feldolgozást. Követhető, pozitív mintát nyújtunk. Teljesítményelváráshoz kötött, direkt ismeretátadás nincs a bölcsődeinkben.

12. KIEMELT SZAKMAI FELADATOK

12.1. A családi nevelés segítése, kapcsolattartás a családokkal

A gyermekek egészséges szocializációja, a személyiségfejlődése érdekében kiemelt szakmai feladat a család – bölcsőde közötti kapcsolat erősítése, a családi nevelés segítése. A családi és a bölcsődei nevelés közötti összhang, a szülők és a kisgyermeknevelők között kialakult bizalom, együttműködés elősegíti a gyermekek egészséges, testi, lelki és szociális fejlődését. Mindenkor nyitottak vagyunk a kisgyermekes családok számára. A szülők a bölcsődebe való jelentkezéskor széles körű tájékoztatást kapnak a bölcsődei életéről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás jelentőségéről, a beszoktatás módjáról. Megtekinthetik a gyermekek által használt helyiségeket, a játszóudvart. Megismerhetik a gyermekük leendő kisgyermeknevelőjét. Bemutakozó kiadványokon, faliújságokon nyújtunk információt az ellátásról, a helyi szakmai programról. A helyben szokásos módokon mindig tájékoztatjuk a település lakóit a bölcsődei

mindennapokról, figyelembe véve az adatvédelmi irányelveket.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél többet alkalmazunk. A közös élmények, emberi kapcsolatok és a tájékozottság nagymértékben hozzájárulhat a szülői hatékonysághoz, és segítheti a családi nevelést és a kisgyermek fejlődését.

Mint az a bevezetőben is kifejtésre került, Táborfalva egy viszonylag új település. A településen működő kulturális intézmények is a hagyományok keresését, és őrzését tűzték ki célul. A helyben maradás a gyökereknek köszönhető, és a mai változásokkal sűrűn átszőtt világban egyre nagyobb értéke van. A Bölcsőde szakmai munkájával szeretne hozzájárulni a település megtartó erejéhez, és szeretnénk hagyománnyá tenni a hagyományőrzést is. Ezért a családbölcsőde kapcsolatok alakításánál, a családi programok szervezésénél kiemelt szerepet szánunk a mesét, dalt ismerő idősebbeknek, akik a hagyományok átadásával segíthetik a gyermekek és családok identitását.

12.1.1.Szülői értekezletek

Az igazgató a jelentkezés alkalmával, majd később a napi csoportlátogatások, a szülőcsoportos megbeszélések, az egyéni beszélgetések és a szülői értekezletek alkalmával tart kapcsolatot a szülőkkel. Évente legalább három alkalommal szervez szülőcsoportos megbeszéléseket, a szülőket érintő kérdésekről. Az új szülők részére a felvétel előtti időszakban – kb. július 2.-3. hete – tájékoztató jellegű szülő értekezletet tart. Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőket, a bölcsődei dajkát. Ismerteti a szakmai programot, a napirendet és a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Az első szülői értekezleten a kisgyermeknevelőkkel megállapodnak a családlátogatás időpontjában és a beszoktatások idejéről. Szó esik az adaptáció megkönnyítését szolgáló szülői feladatokról, a gyermekek napirendjének, szokásainak finom alakításáról, ami megkönnyíti a beszoktatási időszakot a kicsik számára. A beszoktatások lezajlását követően a tapasztalatok megvitatása a második alkalom.

Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet.

Ezen kívül bármely, a szülőket érintő és érdeklő témában, különleges helyzetben helye van a kapcsolattartás ilyen formájának is.

12.1.2. Családlátogatás

A gyermek felvétele előtt (optimális esetben a beszoktatás előtt egy vagy két héttel) szervezik a kisgyermeknevelők. Célja a gyermek környezetének, otthoni szokásainak megismerése, külön figyelem adása a szülőnek, lehetőség adása a bizalmas beszélgetésre, szükség esetén a szülő aggodalmainak, félelmeinek eloszlatása az új élethelyzet előtt.

12.1.3.Szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. Hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem saját, hanem a társadalmi igény. Feladatunk, hogy az igény kielégítése mellett csökkentjük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elválás, a környezetváltozás okoz. Ezt a célt szolgálja a szülővel történő fokozatos beszoktatás, amit a szülőkkel egyeztetve, a szakma alapelvei és a felhalmozódott tapasztalati értékeink és a kisgyermek érdekei szerint tervezünk és végzünk. A beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A módszer lehetőséget ad arra, hogy lehető legkíméletesebb módon történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. Az anya vagy az apa jelenléte megkönnyíti a gyermek számára az új környezet elfogadását, elősegíti a kisgyermeknevelővel való jó kapcsolat, érzelmi kötődés kialakulását. Mérsékeli az

adaptáció során mutatkozó stressz reakciókat (pl. sírás, tiltakozás, nyugtalanság, étkezési zavar, alvászavar). A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelő munkát, a nevelői magatartást, módszereket. Módszertani levél, és belső adaptációs jegyzet alapján végezzük, rugalmasan alkalmazzuk, a gyermek, szülő egyéni igényeinek figyelembe vételével. A „saját” kisgyermeknevelő napi, és összegző feljegyzést készít az eseményekről a gyermek dokumentációjába. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyer a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól.

12.1.4. Napi beszélgetések a szülővel

Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.) Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés a gyermek bevonásával történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot és erősítik a bizalmat, lehetőséget ad a gyermek és egymás jobb megismerésére, a nevelés összehangolására. Külön figyelmet szentelünk annak, hogy a kisgyermeknevelő a szülővel való beszélgetés alatt is felügyel, figyel a reá bízott gyermekekre, és ezen idő alatt példamutató magatartásával is nevel.

12.1.5. Szülőcsoportos beszélgetések

A kapcsolattartásnak olyan módszere mely lehetővé teszi, hogy az adott csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhassanak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermek személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése. A beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik. Évente legalább három alkalommal szervezzük, a szülőkkel megbeszélte időpontokban. A beszélgetések erősítik a partneri együttműködést, a bizalomra épülő jó kapcsolatot. A beszélgetés ideje alatt a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.

12.1.6. Egyéni beszélgetések

A személyes beszélgetést igénylő kérdésekben, nevelési problémákban egyéni beszélgetést kezdeményezhet a szülő, a kisgyermeknevelő, az igazgató. A közös átgondolás szakmai kompetenciát meghaladó esetében szakember bevonása is kérhető. A nyugodt beszélgetés feltételeit és a kisgyermek felügyeletét biztosítjuk.

12.1.7. Családi füzet– fejlődési napló - Indirekt kapcsolattartási formák

A tájékoztatás írásos formája, mely nem helyettesíti a személyes, közvetlen kapcsolattartást, de kiegészíti és megerősíti azt. Tájékoztatást a kisgyermeknevelő a gyermek fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről, a programokról, stb. A családi füzet bejegyzéseinek folyamatosságával a kisgyermek bölcsődében töltött időszakáról hagyunk nyomot a család, a kisgyermek számára.

Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, helyi kommunikációs eszközökön való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre is. Kiemelten figyelünk azonban az írásos anyagok és közösségi felületek kapcsán az adatvédelemre, mellyel kapcsolatban Intézményünk külön szabályzatát vesszük alapul.

12.1.8.Szervezett közös programok

A programok a családok igényeihez igazodó többlet lehetőségek a családi nevelés, a család bölcsőde kapcsolatának erősítése érdekében. A program lehet, családi délután, játszóház, kézműves alkotó foglalkozás, előadás, étel-, könyv-, játékbemutató, sportnap. Az ünnepekhez, különleges napokhoz kapcsolódóan közös mézeskalács készítést, mikulásvárást, apák napi partit, anyák napját, gyermeknapot rendezünk. A gyermekek a szülők biztonságot adó jelenlétében szereznek tapasztalatokat a társas helyzetekről, együtt játszhatnak szüleikkel és kortársaikkal. A szülők ötleteket kaphatnak egymástól is a neveléshez, megoszthatják tapasztalatukat egymással. Megfigyelhetik a bölcsődei élet részleteit, a napirendet, étrendet, játékkészletet. Tekintettel vagyunk az életkori sajátosságokra, ezért gyermekeinket nem szerepeltetjük, produkciókat nem várunk tőlük.

12.2. Egészségvédelem az egészséges életmód megalapozása

A gyermekek testi-, lelki egészségének megőrzése, az egészséges életmód, a helyes szokások, viselkedés módok megalapozása a bölcsődei egészségvédelem célja. Személyes példamutatásra építve derűs, elfogadó légkörben naponta biztosítjuk a folyamatos játékot, az elegendő szabadlevegőn tartózkodást, a gyermekek fejlettségének, állapotának megfelelő étrendet, a fejlődéséhez szükséges élelemlélelményanyagokat.

12.2.1. Lelki egészségvédelem

A lelki egészség szempontjából döntő jelentőségűek az első években szerzett benyomások. Az adaptáció és az azt követő időszak érzelmi jelei többnyire láthatóak, de az sem ritka, hogy a gyermek belső feszültségekkel küzd. A kisgyermeket körül vevő bölcsődei szakemberek a gyermek viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérik, annak érdekében, hogy felismerjék a lelki problémákat, a stressz jeleit és segítik ezek feldolgozását. Mindent megteszünk azért, hogy a gyermek biztonságban érezze magát, és elfogadja az új környezetét. Figyelünk a mentálhigiénés változásokra, tünetekre és kompetencia határainkon belül kezeljük ezeket. A segítő szemléletű, személyközpontú kisgyermeknevelők hozzájárulnak a gyermekek lelki egészségének megtartásához. Sikerélményekhez juttatjuk a gyermekeket, megerősítjük a helyes viselkedést, Figyelmet fordítunk az agresszió megelőzésére. A játék segítségével oldjuk a feszültségeket. A szeretetteljes légkör, a rendszeresség, a következetesség biztonságérzetet ad. A gyermekek kedvenc játékukat, átmeneti tárgyat behozhatnak, ami vigaszhoz nyújt és folytonosságot a családi otthon iránti igényben.

12.2.2. Mozgásfejlődés segítése

A gyermek legtermészetesebb megnyilvánulása a mozgás. Csecsemő és kisgyermekkorban alakulnak ki az alapvető mozgásformák. A gyermekek mozgásigénye nagy, az egészséges gyermek szívesen és örömmel mozog. A mozgásigény kielégítését a szabad játék és mozgás biztosításával, a szabadban és a szobában történő tevékenységekkel, mozgáskezdemenyyezéssel segítjük. A környezetet balesetmentessé tesszük, a veszélyhelyzeteket igyekszünk kiküszöbölni. Olyan körülményeket teremtünk, amelyek fokozzák a mozgáskedvet, változatos mozgásformákra adnak lehetőséget. Elegendő időt, megfelelő helyet, eszközöket biztosítunk a mozgáshoz a csoportokban és az udvarokon. A csecsemőknek védett, elegendő térrel rendelkező helyett biztosítunk (hempergő, elkerített szobasarkok). A gyerekek állandó felügyelet mellett, szabadon, egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, finom mozgásokat. A mozgás pozitívan hat az idegrendszerre, a növekedésre, az egészség fenntartására, a betegségek megelőzésére. De segíti

az én-tudat fejlődését és az alkalmazkodást.

12.2.3. Levegőzés

Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, a friss levegőn tartózkodást, kinti játékot, mozgást. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az Országos Meteorológiai Szolgálat figyelmeztető előrejelzéseit, valamint a szmog, UV sugárzás, és egyéb környezeti jelenség veszélyes mértékű megjelenésére vonatkozó jelzéseit. A szabad levegőn való tartózkodás idejét ezen ismeretek birtokában szervezzük. Kánikulai időszakban külön belső utasítás szerint járunk el, fokozottan ügyelve a gyerekek hőháztartására.

12.3. A Komplex művészeti, esztétikai nevelés

A bölcsődében a művészeti nevelés legfontosabb célja az örömszerzés, a gyermekek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, az érzelmi intelligencia fejlődésének segítése. Főként játék helyzetben, önkéntesen vehet részt a gyermek a kezdeményezésben, a teljesítmény, az alkotás nem elvárás.

12.3.1. Ének-zenei nevelés

Bölcsődénk nevelői tevékenységének fontos eleme az ének, a gyermekek zenei nevelése. A dalos játékok, a ritmikus mondókák, énekelgetés hatással van a gyermekek társas kapcsolatainak, mozgásának- és hangadásának alakulására. Zenei nevelőmunkánkat Forrai Katalin: "Jár a baba, jár", „Ének a bölcsődében.” című gyűjteményére, Gállné Gróh Ilona: „Ringató”-jára, népi mondókákra és a népdalok dallamvilágára alapozzuk. Nem hagyjuk figyelmen kívül azt sem, hogy a településen a felnőttek körében is nagy hagyományai vannak az éneklésnek, így szinte valamennyi család gyakran hall énekszót, hiszen a több aktívan működő felnőtt csoport ápol hagyományokat, és dalol. Ezért a gyerekek is gyakrabban találkoznak az élő népdallal, ami érzelmi-zenei intelligenciájukra nagy hatással van. Az énekelgetés, dúdolás, a höcögtetés, az érintgetés a felnőtt, a gyermek érzelmeinek is pozitív irányultságát eredményezi. Az élő énekszót részesítjük előnyben. Énekelünk személyes kapcsolatban, játék helyzetben, játékeszközt használva. Ismételtetéssel, mozdulatokkal erősítjük a zenei élményt. Házi készítésű hangszerekkel bővítjük a hangeszközöket. A gyermekek magas hangjához alkalmazkodva énekelünk. A zenei anyagokat gondosan választjuk meg, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni állapotának, érzelmi hangulatának megfelelően, de figyelembe vesszük a település kultúráját meghatározó helyi dallamokat is. A kisgyermeknevelők a nevelési évre összeállítják, tervezik meg, mit énekelnek napi rendszerességgel, mit az ünnepek közeledtén, mit alkalmaznak meghallgatásra, vigasztalásra, altatásra. A kisgyermeknevelő kompetenciája milyen helyzetben, hol alkalmaz mondókát, dalt, a nyugodt gondozási – nevelési légkör, a gyermek jó hangulatának érdekében.

12.3.2. Anyanyelvi, irodalmi nevelés (mondóka, mese, báb)

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi (beszéd, gondolkodás, emlékezet, képzelet) és szociális fejlődésére. A mondóka, vers ritmusa, képes könyv nézegetése közbeni közelség, a mese tartalma az érzelmeiken keresztül hat a gyermeki személyiségre. Információkat, ismereteket nyújt, oly módon, amire szinte semmilyen egyéb helyzetben nincs mód. A képeskönyveket tudatos megfontolással szerezzük be. A művészeti alkotás, hagyományörzés, mint minőség, és a kisgyermek számára érthető megközelítés a megfelelő választás. Fontosnak tartjuk, hogy valamennyien megfelelő irodalmi anyaggal rendelkezünk (vers, mese, mondóka), melyből a gyermekek igénye, fejlettsége szerint válogathatunk, adott

szituációkhoz (rajzolás, gyurma, főzőcske, stb.) kapcsolódni tudunk. A gyermekek a népi mondókák, versek, mesék mellett, azokat a történeteket is szeretik, amelyek róluk szólnak, a mindennapi eseményeiket, élményeiket fogalmazzuk meg. Közös öröm, az én-tudat és a gyermeki emlékezet fejlesztése együttesen érvényesül. A kisgyermeknevelők nevelési terveik elkészítésekor figyelemmel vannak az évszakokra, az aktuális ünnepekre, és a gyermekcsoport fejlettségére is, amikor tervszerűen is beillesztik a napi életbe a mondókákat, versikéket.

12.3.3. Vizuális nevelés (firkálás, rajzolás, gyurmázás, stb.)

A tevékenység maga az örömforrás, érzelmek feldolgozása, önkifejezés. A kisgyermeknevelők életkornak megfelelő, változatos eszközökkel, játszóhely biztosításával, állandó felügyelettel, technikai tanácsadással segítik a tevékenységet. Az alkotó tevékenység kibontakozása szempontjából alapvető tevékenységnek tekintjük a firká- korszakát. Aminek feltételeit naponta, minden bölcsődei csoportban megteremtjük. Gyurmázásra (só-liszt és főzött gyurma) is állandóan lehetőséget adunk. A gyermekek alkotókedvét dicsérettel, bátorítással, elismeréssel erősítjük. A firkákat, rajzokat, alkotásokat megbecsüljük, megőrizzük. A csoportszobákat, öltözőket a gyermeki alkotásokkal és a kisgyermeknevelők által készített évszaknak megfelelő, ízléses dekorációkkal, képekkel, fotókkal, díszítjük, mellyel a kisgyermekek vizuális nevelését szolgáljuk. Nagy hangsúlyt fektetünk a különböző vizuális technikák megismertetésére, az anyagok, formák minél szélesebb körének megtapasztaltatására.

12.3.4. Esztétikus környezet biztosítása

A bölcsődénk berendezéseinek, felszerelési tárgyainak megválasztásánál nem csak a szükségletek kielégítését, hanem az esztétikai nevelés és az ízlésformálást is érvényesítjük. Lehetőségeink szerint úgy válogatjuk meg a tárgyakat, a falak, függönyök, a textíliák színét, hogy azok egymással harmonizáljanak. A környezet díszítését a kisgyermeknevelők végzik, az esztétikai egyensúly megteremtésére törekedve.

12.4. Környezeti nevelés

Megismertetjük, tapasztalatokat közvetítünk a környezettudatos magatartás megalapozása érdekében a természeti (állatok, növények, termések, időjárás, évszakok jellemzői, stb.) és a társadalmi (családi szerepek, foglalkozási szerepek, hagyományok, ünnepek, stb.) környezet, a játéktevékenységen, és az egyéb tevékenységeken keresztül. A folyamatban kiemelt szerepe van a felnőtt, kisgyermeknevelő példamutatásának. Kiemelt fontosságú feladatunknak tekintjük a hagyományos környezeti kultúra eszközeinek bemutatását, felfedezését, a modern és a hagyományos tárgyak szerepeltetését a hétköznapi életben.

13. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATOK

Egymás kompetencia határai tiszteletben tartásával együttműködünk mindazokkal, akik kapcsolatban kerülhetnek a gyermekekkel, szüleikkel, (védőnői szolgálat, háziorvosi szolgálat, gyermekjóléti központ, családsegítő, óvodák, nevelési tanácsadó, fejlesztő szakemberek, Szakértői Bizottságok, gyermekvédelmi szakellátások, gyámhivatalok, stb.)

13.1. Együttműködés az óvodával

A bölcsődei ellátás befejezése az óvodai átadás. Az átmenet segítése érdekében bölcsődei csoportjaink együttműködnek a „társ” óvodával, annál is inkább, mert egy intézményt alkotnak. Törekszünk a jó szakmai kapcsolat kialakítására, célunk, hogy kisgyermeknevelőink tájékozottassák az óvodát a kisgyermek szokásairól, fejlődéséről. Fontosnak tartjuk, hogy a pedagógiai munkát összehangoljuk, érvényesítsük az egységes nevelőhatások elvét, és az óvodai dolgozók éppúgy megismerhessék a bölcsődei nevelés elveit, mindennapjait, mint a kisgyermeknevelők az óvodai életet.

A nevelők és az óvónők információkkal segítik egymást az gyermek intézményváltásának megkönnyítése érdekében. Ősszel a kisgyermeknevelők meglátogatják az óvodában a volt bölcsődés gyermekeiket. Óvodába menetel előtt pedig az óvónők jönnek megismerkedni leendő kisóvodásaikkal. A közös szervezeti forma gazdagon kínál lehetőséget a közös pontokon az együttes továbbképzésekre, valamint az együttműködésre.

13.2. Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival- Gyermekvédelem

A gyermekek védelme minden bölcsődei dolgozó kötelessége. A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van. Felismerjük a testi, lelki fizikai bántalmazás, elhanyagolás jeleit, és a veszélyeztettséget jelentjük a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Intézményi kérésre pedagógia szakvéleményt készítünk. Lehetőséget biztosítunk, hogy a Gyermekjóléti Szolgálat és a Központ szakembere látogatást tegyen a bölcsődei kliensénél. Védelembe vett gyermek esetében együttműködünk a családgondozóval, védőnővel. A bölcsődevezető és a kisgyermeknevelők részt vesznek esetkonferenciákon, jelzőrendszeri megbeszéléseken, konferenciákon.

13.3. Társszakmai együttműködések

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet a településen működő védőnői szolgálattal, a helyi gyermek háziorvosokkal, a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával való együttműködésre. Rendszeres találkozóinkon munkánk közös pontjainak megbeszélése, kölcsönös szakmai támogatás, információcsere történik.

13.4 Kapcsolattartás a civilszervezetekkel, más intézményekkel

13.4.1. Magyar Bölcsődék Egyesülete

Dolgozóink képviseltetik magukat tagként a szakmai szervezetben. A hagyományteremtés és a szakmai kapcsolatok kialakítása érdekében pedig kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a környékbeli települések intézményeivel is kapcsolatokat alakítsunk ki.

14. A KISGYERMEKNEVELŐK ÁLTAL A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődei nevelés- gondozás során folyamatosan dokumentáljuk a gyermekek fejlődését. A dokumentálást megfigyelési szempontsorok segítik. Alapja a tényyszerűség (objektív, konkrét), a hitelesség, a szakmaiság és a rendszeresség. A gyermek fejlődését önmagához viszonyítjuk és nem minősítjük. A dokumentumok vezetése a személyiségi jogok tiszteletben tartásával, a kezelése , tárolása az adatvédelemnek megfelelően történik.

Tekintettel arra, hogy a megszokott kisgyermeknevelői adminisztrációs elvárásokat a Magyar Bölcsődék Egyesületének szakértői a felgyülemlett tapasztalatok alapján új módszertani elvekben rendezték, és ennek a módszertani ajánlásnak a bevezetése várható a szakmában, ezért úgy ítéljük meg, az újonnan induló intézményünk már ennek alapján kezdi meg a dokumentáció vezetését, ezzel is elejét véve a majdani átállás nehézségeinek.

(http://www.magyarbolcsodek.hu/files/shares/M%C3%B3dszertani%20feladatok/tmutat_dok_vezet_s_hez.pdf)

Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendeletnek (GDPR) megfelelően a kisgyermekekről vezetett dokumentáció esetében is alapvető szabály az adattakarékosság. A dokumentumokban csak a legszükségesebb adatoknak kell szerepelni. Mivel minden dokumentáció tartalmaz személyes adatokat és információkat a biztonságos tárolásra, a hozzáférés korlátozására nagy hangsúlyt kell helyezni. A gyermek szülője/törvényes képviselője jogosult arra, hogy hozzájáruljon a kezelt adatokhoz, és tájékoztatást kapjon gyermeke személyes adatainak folyamatban lévő kezeléséről, az adatkezelés céljáról, időtartamáról. Az intézményből csak a családfüzet kerülhet kiadásra szigorú adatvédelmi szabályok mentén. A GDPR szabályzatoknak konkrétan tartalmaznia kell a gyermekek fejlődésével kapcsolatos dokumentumokban vezetett adatok körét, az adatkezelés helyi módját, a hozzáférés szabályait. Az intézményben több helyen (honlap, jelentkezési lap, megállapodás, faliújság), többször (szülői értekezlet, tájékoztatások) felhívjuk a szülők figyelmét az adatvédelmi szabályokra, valamint azok betartásának fontosságára. Az adatvédelmi irányelvek figyelembevételével készült Adatvédelmi Szabályzatunk az intézmény irodájában megtekinthetők, az adatvédelmi felelős pedig az adatvédelmi incidenseket annak megfelelően kezeli.

Külön hangsúlyt fektetünk a szülők felvilágosítására a közösségi felületeken való információk megjelenítésével kapcsolatban. Lehetőségeinkhez mérten az óvodával karöltve törekszünk arra, hogy a gyermekek koruknak és fejlettségüknek megfelelően kapjanak információt az online és az offline világ közötti különbségről.

A dokumentáció vezetésének alapelvei

- **Tárgyszerűség** A jellemzésnek, értékelésnek, megfigyelésnek mindig objektívnek kell lenni. Kerülni kell a minősítést.
- **Hitelesség** A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a tényyszerűséget, valamint a személyiségi jogokat és az adatvédelmi szabályokat a legmesszebb menőkig figyelembe kell venni.
- **Rendszeresség** Csak a folyamatos megfigyelésből vonható le pontos, előremutató következtetés. A gyermek fejlődési dokumentációjában és a családi füzetben 1 éves korig havonta, majd 3 havonta dokumentáljuk a gyermek fejlődését. A családi füzetben ezen kívül, havonta is ajánlott rövid feljegyzéseket készíteni az Útmutató idevonatkozó részében kifejtett szempontok szerint.
- **Szakszerűség** A fogalomhasználatnak mindig szakszerűnek, pontosnak és adekvátnak kell lennie. Fontos az adott dokumentumtípushoz kapcsolódó szaktudományos fogalmak és ismeretek tudatos alkalmazása.

- **Célszerűség** A dokumentáció folyamatos kontrollt biztosít munkánk eredményessége tekintetében. Nem pusztán a megfigyelés rögzítése a cél, hanem a tapasztaltak hasznosítása. Az adott pedagógiai, nevelési helyzethez és megfigyeléshez igazodóan tükröződnie kell, hogy a nevelő a fejlődés érdekében, milyen módszereket, hogyan alkalmazott és milyen szempontok alapján választott.
- **Rendezettség** Akár a kézírással, akár a számítógépen vezetett dokumentáció esetében, egyaránt figyelni kell a dokumentumok külalakjára, szerkezeti tagoltságára és a nyelvhelyességre.

14.1. Gyermek-egészségügyi törzslap

A gyermek adatainak, egészségi és szomatikus állapotának rögzítésére szolgáló dokumentum, melynek részét képezi a percentil tábla is.

14.2. Fejlődési napló

A gyermek fejlődésére vonatkozó, folyamatosan rögzített megfigyelések teremtenek lehetőséget az egyéni szükségletek felismerésére, az egyéni bánásmód megvalósítására, prevencióra, és ha szükséges korrekcióra. Az esetleges részképességekben megmutatkozó elakadások, problémák is felszínre kerülnek, növelve a korai intervenció hatékonyságát ezzel segítve a gyermek fejlődését. Alapja a szülők és a kisgyermeknevelő közötti folyamatos információcserének. Itt dokumentáljuk a családlátogatás tapasztalatait, a beszoktatás folyamatát, majd pedig a gyermek fejlődésére vonatkozó megfigyeléseinket.

14.3. Családi füzet

Az családi füzet egy sajátos kapcsolattartási forma a bölcsőde és a család között. A füzet nem pótolhatja a közvetlen kapcsolatot, a napi interakciós helyzeteket, de kiegészíti és megerősíti azokat. Hozzájárul a jó kapcsolathoz, a bizalom kialakulásához, a családi és a bölcsődei nevelés összehangolásához, a családi nevelés segítéséhez. A későbbi életszakaszokat érintő intézményes nevelésben nincs is ehhez hasonló szoros, személyes jellegű, az adott gyermek fejlődésére koncentráló írásos kapcsolattartási forma. Olyan egyedi érték, amely „kétirányú” írásos kommunikációt tesz lehetővé, s amely mindkét fél számára lehetővé teszi az információk átadása mellett az érzések megosztását is.

A formai szerkezet és a tartalom mellett, a hangnemre is különleges figyelmet kell szentelni. A családfüzet stílusában átmenetet képez a hivatalos és a magánjellegű üzenetváltások között. Nem szabad túlzottan hivatalosan fogalmazni, de mégsem magánemberként, hanem szakemberként kell közölnünk a gyermekről a fejlődési jellemzőket és a bölcsődei történeteket. A szakmailag megalapozott tartalmat kell könnyedebb, élményszerűbb olvasmányosabb stílusban leírunk, akár helyet adva érzelmeknek vagy a humornak is. Szakszerűen kell fogalmazni, de a szülők számára is közérthetően, mindig a közlés tartalmához, céljához és a családok érdeklődéséhez igazodóan.

4.4. Csoportnapló

A bölcsődei csoportnapló a bölcsődében nevelkedő kisgyermekek adott csoportra vonatkozó dokumentációja. Az intézmény egyik kötelezően használatos, hivatalos dokumentuma, amely fontos információkat tartalmaz a gyermekek testi-, lelki-, szociális fejlődéséről. A mindennapi fontosabb események és történések rögzítését szolgálja az egyes gyermekre és a csoport egészére vonatkozóan. Adattartamával segíti a kisgyermeknevelők közötti információcserét, a

csoportban zajló pedagógiai munka tervezését és értékelését, és támpontot ad a gyermekekről vezetett fejlődési napló vezetéséhez. A bölcsődei ellátásában – a 0-3 éves korosztály életkori sajátosságaiból adódóan (differentiált nevelés, gondozás, egyéni bánásmód) – hangsúlyosabb az egyéni dokumentáció vezetése, de a napi nevelő munka tudatos megvalósítása, a nagyobb nevelői hatékonyság érdekében szükség van egy olyan dokumentációra, ami segíti a kisgyermeknevelőt abban, hogy a gyermekcsoportot jobban átlássa és az egyéni szükségleteket felismerje. Fontos, hogy legyen egy olyan napi szinten elérhető dokumentáció, amiben könnyen hozzáférhetők azok a fontosabb információk, melyek az egész csoportot vagy aktuálisan egy-egy gyermeket érintenek. A csoportos dokumentáció segítséget nyújt a kisgyermeknevelő számára a gyermekekről vezetett fejlődési napló írásához, a pedagógus életpályához kapcsolódó minősítésre való felkészüléshez, az egyes portfólióelemek elkészítéséhez. A jól vezetett csoportnapló tájékoztat a csoport életéről, egy adott nevelési évben történt eseményekről, az adott gyermekcsoport évi tevékenységéről. Valóságos képet ad a szakmai munka minőségéről, a szakmai program megvalósulásáról. Elősegíti a szakmai munka tervezését, szervezését, ellenőrzését, értékelését, és a jogszabályokhoz kapcsolódó statisztikai adatgyűjtést.

15. A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI A BÖLCSŐDÉSKOR VÉGÉRE

A gyermekek többsége az érés, fejlődés, a családi nevelés és a bölcsődei nevelés eredményeként a bölcsődés kor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget.

Az óvoda érettség jellemzői:

- Fő tevékenysége a játék, aktív, tevékeny, szereti, amit csinál,
- képes kötődni, érzi, hogy szeretik, a közösséghez tartozik, családjának, társainak örül, a felnőtt-gyerek kapcsolaton túl, a gyerek-gyerek kapcsolatokban is biztonságban, jól érzi magát, szívesen játszik társaival.
- Kialakult én-tudata, én-képe pozitív,
- Nyitott, érdeklődő, kíváncsi. Örömmel vesz részt új tevékenységekben,
- Több területen önálló, élvezi önállóságát, a gyakorlást, kisebb segítséget igényel,
- Jól tájékozódik a környezetében, ismeri napirend eseményeit, a szokásokat. elfogadja a csoportban kialakított szabályokat, alkalmazkodás nem jelent számára megterhelést.
- Tudomásul veszi, hogy nem teheti mindig azt, amit akar.
- Képes a konfliktusokat, negatív érzéseket önállóan, vagy felnőtt segítségével feldolgozni,
- Mozgása összerendezett, változatos mozgásformákat használ. Érzékeli teste térbe való elhelyezkedését, mozdulatai hatását.
- Képes kifejezni magát, szabadon megnyilatkozik különböző területeken. Szavakkal fejezi ki szükségleteit,
- Elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot a felnőttekkel és a gyerekekkel,
- Szobatiszta, legtöbbször „ágytiszta”. Büszke arra, hogy nem használ pelenkát,
- Együttműködik a felnőttekkel, szívesen segít, kisebb feladatokat teljesít.

A gyermekek egészséges fejlődés esetén is jelentős egyéni különbségeket mutatnak. Az intézmények a család, bölcsőde és óvoda együttműködése fontos a gyermek zavartalan fejlődése és az óvodai adaptáció érdekében.

16. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELME

Gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetetlenségére, a szülők, törvényes képviselők és a bölcsődei dolgozók állampolgári és alkotmányos jogaira. A jogokat és a kötelezéseket a „Szociális Munka Etikai Kódexe”, „A bölcsődei munka etikai kódexe és alapvetően az Bölcsődék „Etikai Kódex 2012” tartalmazza. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35.§ alapján a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az Intézmény Szülői Érdekképviselői Fórumot működtet. A Fórum elérhetőségéről a szülőket a bölcsődei részlegvezetők tájékoztatják, valamint az átadókban jól látható helyen kifüggesztésre kerülnek. A gyermekjogi képviselő elérhetősége a Megállapodásban, valamint a bölcsődei átadókban és a tájékoztató táblán is olvasható. A gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó helyi intézmények elérhetősége a központi hirdetőtáblán kerül kifüggesztésre. A gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről mindkét átadóban elhelyeztünk tájékoztatókat.

A gyermeki jogok az Alaptörvényben, a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvényben és más törvényekben megfogalmazott, a gyermeket megillető jogok összessége. A gyermekek jogait, a jogvédelmet, a szülői jogokat és kötelezettségeket, a gyermekek védelmének rendszerét a Gyvt. II. fejezete fejt ki. A korosztályra és szüleikre nézve releváns pontokat a hirdetőtáblán, valamint munkatársaink számára a munkaköri leírásokban is külön rögzítjük.

A gyermek jogai

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal - az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.
- a bölcsődei szolgáltatást teljes körűen igénybe vegye, egyi bánásmódba részesüljön.

A gyermeki jogok védelme

- a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelezettsége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.
- Gyermekjogi képviselő ellátja a gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, érvényesítését.

A szülő jogai

A szülő joga, hogy

- megválassza az intézményt, amelyre gyermeke nevelését, gondozását bízza,
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét, napirendjét
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,

- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a bölcsődei szakemberektől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működéséről
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák
- a szülőt megilleti személyes adatainak védelme, magánéletével kapcsolatos titokvédelem, valamint a panasztétel joga.

A szülő kötelessége

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családba gondozza, nevelje, és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájárulást biztosítsa;
- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a bölcsődei házirendet
- a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze,

A dolgozók jogai és kötelezettségei

Hangsúlyt fektetünk munkatársaink jogainak és kötelezettségeinek megismertetésére is. A munkakörhöz kötött feladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák, de az ezen túlmenő ismereteket is átadjuk.

Közalkalmazotti jogviszony létesítésekor valamennyi munkatárs a Gyt. 10/A § szerinti nyilatkozatot teszi meg, ennek tartalmát a jogviszony létesítésekor a munkáltatói jogkört gyakorló vezető külön ismerteti. A szolgáltatásokat végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme a mindenkor hatályos közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény és a Munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény alapján történik.

A személyes gondoskodást végző személyek esetében a dolgozót megilleti, hogy:

- részére az egészséges és biztonságot munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételeket biztosítsák;
- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson;
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák;
- tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit és jogait;
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon;
- a csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen;
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben;
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

A dolgozó kötelessége:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban és öltözképpen jelenjen meg;
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően önállóan végezze feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, s a birtokába jutott információkat ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- törekedjen a szülőkkel való jó kapcsolatra
- biztosítsa a gyermeki jogok érvényesülését
- munkáját a szakmai programba, a házirendbe valamint az Etikai Kódexnek megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartásával, legjobb szakmai tudása szerint végezze.

A Szülői Érdekképviselői Fórumon, a szülői értekezleteken és szülőcsoportos értekezleteken felvilágosítást adunk az ellátást végző személyek jogairól, kötelezettségeiről is. A bölcsődei dolgozók jogainak védelme érdekében munkatársi értekezleteken rendszeresen ismeretátadást végzünk (KJT., Munka Törvénykönyve).

Mind a dolgozókat, mind a szolgáltatást igénybe vevőket tájékoztatjuk a GDPR által meghatározott adatkezelési módokról, valamint az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban megvalósuló lépésekről. Az adatvédelmi szabályzat a GDPR szabályokkal összhangban került kialakításra, és az Igazgatói irodában megtekinthető.

17. A SZAKMAI PROGRAM ALAPDOKUMENTUMAI

17.1. Jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25)
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt egyezmény kihirdetéséről,
- 1997. évi XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről.
- 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról.
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (adatvédelmi törvény).
- 235/1997. (XII.17) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgáltatások és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 8/2000 (VIII.4.) SzCsM Rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 9/2000 (VIII.4.) SzCsM Rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.
- 257/2000 (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 1/2000.(1.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 90/2003.(VII.30.) FVM - ESzCsM együttes rendelet az élelmiszerek előállításának és forgalmazásának élelmiszer higiéniai feltételeiről
- A bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SzMM utasítás
- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról
- 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyeletet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 20/2017(IX.8.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről

17.2. Szakmai irányelvek, módszertani levelek

- A bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja
- Módszertani útmutató a kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről
- A család és a bölcsőde kapcsolata. Módszertani levél. Kézirat. Magyar Bölcsődék Egyesülete, Pedagógus - Pszichológus Tagozat anyaga, 2007
- Az egészséges csecsemő táplálásának irányelvei.(Az Országos Csecsemő-és Gyermekegészségügyi Intézet által 1994-ben összeállított, „Az egészséges csecsemő táplálásának irányelveiről” c. viselő 47. számú módszertani levél helyébe lép. 2001.
- Biztos alapokon. Kisgyermekkorai nevelés és gondozás. Nevelés és képességfejlesztés. OECD, 2001
- Bölcsődei adaptáció. Módszertani levél. BOMI, Bp, 1979
- Folyamatos napirend a bölcsődében. Módszertani levél. BOMI, Bp. 1982
- Gyermekek napközbeni ellátása. Standard. SZMI. Bp,2007.
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél. BOMI, Bp., 1997
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél. NCsSzI, Bp. 2003
- Napközbeni gyermekellátás Európában. Az Európa Tanács ajánlásai. Kézirat.
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszkottatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszkottatás c. módszertani levélhez. BOMI, Bp. 1982
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához. BOMI, Bp. 1989
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai SZMI Bp,2009.

17.3.Intézményi Szabályzatok

SZMSZ,
Bölcsődei Felvételi Szabályzat,
Érdekképviseleti Fórum Működésének Szabályzata,
Házirend (melléklet)
Adat és Iratkezelési Szabályzat
Tűzvédelmi Szabályzat
Tűzriadó Terv
Elsősegély-nyújtási Szabályzat
Munkaköri és Szakmai alkalmassági orvosi vizsgálatok rendjének meghatározása
Egyéni védőeszközök meghatározása, juttatásának rendje
Munkahelyi kockázateértékelés
Veszélyes anyagok kockázatbecslése
Szervezeti Integritást Sértő Események Kezelésének Szabályzata
Munkaruha- és Védőeszköz Szabályzat
Gyakornoki Szabályzat
Továbbképzési terv

17.4. Szakmai Program mellékletei

1. Megállapodás minta
2. Házirend

18. ZÁRSZÓ

„A gyermek világra nyitott lény.

A simogatásra simogatással, a jókedvre jó kedvvel, tevékenységre tevékenységgel felel.”
(Mérei Ferenc)

Bízunk abban, hogy a Szakmai Program a gyermekek életkori sajátosságait és szakmai értékeket követve szolgálja a Táborfalván élő családok megsegítését, a kisgyermeknevelés továbbfejlesztését, segíti kibontakoztatni a település sokszínű tevékenységét, a kisgyermeknevelés jó gyakorlatának minél szélesebb alkalmazását, szolgálva ezzel a gyermekek minél szélesebb személyiség fejlődését.

Hisszük, hogy a szakmai program megvalósításával boldog gyermekkort, egészséges testi, lelki és szociális fejlődést biztosítunk az újpesti lakosság gyermekeinek, és a bölcsődei kor végére érett, óvodai élet megkezdésére alkalmas kisgyermeket nevelünk.

A fenntartói legitimáció után a program életbe lép.

Módosítása a 15/1998.NM rendelet alapján történik. Aktualizálása folyamatos. Felülvizsgálat esedékessége 2 év.

Intézmény bélyegzőjének lenyomata:

Igazgató aláírása:

Omelkáné Csernai Andrea
igazgató

A Szakmai vezető aláírása:

Páll Krisztina
szakmai vezető

Táborfalva, 2025.augusztus 05.

1.sz. melléklet

Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde
Cseperedő Bölcsőde

2381 Táborfalva, Körösi út 78-80.

Tel: 06-29/272-046

e-mail cím: bolcsode@taborfalva.hu

MEGÁLLAPODÁS
az 1997. évi XXXI. tv. 32. §. (7) bekezdése alapján

amely létrejött egyrészről Táborfalva Nagyközség Önkormányzata által fenntartott **Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Cseperedő Bölcsőde** (székhely: 2381. Táborfalva, Petőfi u. 19., telephely: 2381. Táborfalva, Körösi út 78-80.), mint a bölcsődei napközbeni ellátást biztosító intézmény (továbbiakban: intézmény) képviselője: **Omelkáné Csernai Andrea igazgató,**

másrészről a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek -

Szülők (törvényes képviselők) adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:.....

Lakcíme:

gyermekének bölcsődei ellátásával kapcsolatban.

A gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:.....

TAJ szám:

Anyja neve:

Lakcíme:

1. A bölcsődei ellátás 2025. szeptember 01. napjától, a gyermek 3. életévének betöltéséig, illetve a bölcsődei nevelési év végéig (augusztus 31.) tart.

Az ellátás: *

- határozatlan időtartamra a jogosultsági feltételek megszűnéséig
- határozott időre: 2026. augusztus 31-ig biztosítja az intézmény

Az igénybevétel módja: *

- önkéntes
- javasolt (védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy)

*(A *-al jelölteknel a megfelelő aláhúzendó!)*

A bölcsődei nevelési év minden év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.

2. A bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától felvehető
 - az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a (2) bekezdésben meghatározott időpontig,
 - sajátos nevelési igényű gyermek esetén a (3) bekezdésben meghatározott időpontig,
 - az a) és b) pont alá nem tartozó gyermek esetén, ha a harmadik életévét
 - o január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
 - o szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
 - (2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
 - (3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.
3. A bölcsődei ellátás időtartama a jogosultsági feltételek megszűnésig tart.
4. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:
 - szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
 - napi négyzeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő étkezés, az egészséges, korszerű táplálkozás szempontjainak figyelembevételével),
 - a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása a bölcsődében,
 - egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhygiénés szokások kialakulásának segítése,
 - állandóság (saját gondozónő rendszer), egyéni bánásmód,
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
 - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás,
 - személyes hygiéné feltételeinek biztosítása,
 - korcsoportoknak megfelelő játékeszközök biztosítása,
 - rendszeres védőnői ellenőrzés,
 - óvodai életre való felkészítés,
 - a bölcsőde a meghatározott nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermek ellátását.

5. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
- a házirend megismertetése,
 - adaptációhoz szükséges idő és feltételek biztosítása,
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről,
 - rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett dokumentációban (üzenő füzet, fejlődési napló),
 - szülői értekezlet, szülőcsoportos megbeszélés, egyéni és csoportos beszélgetés a kisgyermeknevelővel, vezetővel,
 - tájékoztatók, étrendek megismerésének lehetősége,
 - a családi nevelés elősegítése érdekében együttműködés a szülővel gondozási-nevelési kérdésekben,
 - a Szülői Érdekképviselői Fórum munkájában való részvétel lehetőségének biztosítása,
 - az Intézmény biztosítja a Szülő számára a panaszjog gyakorlásának lehetőségét.
6. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. tv. (továbbiakban: Gyvt.) 146 § (1)-(2) bekezdései, valamint a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni támogatásokról szóló jogszabályban foglaltak alapján a bölcsődei ellátás térítésköteles. A Fenntartó jogosult és köteles a tárgyévre vonatkozó intézményi térítési díjat tárgyév április 1-g megállapítani és azt kihirdetni.
7. Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete 2023. április 26-i ülésén a 5/2023.(IV.26.) önkormányzati rendeletben megállapította a bölcsődei gondozás intézményi térítési díját 19.000. Ft/hó/fő összegben.
8. A bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés intézményi térítési díja a nyersanyagköltség figyelembevételével, és Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestületének aktuális rendelete alapján van meghatározva.
- A Gyvt. 21/B.§ -a rendelkezik a normatív kedvezményben részesülők köréről. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállásáról a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.
- **A személyi térítési díj meghatározásához és a díjkedvezmények megállapításához szükséges okiratok benyújtását követő munkanaptól tudjuk érvényesíteni a kedvezményeket.** (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat). Étkezési díj fizetés mentességhez a fentiekén kívül a szülő nyilatkozik, hogy a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
 - A 328/2011. (XII.29.) kormányrendeletben foglaltak értelmében a mindenkorai bölcsődei intézményi térítési díjról szóló, mindenkorai aktuális önkormányzati határozat a bölcsődében kifüggesztve olvasható. A bölcsődében, nyújtott bölcsődei ellátás esetében az igazgató megállapítja a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkezésre vonatkozó személyi térítési díjat, valamint emellett a – a fenntartó döntésétől függően – a bölcsődében, nyújtott bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapítható személyi térítési díjat. A megállapított díjat a jogszabályi hivatkozással jelen megállapodással együtt kapja meg a szülő külön nyomtatványon (Személyi térítési díj megállapítása).

A személyi térítési díj összege:

Nevelési év	Étkezési díj	Gondozási díj
2025/2026	bruttó 1.220 Ft. A szülő Gyvt.21/B.§. szerinti nyilatkozat alapján ingyenes	19.000 Ft/hó

Amennyiben a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, annak csökkentését, illetve elengedését kéri a térítési díj megállapítását tartalmazó értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz címzett írásbeli kérelmet nyújthat be az intézmény vezetőjénél. A fenntartó döntését határozatban hozza meg.

A személyi étkezési és személyi gondozási díj együttes összege nem haladhatja meg a családban az egy főre jutó nettó jövedelem 25%-át, az ingyenes étkezés igénylők esetében a 20%-ot.

A Gyvt. 148.§. (10) bekezdése lehetőséget ad arra, hogy a kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell a 150.§ (1)-(6) bekezdésben foglaltakat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalását a kötelezett nem tenné meg.

Továbbá, a kötelezett írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell a Gyvt. 150.§. (3) bekezdésben foglaltakat alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátását ilyen módon ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalást a kötelezett nem tenné meg.

Az étkezési díj megfizetésének szabályai:

- Hiányzás esetén a napi személyi étkezési díj a következő hónapban jóváírásra kerül. A személyi gondozási díj összege teljes hónapra, havonta fizetendő.
- A bölcsődei ellátásért a személyi térítési díjat havonta előre, a gyermek nevére kiállított számla alapján, egy összegben csekken kell befizetni, vagy a 11742032-16936737-00000000 számlaszámra átutalással teljesíteni.

9. Megszűnik az ellátás:

- a jogosultsági feltételek megszűnésével (lásd intézményi ellátás időtartama),
- a szülő vagy törvényes képviselő kérelmére,
- ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni,
- a törvényes képviselő az ellátás megszüntetését kéri,
- ha gyermek házi orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét,
- a házirend ismételt súlyos megsértése esetén.

10. Záró rendelkezések

A szülő, törvényes képviselő kötelezettséget vállal arra, hogy:

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a személyi térítési díjat időben megfizeti,
- 15 napon belül jelzi a bölcsőde vezetőjének, ha a jogosultság feltételeiben, és a személyazonosító adataiban változás áll be.

A szülő, törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy:

- a jelen Megállapodásban foglalt – az Intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az igazgatóhoz fordulhat, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz (szabályzata és elérhetőségei a bölcsőde faliújságján olvasható), továbbá a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.
- Az Intézményben TAJ alapú elektronikus nyilvántartás működik, a gyermek jelenlétéről az Intézménynek napi jelentési kötelezettsége van.

A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a vitás kérdés közös megegyezéssel történő rendezésére törekszik. Az egyeztetés eredménytelensége esetén panaszával az igazgatóhoz, a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz (a bölcsőde faliújságján olvasható), valamint a fenntartóhoz (Táborfalva Nagyközség Önkormányzata, 2381. Táborfalva, Köztársaság tér 1.) fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik.

Az ellátást igénylő kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismert, megértett, és aláírásával együtt az egyik példányt átvette.

A megállapodás létrejöttékor a GYVT. 33.§-ban foglaltak szerint a tájékoztatás megtörtént:

- az ellátás feltételeiről,
- az intézményben folyó gondozó-, nevelő-oktató munkáról,
- a térítési díj mértékéről,
- az érték-, és vagyonmegőrzésről,
- az intézmény házirendjéről, napirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő étkezési, gondozási díjról,
- a jogosult jogai és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.

A házirendet a Megállapodás aláírásával egyidejűleg megkaptam.

Nyilatkozat a személyes adatok védelméről

A Bölcsődében a személyes adatok gyűjtése a napközbeni kisgyermekellátásra vonatkozó jogszabályi kötelezettségen alapul. A személyes adatok kezelése a bölcsőde Adatvédelmi szabályzata alapján történik, amely az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az Európai Unió 2016/679. számú rendelete alapján került kidolgozásra. A napközbeni kisgyermekellátás szolgáltatás igénybevételével az adat tulajdonos tudomásul veszi, hogy az intézményben az előírásoknak megfelelően adatgyűjtés és kezelés folyik, és az adatszolgáltatás a jogszabály erejénél fogva nem tagadható meg, az az ellátás igénybevételének egyik feltétele.

Mint az ellátásra jogosult szülője (törvényes képviselője) kötelességem az intézményi

nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és az azokban történt változásokról információt szolgáltatni. (Gyvt. 1997. évi XXXI. tv. 33.§. (2) és Gyvt. 1997. évi XXXI. tv. 33.§. (3) b) és c) pontja)

Jelen megállapodás 5 oldalt tartalmaz és a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőtudomásul vették és aláírták.

Táborfalva, 2025. szeptember 01.

.....
szülő (törvényes képviselő)

.....
szülő (törvényes képviselő)

.....
igazgató

Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Cseperedő Bölcsőde

2381. Táborfalva, Kőrösi út 78-80.

Tel:29-272-046

email cím: bolcsode@taborfalva.hu

HÁZIREND

A bölcsőde neve:	Napraforgó Óvoda és Bölcsőde, Cseperedő Bölcsőde
A bölcsőde címe:	2381. Táborfalva, Kőrösi út 78-80.
A bölcsőde telefonszáma:	06-29-272-046
A bölcsőde igazgatója:	Omelkáné Csernai Andrea
A bölcsőde szakmai vezetője:	Páll Krisztina

I. Az intézmény nyitvatartási rendje:

Az intézmény reggel 6.30 órától, délután 17 óráig tart nyitva.

Érkezés: A bölcsőde naponta reggel 6.30 órától fogadja az érkező gyerekeket. A gyermekek szabad játékban való részvételének biztosítása és a napirend betarthatósága miatt kérjük, hogy a gyermekek reggel 7.45-ig érkezzenek be a bölcsődébe. Ha ettől eltérő időpontban érkeznek, kérjük a bölcsőde, és a kisgyermeknevelő tájékoztatását legkésőbb 8 óráig. A bölcsőde bejáratí ajtáját 8 órától, 15.15 óráig zárva tartjuk, a gyerekek biztonsága érdekében. Ha ezen időszak alatt szeretne a bölcsődébe bejönni, kérjük csengessen.

Távozás: A gyermekek hazavitelére délután 17 óráig van lehetőség. Abban az esetben, ha a Szülő, vagy általa előzetesen írásban megjelölt személy/személyek egyike sem viszi el a gyermeket a fenti időpontig, illetve akadályoztatásáról nem tájékoztatja az intézményt, a szolgálatban lévő kisgyermeknevelő telefonon keresi a Szülőket. Ha a Szülő, vagy az általa írásban megjelölt személyek egyike sem elérhető, akkor a kisgyermeknevelő – összhangban az 1997. évi XXXI. tv. előírásaival – a rendőrség közreműködésével kezdeményezi a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését.

A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban (családi füzetben szereplő) megbízott személy viheti el, viszont 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg. Külön élő szülők esetében a szülőnek csak akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha erről a jogszabályoknak megfelelő végzést mutat be a szülő.

II. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:

- szakszerű gondozás-nevelés, a testi és lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyyszeri étkeztetés - (speciális diéták készítése előzetes megbeszélések és a szakorvos javaslata alapján)
- a fejlődéshez szükséges, biztonságos és esztétikus környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése,
- állandóság (csoport és személy állandóság a módszertani elvek alapján),
- egyéni bánásmód,
- időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra,
- szabad játék lehetőségeinek megteremtése,
- az egyéni ruhanemű kivételével textíliával történő ellátás,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök biztosítása,
- az óvodai életre való felkészítés

III. Az étkezések rendje a Bölcsődében:

Reggeli: 8^h-8³⁰

Tízórai: 9³⁰

Ebéd: 11³⁰

Uzsonna: 15^h-15¹⁵

Az étkezések ideje alatt a kisgyermeknevelőnek teljes figyelmével a gyerekekkel kell foglalkoznia, és segítenie kell az étkező gyerekeket. Ezért az étkezések alatt gyermek nem adható ki, illetve nem fogadható be. Ezt kérjük, minden esetben vegyék figyelembe! Ha a gyermeket reggel 8^h után adják be, akkor otthon reggeliztessék meg, és beadással várják meg, amíg a csoportban valamennyi gyermek befejezi az étkezést!

IV. A Bölcsődei étellel kapcsolatos szabályaink:

1. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy a szekrényben megfelelő mennyiségű, megfelelő méretű, és az adott időjárásnak (évszaknak) megfelelő váltóruháról szíveskedjenek gondoskodni. Tájékoztatjuk Önöket, hogy a szekrényben hagyott, illetve a gyermekben lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk!
2. Kérjük, hogy a szekrényekben a ruhák mennyiségére, minőségére, megfelelőségére, méretére és tisztaságára figyeljenek.
3. A kisgyermeknevelő a szekrény tetején helyezi el a napközben beszennyeződött ruhákat is. Kérjük, ezeknek a hazavitelét oldják meg. A szennyezett ruha elkülöníthetősége érdekében kérjük, gondoskodjanak megfelelő zacskóról, amit a szekrényben helyezzenek el. Kérjük, hogy gondoskodjanak, a feladott tiszta ruhaneműk mielőbbi pótlásáról.

4. A gyermekek napközbeni ellátáshoz nélkülözhetetlen az elegendő mennyiségű, az időjárásnak és a gyermek méreteinek megfelelő ruházat. Ezért kérjük, hogy a gyermek részére gondoskodjanak legalább 4 váltás tiszta ruhaneműről (body, nadrág, póló, pulóver, short-nadrág, felső, harisnya, zokni, ruhácska). Előfordulhat, hogy a szobatisztaság tanulásának időszakában ez a ruhamennyiség is kevésnek bizonyul, tehát kérjük, hogy a kisgyermeknevelők ilyen irányú kéréseit mindig teljesítsék.
5. Intézményünk számára a jövő generációk iránt érzett felelősség miatt is kiemelten fontosak a környezetvédelmi szempontok, azonban a pelenkás gyermekek tisztázásához csak eldobható pelenkát tud használni, ezért ezt kérjük tehát a szülőktől gyermekük számára biztosítani. A vonatkozó közegészségügyi hatósági irányelvek a mosható pelenkák használatával kapcsolatban olyan elvárásokat tartalmaznak az intézmények felé, amelyek a helyi adottságok figyelembe vételével nem megoldhatóak. Ez elsősorban a fokozott fertőzésveszély minimálisra való csökkentése miatt van.
6. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az udvari játék alkalmával a kisgyermekeknek szükségük van az évszaknak megfelelő játszóruhára, illetve fejfedőre.
7. A fejlődő gyermek kialakuló csont- és ízületi rendszerének egészsége miatt fokozottan fontos, hogy a gyermek a korosztályának megfelelő lábbelit hordjon. Kérjük, hogy amennyiben lehetséges, erre fordítsanak nagy gondot! Olyan lábbelit pedig semmi esetre se adjanak a gyerekek, ami balesetveszélyes (túl nagy, túl kicsi, csúszós talpú, papucs fazonú, esetleg díszei okozhatnak problémát a nap folyamán)!
8. A nyári időszakban a napsugárzás elleni védelem miatt a kisgyermeknevelők naptejet is kérhetnek, amit a szekrényben kérünk elhelyezni.
9. A csoportszobába a gyermek otthoni, kedves tárgyai közül is behozhatnak egy darabot. Semmiképpen sem jó a gyerekeknek, ha sok játékot hoz be, és mi sem tudjuk a felelősséget vállalni azokért. A csoportokban egyébként is megfelelő mennyiségű és minőségű játék áll a rendelkezésre.
10. Pedagógiai okok miatt előfordulhat, hogy a kisgyermeknevelő megkéri Önöket, hogy a játékot a gyermek szekrényében helyezték el.
11. A gyermek reggeli fogadásánál és délutáni hazaadásánál a szülő és a kisgyermeknevelő együttműködését, egymás személyiségét tiszteletben tartó udvarias, kapcsolatépítő magatartás kell, hogy jellemezze. A bölcsőde vezetésén, a kisgyermeknevelőkön kívül a működést elősegítő egyéb munkatársaknak is munkájukkal, viselkedésükkel hozzá kell járulni a bölcsődei gondozó-nevelő munka eredményességéhez.
12. A kisgyermeknevelő-szülő napi találkozója akkor hatékony, ha kölcsönös az egymás tájékoztatása, a szóbeli és írásbeli információcsere. Kérjük, hogy ez a mindennapos információcsere a lehető legrövidebb úton történjen. Igény szerint a kisgyermeknevelők fogadóóra keretében szívesen állnak a szülők rendelkezésére előre egyeztetett időpontban. Az intézmény igazgatója és szakmai vezetője is szívesen áll rendelkezésükre előzetes időpont-egyeztetés alapján. A gondozó-nevelő munka zavartalanságának biztosítása azonban minden esetben elsődleges, ezért, kérjük, ezt tartsák tiszteletben!
13. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
14. A kisgyermeknevelők a bölcsődébe otthonról hozott gyógyszert nem fogadhatnak be, azt a gyermeknek nem adhatják be. Ez alól a szabály alól csak nagyon kivételes esetben lehet eltérni, melyet minden esetben meg kell beszélni a kisgyermeknevelővel és az intézmény igazgatójával.

15. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozóit. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy minden ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazavételéről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit. A szülő előzetes, írásbeli engedélye alapján a bölcsőde gyógyszerkészletében levő lázcsillapítót használunk, különösen az esetleges lázgörcsök megakadályozása miatt.
16. Kérjük, ha a szülők, gondviselők adataiban (telefonszám, elérhetőségek) változás áll be, azt mielőbb tudassák a kisgyermeknevelőkkel!
17. A betegség után visszatérő gyermek, csak orvosi igazolással érkezhetsz a bölcsődébe. Igazolás nélkül gyermek nem vehet be!
18. A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy az otthoni eseményekre vonatkoznak.
19. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsőde, a távolmaradást reggel 8^h –ig közölje a kisgyermeknevelővel.
20. 30 napot meghaladó hiányzás esetén a bölcsődei férőhely megszüntethető akkor, ha a szülő nem jelzi a távolmaradás okát.
21. Kérjük, hogy a gondozási díjat a számlán megjelölt határidőig fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék az intézmény vezetőjét, aki felvilágosítással áll szíves rendelkezésükre..
22. A bölcsőde területén a dohányzás szigorúan tilos! A bölcsőde területén alkohol és más tudatmódosító szer nem használható! Az alkoholos vagy tudatmódosító szer hatása alatt álló személyeket a lehető legrövidebb időn belüli távozásra szólítjuk fel.
23. A bölcsődéből gyermek nem adható ki olyan személynek, aki láthatóan alkohol, vagy tudatmódosító szer hatása alatt áll. Ilyen esetekben a kisgyermeknevelő köteles a rendőrségen, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer megfelelő helyén jelezni!
24. A babakocsikat és egyéb szállító eszközöket az erre kijelölt helyen kérjük tárolni. Annak ellenére, hogy természetesen figyelemmel kísérik a babakocsi-tárolóban elhelyezett tárgyakat, azok napközbeni őrzését az Intézmény nem tudja megoldani. Ezért az elhelyezett értékekkel kapcsolatban felelősséget nem vállalunk! (1.:1. pont!)
25. A bölcsőde ünnepnapokon és hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárást a szülők igényeihez is igazodva a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
26. A bölcsődei csoportba semmilyen étel és ital nem vihető be. Ha a gyermek még használ cumisüveget, az csak teljesen üres, és tiszta állapotban adható be, és a bölcsőde munkatársai fogják azt megtölteni.
27. Amennyiben a gyermek játszó cumit használ, akkor azt jellel ellátva kérjük beadni. Csak olyan cumi vehető be a csoportszobába, amelyiknek zárókupakja, tároló doboza van, és a gyermek jelével el van látva! A fertőzésmentes tárolást csak így tudjuk megoldani.
28. A gyermek testén lévő ékszereket, balesetveszélyes díszeket kérjük, vegyék le a gyermekről beadás előtt! (a nyaklánc, a lógó fülbevaló és egyéb ékszerek balesetveszélyesek!) A gyermekeknél, testükön, vagy szekrényeikben, zsebeikben lévő értéktárgyak megőrzéséről nem tudunk gondoskodni, azok eltűnésért felelősséget nem vállal az Intézmény. (1.: 1. pont)
29. A bölcsőde átadóiban, illetve egyéb helységeiben tilos a gyermekeket otthonról hozott étellel és itallal kínálni!

30. A bölcsődébe nem hozható be semmilyen házi készítésű étel, vagy ital! Alkalmakra kizárólag gyári csomagolású, érvényes szavatossági idejű, kifogástalan állapotban lévő étel és ital vihető be, minden esetben a vásárlást igazoló blokkal együtt. Tájékoztatjuk Önöket, hogy ezekből az ételekből a HACCP utasításoknak megfelelően, ételmintát is kell elraknunk, melynek mennyisége 100gr, illetve 100 ml.
31. Azokra az alkalmakra, amikor a szülőket meghívjuk illetve a beszoktatás idejére, kérjük, hogy a szülők is hozzanak magukkal váltó cipőt, mert a csoportszobába utcai cipővel belépni nem lehet.
32. A bölcsőde dolgozói munkaidejükben közfeladatot ellátó személyek. Munkájukkal összefüggésben egy sor szabálynak kell megfelelniük. Ezért előfordulhat, hogy a szülők bizonyos kérdéseire az intézmény vezetőjéhez irányítják az érdeklődőket. A bölcsőde dolgozóinak munkáját, különös tekintettel a gondozó-nevelő munka folyamatosságára, és zavartalanságára csak minden érintett közös együttműködése alapján lehet megoldani, ezért kérjük és várjuk a bölcsődével kapcsolatba kerülő személyek együttműködését.
33. A gyermeket a bölcsődéből csak az arra megjelölt személyeknek adjuk ki.
34. A gyermekek érkezése és távozása kapcsán, hivatalos ügyek intézésekor kérjük, hogy a biztonságos munkavégzés, valamint a baleset-megelőzés szempontjai miatt csak a szükséges ideig tartózkodjanak az intézmény területén.
35. Az Intézményben a következő személyek tartózkodhatnak:
 - gyermekek szülei, és a szülők által felhatalmazott felnőttek, akik a gyermekeket hozzák, illetve hazaviszik,
 - az Intézmény dolgozói munkaidejükben, vagy hivatalos ügyeik intézése közben,
 - az Intézménnyel kapcsolatban álló szállítók, mesteremberek, a szolgáltatás partnerei, gyakorlatukat teljesítő hallgatók, tanárok, illetve, akik az üzemeltetéssel kapcsolatban valamilyen ügyet intéznek.
36. A gyermekek biztonsága érdekében azonban mindenkit megkérünk, hogy ügyének elintézése után ne töltsön feleslegesen időt az Intézmény területén! A gyermekek korosztályi sajátosságai miatt ugyanis bármikor adódhat olyan helyzet, amikor a dolgozók munkavégzését akadályozhatják.
37. Az Intézmény dolgozói vendéget nem fogadhatnak munkaidőben, mert az a gyermekek biztonságát és a zavartalan munkavégzést is veszélyeztetheti.
38. Szakmai megbeszélések céljából vendég az Intézményben csak az Intézményvezető tudtával és engedélyével tartózkodhat a szükséges ideig. A vendég által okozott károkért a vendégül látó tartozik felelősséggel. A vendég Intézményben elszenvedett balesetért felelősséget nem tudunk vállalni.
39. A Tűz- és Munkavédelmi Szabályzat, illetőleg az érvényben lévő egyéb szabályzatok betartása mindenkire nézve kötelező! Abban az esetben, ha a nem megfelelő magatartást valamely Munkatárs észleli, köteles az illetőt figyelmeztetni, és a bölcsődevezetőnek beszámolni.
40. A bölcsőde tisztaságáért és állapotának megőrzéséért valamennyi Munkatársunk sokat dolgozik, ezért kérünk minden látogatót, hogy óvja az értékeket és vigyáz a tisztaságra!
41. A bölcsőde dolgozói felett a munkáltatói jogokat a Intézmény vezetője gyakorolja. Ezért kérjük, hogy esetleges panaszaikkal elsősorban őt keressék meg.
42. A bölcsődei panaszjog gyakorlásának másik fóruma a Szülői Érdekképviselői Fórum, melynek működéséről a bölcsődében tájékozódhatnak. Kérjük, hogy panaszaikkal forduljanak az intézmény vezetőjéhez, vagy a Szülői Érdekképviselői Fórum tagjaihoz!
43. Az Intézmény Adatvédelmi Szabályzatából adódóan a Bölcsődével kapcsolatba kerülők figyelmét felhívjuk arra, hogy az Intézmény dolgozóit, ellátottait és magát az Intézményt is megilletik a személyiségi jogok.

44. Az Intézmény dolgozóit az Adatvédelmi Szabályzaton túl a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény is köti a harmadik félnek kiadott belső információk ügyében.

V. A Gyermekek jogai és kötelezettségei

A gyermekek és szüleik jogairól és kötelezettségeiről, valamint a gyermekek jogainak védelméről szóló összefoglalót a Szakmai Program alapján az átadóban elhelyezett faliújságon tesszük közzé.

VI. A panaszjog gyakorlásának módja

A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a vitás kérdés közös megegyezéssel történő rendezésére törekszik. Az egyeztetés eredménytelensége esetén panaszával az intézményvezetőhöz, a területileg illetékes gyermekjogi képviselőhöz, valamint a fenntartóhoz (Táborfalva Nagyközség Önkormányzata, 2381. Táborfalva, Köztársaság tér 1.) fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyvt. 35-36. §-a rendelkezik. Az Intézményben Szülői Érdekképviselői Fórum működik, melynek működéséről a Szülői Érdekképviselői Fórum Szabályzata rendelkezik. A Szabályzat az intézményvezetői irodában megtekinthető. A Fórum tagjainak nevét, és elérhetőségét minden átadóban közzé kell tenni. A szülő a közösséget érintő kérdésekben a Fórum tagjait is megkeresheti és kezdeményezheti a Fórum együttműködését is a probléma rendezésében.

VII. Intézményi jogviszony megszűnése

A gyermek bölcsődei gondozását az intézményvezető megszünteti, ha a gyermek a nevelési év végére eléri a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42/A§-ban meghatározottak szerinti életkort.

A gyermek bölcsődei gondozása megszűnik, ha

- a) a gyermek a háziorvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- b) az ellátás feltételei a továbbiakban már nem állnak fenn és a gyermek napközbeni ellátása más módon megoldott vagy megoldható; a határozathozatalt követő hónap első napjától.
- c) a szülők térítési díj fizetési kötelezettségüknek határidőben nem tesznek eleget, és díjhátralékukat az intézményvezető vagy az általa megbízott személy felszólítására nem rendik; a határozathozatalt követő hónap első napjától.
- d) a gyermek 30 napot meghaladóan a bölcsődei ellátást nem veszi igénybe, kivéve, ha ez alatt az időtartam alatt a bölcsődei gondozás igénybevétele gyermekorvos által igazoltan a gyermek egészségi állapota, betegsége, balesete következtében nem volt lehetséges; a gyermek hiányzásának kezdő napját követő 31. naptól kezdődően.
- e) a szülő kérelmére; a kérelemben foglalt időponttól kezdődően.
- f) a szülő/hozzá tartozó a házirendet ismételt súlyosan megsérti.

VIII. Gondozási és térítési díj

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 146-151 §, és Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestület helyi rendelete a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni támogatásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet alapján a térítési díjat minden hónap 10.-ig meg kell fizetni. A térítési és gondozási díj adott hónapra vonatkozik. Abban az esetben, ha a gyermek valamilyen okból kifolyólag nem járja végig az adott hónapot, akkor az étkezési térítési díj a következő hónapban jóváírásra kerül.

IX. A személyes adatok védelméről

Az Intézménybe felvett gyermekekről és hozzátartozóikról az Európai Unió 2016/679. számú rendeletének 6. cikk 1.) bekezdés c pontja értelmében jogszabályi kötelezettségeink alapján gyűjtünk és tárolunk adatokat, melyeket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kezelünk. Az adatkezelés a jogszabályokkal összhangban kidolgozott Adatvédelmi Szabályzat alapján történik, mely megtekinthető az Intézmény vezetői irodájában.

Az ellátást igénylő a napközbeni kisgyermekellátás szolgáltatás igénybevételekor kijelenti, hogy a megállapodásban foglaltakat megismerte, megértette, és aláírásával együtt az egyik példányt átvette.

A házirend betartását kérjük és megköszönjük!

Táborfalva, 2025. július 01.

igazgató

szakmai vezető

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű szótöbbség

E l ő t e r j e s z t é s

Napraforgó Óvoda és Bölcsőde működését érintő döntések napirendi ponthoz

Tisztelt Képviselő-testület!

Táborfalvai Napraforgó és Bölcsőde megbízott intézményvezetője (intézményvezető) négy tárgykörben nyújtott be kérelmet a Képviselő-testület felé:

1. Óvodai beíratás időpontjának meghatározása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt) 83. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése pedig előírja, hogy az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az intézményvezető beadványát támogatva javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a 2026/2027. nevelési évre az óvodai beiratkozás időpontját **2026. április 28. (kedd) és 2026. április 29. (szerda) napokon 8.⁰⁰ – 17.⁰⁰ óra közötti időpontban** állapítsa meg.

2. Óvoda nyári zárva tartásának elrendelése

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése értelmében „az óvoda nyári zárva tartásról legkésőbb február 15.-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.” Az intézményvezető **2026. augusztus 17.-től – 2026. augusztus 31.-ig (9 munkanap)** kéri a nyári zárva tartásának az elrendelését az általános karbantartási munkák és a teljes nagytakarítás elvégzése érdekében.

3. Bölcsődei beíratás időpontjának meghatározása

A jogszabályok a bölcsődébe történő felvételre vonatkozóan nem rendelkeznek határnapokról. A bölcsődei nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely időszakban a gyermekek beíratása folyamatos.

Annak érdekében, hogy tervezhető legyen a bölcsődei csoportok létszáma, ajánlott, hogy a fenntartó a következő nevelési évre vonatkozó bölcsődei felvételt – az óvodához hasonlóan - meghirdesse. Intézményvezető a beiratkozást **2026. május 06. (szerda) és 2026. május 07. (csütörtök) napokon 8.⁰⁰- 16.⁰⁰ óra közötti időpontban** kéri megállapítani. A Képviselő-testület által meghatározott beíratási időn túl gyermekek felvételére csak az üres, illetve évközben megüresedő helyre van lehetőség.

4. Bölcsőde nyári zárva tartásának elrendelése

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 43.§ (4) bekezdése alapján a bölcsőde nyári nyitva tartásának rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 37.§ (3) bekezdése előírja, hogy a fenntartó a nyári zárva tartás időtartamát legfeljebb öt-hétben határozhatja meg. A bölcsőde **a nyári zárást 2026. július 22.-e – 2026. július 31.-e (10 munkanap) és 2026. augusztus 17.-e – 2026. augusztus 31.-e (9 munkanap) közötti időszakban** tervezi megvalósítani mindösszesen négy hétben.

A 43. §. meghatározza, hogy a bölcsődében április 21-én, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A szülők erre irányuló kérelmére a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítani kell. A **nevelés nélküli nap** a fenti rendelkezések figyelembe vételével **2026. április 21. (szerda).**

A bölcsőde szakmai programja meghatározza, hogy minden év december végén a két ünnep közötti napokon a bölcsőde zárva tart.

Ezért az intézményvezető kéri, hogy a téli időszakban **a 2026. december 18. és 2027. január 01. közötti napokon (7 munkanap) a bölcsőde zárva tarthasson. A téli szünet utáni első munkanap 2027. január 04.-e (hétfő)**

Kérem a Tisztelet Képviselő-testületet, hogy előterjesztés megvitatását követően az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

1.) Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés b) pontja értelmében a 2026/2027. nevelési évre történő **óvodai beiratkozás időpontját és helyét** az alábbiak szerint határozza meg:

Időpontja: **2026. április 28. (kedd) és 2026. április 29. (szerda) napokon 8.⁰⁰ – 17.⁰⁰ óráig.**

Helye: Napraforgó Óvoda és Bölcsőde 2381 Táborfalva, Petőfi u. 19.

Határidő: beiratkozás idejének nyilvánosságra hozatalára 2026. március 23.

Felelős: jegyző.

2.) A Képviselő-testület az intézmény nagytakarítási és karbantartási feladatainak zavartalan ellátása érdekében a Napraforgó Óvoda és Bölcsőde **óvodájának a nyári zárva tartásának időpontját 2026. augusztus 17.-től – 2026. augusztus 31.-ig (9 munkanap)** határozza meg.

Határidő: szülők értesítésére azonnal

Felelős: mb. intézményvezető

3.) Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde **Cseperedő Bölcsődéjébe** a 2026/2027 nevelési évre vonatkozóan a bölcsődébe történő **beiratkozás időpontját** az alábbiak szerint határozza meg:

Időpontja: **2026. május 06. (szerda) és 2026. május 07. (csütörtök) napokon 8.⁰⁰- 16.⁰⁰ óra**

Helye: Napraforgó Óvoda és Bölcsőde Cseperedő Bölcsőde 2381 Táborfalva, Körösi u. 78-80.

A bölcsőde felvételi rendjéről az intézményvezető bocsát ki tájékoztatót.

Határidő: a beiratkozás nyilvánosságra hozatalára 2026. április 01.

Felelős: mb. intézményvezető

4.) Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde **Cseperedő Bölcsődéjében** az alábbi napokra bölcsődei **szünetet** határoz meg:

1) A Bölcsőde nyári zárva tartásának ideje:

2026. július 22.-e – 2026. július 31.-e (10 munkanap);

2026. augusztus 17.-e – 2026. augusztus 31.-e (9 munkanap).

2) A Bölcsőde téli zárva tartásának ideje:

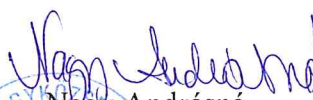
2026. december 18. és 2027. január 01. közötti napokon (7 munkanap).

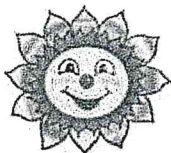
3) A Bölcsődében a nevelés nélküli munkanap **2026. április 21. (szerda).**

Határidő: szülők értesítésére azonnal

Felelős: mb. intézményvezető

Táborfalva, 2025. november 12.


Nagy Andrásné
Polgármester

Táborfalvai Napraforgó Óvoda és Bölcsőde

2381 Táborfalva, Petőfi u. 19.

tel.: 29/382-008 e-mail: ovoda@taborfalva.hu

Szám: I-321/2025.

Tárgy: Kérelem

Nagy Andrásné Polgármester Asszonynak!

Táborfalvai Polgármesteri Hivatal

2381. Táborfalva

Köztársaság tér 1.

TÁBORFALVA POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkező:	2025 NOV 18.
száma:	1474 / 2025. felh.
Előadó:	PM.

Tisztelt Polgármester Asszony!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 83.§ (2) bekezdése b.) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitva tartásáról, idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése értelmében „az óvoda zárva tartásáról legkésőbb február 15.-ig a szülőket tájékoztatni kell.”

Tisztelt Polgármester Asszony!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 83.§ (2) bekezdése b.) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvoda heti és éves nyitva tartásáról, idejének meghatározásáról.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése értelmében „az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15.-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

Kérem a tisztelt Polgármester Asszonyt, hogy **2026. augusztus 17-től augusztus 31-ig**

(9 munkanap) teljes zárva tartását. Évkezdés 2026. szeptember 01-én, kedden. Ez idő alatt a teljes nagytakarítást, és olyan karbantartási munkákat végzünk, amit a gyermekek felügyelete mellett nem tudunk elvégezni.

A bölcsőde tekintetében a nyári zárva tartás két részletben történik. **2026. július 22-július 31-ig (10 munkanap), 2026. augusztus 17-augusztus 31-ig (9 munkanap).** Évkezdés 2026. szeptember 01-én (kedd)

A Bölcsődében április 21-e, a Bölcsődék Napja, mely minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. Ebben a nevelési évben **2026. április 21. (szerda).**

A bölcsőde szakmai programja meghatározza, hogy minden év december végén a két ünnep közötti napokon a bölcsőde zárva tart.

Ezért az intézményvezető kéri, hogy a téli időszakban a **2026. december 18. és 2027. január 01-ig, (7 munkanap)** napokon a bölcsőde zárva tarthasson. Téli szünet utáni kezdés **2027. január 04-én (hétfőn)**

Tisztelt Polgármester Asszony!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 83.§ (2) bekezdése b.) pontja értelmében a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontjáról, az óvoda heti és éves nyitva tartásáról, idejének meghatározásáról.

A fentiek alapján kérem, hogy járuljanak hozzá, hogy a **Táborfalvai Napraforgó Óvodában** a 2025/2026. nevelési évre a gyermekek **beiratkozása 2026. április 28-29 (kedd, szerda)** napon történjen, **de. 08:00 – du. 17:00 óráig.**

Bölcsődei beiratkozás 2026. május 06-május 07. (szerda, csütörtök) napon történjen de 8:00-du 16:00 óráig.

Táborfalva 2025. november 11.



Tisztelettel:

Omelkáné Csernai Andrea

Omelkáné Csernai Andrea

Igazgató

Táborfalva Község Polgármestere

2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester

Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző

Előterjesztés jellege: határozathozatal

Szavazás módja: egyszerű többség

Előterjesztés

A lejárt idejű határozatokkal kapcsolatos tájékoztatás

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt idejű határozatokról az alábbi jelentés adom:

1/2025. (I.14.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az NHSZ OKÖT Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság többségi, 51 %-os szavazati jogot biztosító, 2.040.000, -Ft névértékű, 9 önkormányzat közös tulajdonában lévő üzletrészenek értékesítésére vonatkozó eljárásban az egyedüli pályázó DTKH Nonprofit Kft. pályázata érvényes, s a közös tulajdonú üzletrészre ajánlott mindösszesen 80.250.000, -Ft, azaz Nyolcvanmillió-kettőszázötvenezer forint összegű vételárát elfogadja.

A közös tulajdonú üzletrész eladására kiírt pályázati eljárás bírálatára és a pályázó ajánlatának elfogadására vonatkozóan valamennyi tulajdonostárs Önkormányzat Képviselő-testületének – ezen határozat szerinti - jóváhagyását követően megbízza Dabas Város Önkormányzatát:

- a) A pályázat elbírálásáról és az ajánlat elfogadásáról a pályázó DTKH Nonprofit Kft. -t ki kell értesítse.
- b) A 9 önkormányzat közös tulajdonában lévő üzletrészenek közös képviselőtét ellátó Dabas Város Önkormányzatának be kell jelentenie az NHSZ OKÖT Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének, hogy a tulajdonos önkormányzatok a DTKH Nonprofit Kft. részére értékesíteni kívánják a közös tulajdonú üzletrészüket mindösszesen 80.250.000,-Ft, azaz Nyolcvanmillió- kettőszázötvenezer forint összegű vételár ellenében, melyhez a Társasági Szerződés III/5.2. és 5.3.2. pontjának rendelkezései szerint a taggyűlés bejegyzése szükséges.
- c) Az üzletrész közös képviselőtét ellátó Dabas Város Önkormányzata kezdeményezze az NHSZ OKÖT Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű

Társaság ügyvezetőjének mielőbbi intézkedését a taggyűlés határozathozatalára a Társasági Szerződés III/5.2. és 5.3.2. pontjának rendelkezései szerint.

- d) Az üzletrész közös képviselőtét ellátó Dabas Város Önkormányzata a Társasági Szerződés III/5.3.1. pont rendelkezéseire tekintettel az NHSZ OKÖT Hulladékgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság másik tagjának, a MOHU Holding Korlátolt Felelősségű Társaságnak egyidejűleg jelentse be, hogy a tulajdonos önkormányzatok a DTKH Nonprofit Kft. részére az elfogadott ajánlat szerint értékesíteni kívánják a közös tulajdonú üzletrészüket mindösszesen 80.250.000,- Ft, azaz Nyolcvanmillió-kettőszázötvenezer forint összegű vételár ellenében.

A Képviselő-testület felhatalmazza Dabas Város Önkormányzatát, hogy a pályázati eljárás elbírálásával és a jelen határozat végrehajtásához szükséges okiratokat kiállításával a szükséges intézkedéseket megtegye. A határozat tartalmáról az érintettek tájékoztatása megtörtént.

3/2025. (II.125.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Táborfalvai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztésben foglalt tartalommal jóváhagyta. A szabályzat hatálybalépésének időpontja: 2025. március 01.

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy amennyiben szükséges a változásokat a polgármesteri hivatal további belső szabályzataiban a szervezeti és működési szabályzatban foglaltaknak megfelelő tartalommal vezesse át. A határozatban foglalt átvezetések megtörténtek

4/2025. (II.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzati tulajdonú külterületi szántók esetében a haszonbérleti díj mértékét 80.000 Ft/ha/év összegben állapítja meg, mely összeget az ezt követő időszakban megkötendő haszonbérleti szerződések esetében kell használni A határozat tartalmáról az érintettek értesítése megtörtént.

5/2025. (II.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az

- a. önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő 0125/34 helyrajzi számon nyilvántartott, 29.455 m² alapterületű, szántó művelési ágú 46,7 aranykorona értékű, ingatlanra Batuska Sándor, mint korábbi földhasználóval 2025. március 01.-i dátummal 5 éves időtartamra 2030. december 31.-ig haszonbérleti szerződést köt.
- b. A haszonbérleti díjat évenként 80.000 Ft/ha/év összegben állapítja meg.
- c. Felhatalmazza a polgármestert a haszonbérleti szerződés megkötésére és aláírására.

A haszonbérleti szerződés aláírása megtörtént.

6/2025. (II.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő táborfalvai 845 hrsz-ú Táborfalva, Dózsa György u. 46. sz. alatti beépítetlen ingatlant Ladányi János részére értekesíti.

Az ingatlan vételárát a 91/2022. (X.25.) határozat alapján bruttó 3.000 000 Ft értékben határozza meg. A vételár megfizetésének módja: egyösszegben a szerződés aláírásának napján.

Az adás-vétellel járó költségeket a vevő viseli.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése és az adásvételi szerződés aláírása megtörtént.

7/2025 (II.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi civilszervezetek pénzügyi támogatása rendjéről szóló 4/2020.(II.19.) önkormányzati a rendelet 1. melléklete szerint pályázatot ír ki a civil szervezetek pénzügyi támogatására.

A pályázat benyújtási határideje: 2025. március 14. (péntek) 10 óra.

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Jókai Mór Községi Szintér keretében működő önszerveződő közösségek működésének támogatására az alábbi felhívást teszi közzé:

Támogatási kérelem nyújtható be a Jókai Mór Községi Szintér keretében nem civil szervezetként működő önszerveződő közösségek részéről.

Vissza nem térítendő pénzügyi támogatás kérhető a közösség 2025. évi működésének biztosítására, programjaik megvalósítására.

Benyújtási határidő: 2025. március 14. (péntek) 10 óra.

A határidő jogvesztő, a határidő után beérkezett kérelem nem kerül befogadásra.

A kérelmet a Képviselő-testület bírálja el március havi ülésén. A határozat tartalmáról az érintettek tájékoztatása valamint a pályázat kiírása megtörtént.

8/2025 (II.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. évi XXVI törvény 7.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Táborfalvai Polgármesteri Hivatalban 2025. évre elrendeli a nyári és téli igazgatási szünetet. A nyári igazgatási szünet 2025. augusztus 18. napjától 2025. augusztus 22. napjáig tart. A téli igazgatási szünet 2025. december 22. napjától 2026. január 02. napjáig tart. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése megtörtént.

11/2025. (II.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az idei évtől Lajosmizse Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokságát a Képviselő-testület által meghatározott mértékben kívánja támogatni. A 2017. július 18.-án Lajosmizse Város Önkormányzata, Táborfalva Nagyközség Önkormányzata, Felsőlajos Község Önkormányzata és Ladánybene Község Önkormányzata, mint Szerződő

Felek és a Lajosmizse Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokság, mint Támogatott által megkötött LMKOH/2606/14/2017 iktatószámú Megállapodásban szereplő paraméterek – lakosságszám arányos támogatás – figyelembe vételével a továbbiakban azonban nem kívánja támogatni a Lajosmizse Önkormányzati Tűzoltó Parancsnokságot ezért a Megállapodást Táborfalva Nagyközség Önkormányzata, mint szerződő fél egyoldalúan felbontja. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése megtörtént.

16/2025. (III.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi civil szervezetek által benyújtott pályázatokat véleményezte, s részükre a pályázatokban megjelölt programok, fejlesztések, illetve működési költségük támogatására az alábbi vissza nem térítendő pénzügyi támogatást állapítja meg:

- Plathy József Bajtársi Egyesület: 300.000 Ft
- Táborfalvai Horgász Egyesület: 500.000 Ft
- Táborfalva Hagyományőrző Íjászegyesület: 260.000 Ft
- Shomen SE: 140.000 Ft
- Táborfalvai Kutyás Egyesület: 200.000 Ft
- Kéknefelejs Nyugdíjas Klub: 150.000 Ft
- Táborfalvi Diákevek Alapítvány: 450.000 Ft
- Táborfalva Községi Sportegyesület: 2.000.000 Ft.

A határozat tartalmát az érintettek értesítése és a támogatási szerződések aláírása megtörtént.

17/2025. (III.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő táborfalvai 737/7 hrsz-ú Táborfalva, Arany J. u. 167. sz. alatti beépítetlen ingatlant Hegyi Marietta és Hegyi Olivér részére értékesíti.

Az ingatlan vételárát a 91/2022. (X.25.) határozat alapján bruttó 3.000 000 Ft értékben határozza meg. A vételár megfizetésének módja: egyösszegben a szerződés aláírásának napján.

Az ingatlan lakóépülettel való beépítésére négyéves beépítési kötelezettséget határoz meg, mely időre elidegenítési tilalmat rendel el.

Az adás-vétellel járó költségeket a vevő viseli.

A határozat tartalmáról az érintettek értesítése és az adásvételi szerződés aláírása megtörtént.

18/2025. (III.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő táborfalvai 844/3 hrsz-ú Táborfalva, Dózsa Gy. u. 44 alatti beépítetlen ingatlanra érkezett bruttó 1.000.000 Ft összegű vételárát nem fogadja el.

A Képviselő-testület az ingatlan vételárát bruttó 2.000 000 Ft értékben határozza meg. A vételár elfogadása esetén az összeg megfizetésének módja: egyösszegben a szerződés aláírásának napján.

Az adás-vétellel járó költségeket a vevő viseli.

A vételár elfogadása esetén a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az adás-vételi szerződést önkormányzat nevében aláírja. A vételárát a Vevő elfogadta és az adás-vételi szerződés aláírása megtörtént.

22/2025. (III.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete, úgy dönt, hogy 2025-ös évben 1.500.000 Ft vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Pest Vármegyei Rendőr-Főkapitányság Dabas Rendőrkapitányság részére lakosságorientált közbiztonsági tevékenység elősegítésére (pl. járőrtevékenység ellátására, megerősített szolgálat, túlóra támogatás), azon belül is különösen az alábbi tevékenységekre:

- a) Táborfalva Nagyközség közterületeinek és nyilvános helyeinek megerősített rendőri ellenőrzést szolgáló közbiztonsági tevékenység ellátása;
- b) Táborfalva Nagyközség gyakran látogatott helyeinek rendszeresen visszatérő ellenőrzése;
- c) az oktatása/nevelési intézmények környéke biztonságának erősítése;
- d) az Önkormányzat által szervezett nagyközségi rendezvényeken rendőri jelenlét biztosítása;
- e) térfigyelő és sebességellenőrzési tevékenység ellátása.

A határozat tartalmáról az érintettek tájékoztatása megtörtént.

23/2025. (III.25.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében meghirdetett, Orvosi szolgálati lakás című, MFP-FOL/2019 kódszámú pályázat keretében Táborfalva Kossuth L. u. 70. sz.

alatti ingatlanra orvosi szolgálati lakást épített. Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy hozzájárul, hogy a Táborfalva 656/2 hrsz.-ú ingatlanra a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. a Magyar Állam képviselőjében eljárva az Ingatlan 1/1 tulajdoni hányadára vonatkozóan a Magyar Állam javára a Támogatói okirat hatálybalépését követő hónap első napjától 30 évre, azaz 2049. december 01-ig a vételi jogot és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalmat az ingatlan-nyilvántartásba vételi jog alapítása jogcímen bejegyezze. A szerződés aláírása és a vételi jog bejegyzése megtörtént.

29/2025. (IV.29.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Táborfalvai gyermekek táboroztatását szervező egyházi szervek, civil szervezetek, egyesületek részére 5.000 Ft/gyermek pénzügyi támogatást biztosít a 2025. évi költségvetés szociális előirányzata terhére, önkormányzati támogatásként.

A támogatás összegszerű megállapítása a beérkezett támogatási kérelmek alapján, az abban kimutatott gyermeklétszámra figyelemmel külön polgármesteri határozattal történik.

A Táborfalvai Csurgay Franciska Általános Iskola táborfalvai tanulóinak révfülöpi táboroztatására 300.000 Ft pénzügyi támogatást biztosít a 2025. évi költségvetés szociális előirányzata terhére, önkormányzati támogatásként. A gyermekek felügyeletének ellátását elősegítve gyermeklétszámtól függően meghatározott (maximum három fő) pedagógus megbízásához nyújt pénzügyi támogatást nettó 65.000 Ft/fő megbízási díj formájában.

Támogatásra a Táborfalván lakcímmel rendelkező, illetve a Csurgay Franciska Általános Iskolába vagy a Napraforgó Óvoda és Bölcsődébe beírtatott gyermekek jogosultak.

Támogatás a 2025. évi költségvetés szociális ellátások előirányzata terhére kerül megállapításra a 10/2020. (IX.30.) önkormányzati rendelet alapján. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése megtörtént.

30/2025. (IV.29.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a pedagógus továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024 (XII.23.) Korm. rendelet alapján a Táborfalva Napraforgó

Óvoda és Bölcsőde 2025. szeptember 01. – 2030. augusztus 31. közötti időszakra szóló továbbképzési tervét, mint fenntartó jóváhagyja. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése megtörtént.

31/2025. (IV.29.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Örkény és Térsége Mentőalapítvány részére 200.000 Ft vissza nem térítendő támogatást biztosít működésük elősegítése céljára. A Támogatási szerződés aláírására megtörtént.

32/2025. (IV.29.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a PANACEUM MEDICAL Kft. – képviselője dr. Wolkowski Bogdan Pawel háziorvos-részére a 2025. évben a táborfalvai 2.sz. háziorvosi körzet működtetésének elősegítésére 350.000 Ft pénzügyi támogatást biztosít. A támogatás előfinanszírozás, melynek fedezete a 2025-ös évtől táborfalvai polgármesteri hivatal adóhatósága részére fizetendő iparüzési adó. A támogatás összege eszközbeszerzésre és anyagvásárlásra használható fel.

Felhatalmazza a polgármestert a támogatási szerződés aláírására. A szerződés aláírása Doktor Úr részéről többszöri felszólítás ellenére sem a mai napig nem történt meg.

41/2025. (V.27.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Versenyképes Járások Programon belül a település közigazgatási területén belül felszerelt térfigyelőkamerák közül az alábbi két kamerapont okosítását végzi el rendszám felismerő rendszer kiépítésével:

1. Táborfalva Rákóczi úti kamerapont (vízmű) Táborfalva, Rákóczi út 87.

2. Táborfalva körforgalom kamerapont Táborfalva, Zrínyi Miklós utca 108.

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete továbbá úgy dönt, hogy sebességmérő kamerapontot helyez el Táborfalva, Kossuth L. utca 147. szám előtt. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése valamint a pályázat benyújtása megtörtént.

45/2025. (VI.23.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat 2025.évi költségvetésében a szociális ellátás előirányzatán kimutatott összeg terhére szociális

támogatást biztosít a szociális ellátásról szóló 10/2020.(IX.30.) önkormányzati rendelet (Ör.) által meghatározott feltételekkel rendelkező és a jövedelem alapján szociális támogatásra jogosultak részére, az alábbiak szerint:

- 1.) Az Ör.18.§-ában foglaltak alapján: szociális támogatást biztosít a 60 év feletti lakosok részére egyszeri 6.000.- Ft értékben, valamint a 0-18 éves gyermeket nevelő családok részére egyszeri 15.000.- Ft értékben.

A támogatások kifizetésének, átadásának időpontja:

- 0-18 éves gyermeket nevelő családok részére: augusztus hónap;
- 60 év feletti lakosok részére: október hónap.

A határozat tartalmáról az érintettek értesítése megtörtént.

46/2025. (VI.23.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő táborfalvai 858 hrsz-ú Táborfalva, Dózsa Gy. u. 72. sz. alatti beépítetlen ingatlant Szabó Zoltán részére értesíti.

Az ingatlan vételárát a 91/2022. (X.25.) határozat alapján bruttó 3.000 000 Ft értékben határozza meg. A vételár megfizetésének módja: egyösszegben a szerződés aláírásának napján.

Az adás-vétellel járó költségeket a vevő viseli.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése valamint az adás-vételi szerződés aláírása megtörtént.

47/2025. (VI.23.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Dabas és Környéke Üdültábor Alapítványa kérelme alapján a táborhely térburkolatának, külső lépcsőknek, rámpáknak a megépítésére benyújtott pályázat 10 millió forintos támogatási összege mellé szükséges 19 millió forint önrész Táborfalva településre eső 4 %-ot 760.000 Ft összeget a 2025.évi költségvetéséből biztosítja. A határozat tartalmáról az érintettek tájékoztatása megtörtént.

49/2025. (VI.23.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a Versenyképes Járások Program keretében az Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás tagjai és Bugyi nagyközség által a köz- és közlekedésbiztonság javítása érdekében benyújtott pályázat, megvalósításához szükséges konzorciumi megállapodás aláírására. A megállapodás aláírása megtörtént.

51/2025. (VII.8.) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzata a Magyar Falu Program keretében meghirdetett, Orvosi szolgálati lakás című, MFP-FOL/2019 kódszámú pályázat keretében Táborfalva Kossuth L. u. 70. sz. alatti ingatlanra orvosi szolgálati lakást épített.

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy hozzájárul, hogy a Táborfalva 656/2 hrsz.-ú ingatlanra a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. a Magyar Állam képviseletében eljárva az Ingatlan 1/1 tulajdoni hányadára vonatkozóan a Magyar Állam javára a Támogatói okirat hatálybalépését követő hónap első napjától 30 évre, azaz 2052. október 20-ig a vételi jogot és az azt biztosító elidegenítési és terhelési tilalmat az ingatlan-nyilvántartásba vételi jog alapítása jogcímen bejegyezze. A szerződés aláírása és a vételi jog bejegyzése megtörtént.

56/2025 (IX. 30) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő táborfalvai 887/14 hrsz-ú Táborfalva, Dózsa György u.1 sz. alatti beépítetlen ingatlant Szabó László részére értesíti.

Az Önkormányzat a vevő részére 4 év beépítési kötelezettséget ír elő, melyet a vevő tudomásul vesz és vállalja.

Az ingatlan vételárát a 91/2022. (X.25.) határozat alapján bruttó 3.000 000 Ft értékben határozza meg. A vételár megfizetésének módja: egyösszegben a szerződés aláírásának napján.

Az adás-vétellel járó költségeket a vevő viseli.

Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adás-vételi szerződés aláírására. A határozat tartalmáról az érintettek értesítése valamint az adás-vételi szerződés aláírása megtörtént.

57/2025 (IX. 30) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 2020-ban értékesített táborfalvai 737/6 hrsz- ú ingatlanra az adásvételi szerződésben előírt 4 éves beépítési kötelezettséget a vevő kérelmének helyt adva meghosszabbítja 2027. december 31.-ig. Amennyiben ezen időpontig a beépítés nem történik meg az Önkormányzat a 2020-as eladási áron 1.000.000 Ft-ért visszavásárolja az ingatlant. A határozat tartalmáról az érintettek tájékoztatása megtörtént.

58/2025 (IX. 30) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyar Faluprogram keretében MFP-UHJ/2025 pályázati forrásból megvalósuló „*Táborfalva Arany J. utca kopófelületének kezelése*” című pályázat felelős akkreditált közbeszerzési szakértői feladatának ellátására a beszerzési eljárásban a legalacsonyabb ellenszolgáltatást 2750.000 Ft + ÁFA ajánlatot adó TAKTA-OSI Kft.-t (1028 Budapest Dózsa Gy. u. 27. sz.) hirdeti ki nyertesnek. A Képviselő- testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a nyertes ajánlattevővel a szerződést megkösse. A szerződés aláírása megtörtént.

59/2025 (IX. 30) számú

hozott határozatával Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyar Faluprogram keretében MFP-UHJ/2025 pályázati forrásból megvalósuló „*Táborfalva Arany J. utca kopófelületének kezelése*” című pályázat projektmenedzseri feladatának ellátására a beszerzési eljárásban a legalacsonyabb ellenszolgáltatást 275.000 Ft + ÁFA ajánlatot adó DOMINUS METATOR Kft.-t (1028 Budapest Gesztenyefa u. 9. sz.) hirdeti ki nyertesnek. A Képviselő- testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a nyertes ajánlattevővel a szerződést megkösse. A szerződés aláírása megtörtént.

A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat:

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. §-a alapján elfogadja a Képviselő-testület 2025. január 01. – és 2025. szeptember 30. közötti testületi ülésén hozott lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló előterjesztést. Felkéri a Polgármestert, hogy a határozat tartalmáról az érintetteket értesíteni szíveskedjen.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: polgármester

Táborfalva, 2025. november 03.


Nagy Andrásné
polgármester



Táborfalva Nagyközség Polgármestere
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű szótöbbség

Előterjesztés

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. évi munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Táborfalva Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022 (III.30.) önkormányzati rendelet 8. § (6) bekezdésének értelmében munkaterv alapján végzi tevékenységét.

Mellékelten küldöm a 2026. év munkaterv tervezetét az évben tárgyalandó napirendi pontokkal. Természetesen a napirendek tárgyalásának időszakaiban év közben történhet változás, illetve a napirendek kiegészülnek további, aktuális előterjesztésekkel.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület tagjait, hogy a mellékelten csatolt határozati javaslatra, illetve a javasolt napirendi pontokra vonatkozó javaslataikat tegyék meg.

Határozati javaslat:

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Képviselő-testület 2026. évi munkatervét a jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

Táborfalva, 2025. november 12.


Nagy Andrásné
Polgármester



**TÁBORFALVA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

2026. ÉVI MUNKATERVE

Február 24.

- 1.) Önkormányzat 2026. évi költségvetésének megállapítása
- 2.) Helyi civil szervezetek támogatására pályázat kiírása.
- 3.) Polgármester 2026. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyása.
- 4.) Polgármesteri hivatalban igazgatási szünet meghatározása.
- 5.) Szavazatszámoló Bizottság tagjainak megválasztása

Március 13.

Nemzeti ünnepünkről megemlékezés

Március 30.

- 1.) Tájékoztató a Lajosmizse Önkormányzati Tűzoltóság 2026. évi munkájáról
- 2.) Beszámoló a közművelődési feladatok 2026. évi ellátásáról.
- 3.) Helyi szervezetek támogatási pályázatának elbírálása.
- 4.) TűF Kft beszámolója előző évi tevékenységéről.
- 5.) Beszámoló a 2025. évi belső ellenőrzési terv végrehajtásáról.
- 6.) Polgármester tájékoztatója az I. negyedévi lejárt idejű határozatokról.

Április 28.

- 1.) Beszámoló a 2025. évi költségvetés végrehajtásáról.
- 2.) 2026. évi költségvetési rendelet módosítása.
- 3.) Beszámoló a gyermekvédelmi feladatok 2025. évi ellátásáról.
- 4.) Beszámoló a szociális alapellátásáról, a Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2025.évi működéséről.
- 5.) Település közbiztonsági helyzetének értékelése.

Május 23.

Önkormányzat által szervezett nagyközségi ünnep / Falunap

Május 26.

- 1.) Díszpolgári cím adományozására beérkezett ajánlások megvitatása.
- 2.) DAKÖV Kft. tájékoztatója a nagyközségi vízművek üzemeltetéséről
- 3.) Tájékoztató a temető üzemeltetési feladatainak ellátásáról.
- 4.) Beszámoló a polgármesteri hivatal 2025. évi működéséről, az adóügyi feladatok ellátásáról

Június 30.

- 1.) Beszámoló a Napraforgó Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évben végzett tevékenységéről, a 2026/2027-os nevelési év indulásáról.
- 2.) Óvodai csoportszámok meghatározása a 2026/2027-es nevelési évre-
- 3.) Önkormányzati rendelet szerinti időseket és gyermekeket érintő önkormányzati támogatások megállapítása
- 4.) Polgármester tájékoztatója a II. negyedévi lejárt idejű határozatokról.

Szeptember 22.

Közmeghallgatás

Szeptember 29.

- 1.) Tájékoztató a 2026.évi költségvetési rendelet féléves alakulásáról
- 2.) 2026. évi költségvetési rendelet módosítása
- 3.) Tájékoztató a Csurgay Franciska Általános Iskola 2025/2026-os tanévben végzett tevékenységéről, a 2026/2027-es tanév indulásáról.
- 4.) Tájékoztató a település egészségügyi ellátásának helyzetéről.

Október 01.

Idősek napi rendezvény

Október 22.

Megemlékezés nemzeti ünnepünkről (települési és iskolai rendezvény)

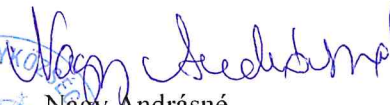
Október 27.

- 1.) Tájékoztató a MOZAIK újság felelősszerkesztői feladatainak ellátásáról
- 2.) Tájékoztató a folyamatban lévő beruházásokról.
- 3.) Tájékoztató a Települési Értéktár Bizottság működéséről.

November 24.

- 1.) A 2027. évi költségvetést megalapozó önkormányzati rendeletek módosítása
- 2.) 2026. évi költségvetési rendelet módosítása
- 3.) 2027. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása, belső ellenőr megbízása
- 4.) Bizottságok beszámolója a 2026. évi tevékenységükről, átruházott hatáskörbe tett intézkedésükről.
- 5.) Óvodai és bölcsődei beiratkozás és nyári zárva tartás idejének meghatározása
- 6.) 2027. évi munkaterv elfogadása.
- 7.) Polgármester tájékoztatója a III. negyedévi lejárt idejű határozatokról.

Táborfalva, 2025. november 05.


Nagy Andrásné
Polgármester



Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: minősített többség

Előterjesztés

az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás megállapodásának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Újhartyán Város polgármester személyében történt változás, illetve a lakosságszám felülvizsgálata miatt szükségessé vált a Társulási Tanács Megállapodás felülvizsgálata. Továbbá a Versenyképes Járások Program pályázat miatt be kell építeni a 041140 Területfejlesztés igazgatása megnevezésű kormányzati funkciót.

A társulási megállapodás módosításához a társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. Az egységes szerkezetbe fogalt megállapodás mellékelve.

Javaslom a Képviselő-testületnek, jelen egységes szerkezetbe fogalt megállapodás elfogadását.

Határozati javaslat:

Táborfalva Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testület elfogadja a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodást – melyet Újhartyán Város polgármester személyében történt változás, a lakosságszám felülvizsgálata illetve a Versenyképes Járások Program pályázat miatt a 041140 Területfejlesztés igazgatása megnevezésű kormányzati funkció beépítése tett szükségessé – a mellékelt tervezet szerint, és felkéri a polgármestert a társulási megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Táborfalva, 2025. november 05.


Nagy Andrásné
polgármester

Társulási Megállapodás

Az Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. § rendelkezéseinek értelmében az önkormányzati feladat- és hatáskör, valamint a polgármester és a jegyző államigazgatási feladat- és hatáskörének hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében felülvizsgálta Társulási Megállapodását és módosítás keretében az alábbi új Társulási Megállapodást hozta létre.

1. Általános rendelkezések

1.1. Társulás neve: Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás

1.2. Társulás székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.

1.3. Társulás működési területe: a társult önkormányzatok közigazgatási területe

1.4. A társulási megállapodás időbeli hatálya: a társulás határozatlan időre jön létre

1.5. Társulás bélyegzője: Ország Közepe Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott körbélyegző, közepén az Ország Közepe Jeltorony lenyomatával

1.6. Társulás jogállása: jogi személy, gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a pénzügyi-számviteli, gazdálkodási, döntés előkészítési, végrehajtás szervezési feladatait Dabasi Polgármesteri Hivatal látja el. A társulás által fenntartott szociális intézmény működését meghatározó rendeletek megalkotásáról a társulási tanács által meghozott határozatok figyelembevételével a székhely település, Dabas Város Önkormányzata gondoskodik

1.7. A Társulás államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:

841105 Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

A Társulás alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013330 Pályázat-és támogatáskezelés, ellenőrzés

041140 Területfejlesztés igazgatása

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

045150 Egyéb szárazföldi személyszállítás

A társulást alkotó települések lakosságszámát a megállapodás 2. számú melléklete tartalmazza.

2. A Társulás célja és a Társulás által ellátható feladatok

2.1. Szervezeti keret biztosítása a települési önkormányzatok kapcsolat- és együttműködési rendszerének.

2.2. A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó önkormányzati feladat- és közszolgáltatási rendszer közös, illetve térségi rendszerének kialakítása, szervezése, összehangolása, működtetése, fejlesztése önkormányzati társulás keretében (térségi feladatellátás).

2.3. A feladatellátás feltétel- és forrásrendszerének koordinálása.

2.4. A Reménysugár Fogyatékosok Napközi Otthon fenntartása, üzemeltetése.

2.5. A területfejlesztési feladatok körében:

a) vizsgálja és értékeli a térség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait;

- b) kidolgozza és elfogadja a térség területfejlesztési koncepcióját, illetve ennek figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását;
- c) a térségi területfejlesztési program figyelembevételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban is szerepel;
- d) megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, a megyei önkormányzattal és a térségi fejlesztési tanáccsal, a saját térségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására;
- e) pénzügyi tervet készít a térségi fejlesztési programok megvalósítása érdekében; elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;
- f) közreműködik a térségben kialakult társadalmi, gazdasági és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében;
- g) koordinálja a térségben működő társulások és más - a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel;
- h) a térségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit;
- i) folyamatosan kapcsolatot tart megyei önkormányzattal, a regionális fejlesztési ügynökséggel, a térségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében;
- j) forráskoordinációt végez, pályázatokat készít tervei megvalósítására, adatokat, információkat szolgáltat a területi információs rendszernek,
- k) véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, programokról, különösen azoknak a térség területét érintő intézkedéseit illetően;
- l) forrásokat gyűjthet a tanács működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához;
- m) képviseli a térséget területfejlesztési ügyekben;
- n) pályázatot nyújthat be a térség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez;
- o) megállapítja költségvetését, gondoskodik annak végrehajtásáról, valamint figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztési források hatékony, a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását;
- p) az l) és o) pontban és a külön jogszabályban meghatározott források felett rendelkezik.

2.6. Közös építési szabályzatok és közös településrendezési tervek készítésének elősegítése, koordinálása

2.7. A térség közigazgatási ügyintézésének korszerűsítése.

2.8. Család-, gyermek- és ifjúságvédelem, ifjúsági feladatok térségi szintű koordinálása, szervezése, ezen belül:

- a) figyelemmel kíséri és segíti a térségben élő ifjúsági közösségek tevékenységét;
- b) elősegíti a településeken működő, az ifjúságot érintő önkormányzati, civil és informális szervezetek koordinációját;
- c) elősegíti a térségben lévő ifjúsági közösségek közötti együttműködést.

2.9. Térségi esélyegyenlőségi tervek elkészítése, esélyegyenlőségi program megvalósítása, esélyegyenlőség megvalósulásának elősegítése.

2.10. Bünt megelőzési együttműködés

2.11. Turizmusfejlesztés, idegenforgalom, ezen belül:

- a) közreműködik a térség idegenforgalmi értékeinek feltárásában
- b) közreműködik a térség turizmusfejlesztési koncepciójának kidolgozásában

2.12. Térségi közművelődési tevékenységek koordinálása, térségi identitás erősítése, kulturális örökség őrzése.

2.13. Ivóvízellátás, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, valamint bel- és csapadékvíz-elvezetés feladatainak összehangolása

2.14. Térségi foglalkoztatás-politika célok összehangolása.

3. A Társulás szervezete és működése

A társulás szervezetének, működésének, döntés-előkészítési és döntéshozatali eljárási rendjének főbb szabályait jelen megállapodás tartalmazza.

3.1 A társulás szervei

- a) Az önkormányzati társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják, akik e megállapodásban meghatározott számú szavazattal rendelkeznek.
- b) A társulási tanács döntését határozattal hozza.
- c) A társulási tanács megalakul, ha a képviselő-testületek mindegyike jóváhagyta a megállapodást és a társulási tanács alakuló ülése kimondta megalakulását.
- d) A társulási tanács gyakorolja a jelen társulási megállapodásban meghatározott, valamint a települési önkormányzatok képviselő-testületei által megállapodásban átruházott önkormányzati feladat és hatásköröket.
- e) A társulási tanács tagjai közül elnököt és alelnököt/alelnököket választ. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.
- f) A települési önkormányzat képviselő-testülete által eseti helyettesítési, képviseleti joggal felhatalmazott képviselő a delegált tagot megillető jogkörrel (teljes jogkörrel) rendelkezik, jogai és kötelességei azonosak a tag önkormányzatok delegált tag jogaival és kötelességeivel. A társulási tanács működésére egyebekben a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3.2. A társulási tanács elnöke

- a) A társulási tanács az alakuló ülésén szavazással, tagjai sorából elnököt választ. Az elnök személyére a társulási tanács bármely tagja javaslatot tehet. Az elnök helyettesítésére a tagok az önkormányzati ciklus idejére alelnököt/ alelnököket választanak meg.
- b) A társulási tanács elnöke képviseli a társulást. Távolléte és akadályoztatása esetén a társulás képviseletét az alelnök/alelnökök látja/látják el.

3.3 A társulás az alábbi bizottságot hozhatja létre

Pénzügyi Bizottság

A társulási tanács a többcélú kistérségi társulás tevékenységének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából pénzügyi bizottságot hozhat létre.

A pénzügyi bizottság elnökét és tagjai több mint a felét a társulási tanács tagjai közül kell választani.

Ágazati Bizottságok

A jelen Társulási Megállapodásban foglalt ágazati szolgáltatási feladatok ellátását, a megalapozott társulási tanácsi döntések meghozatalát segíthetik elő a Társulás Ágazati Bizottságai. A Társulás dönthet ágazati bizottságok megalakításáról.

Az Ágazati Bizottságok maximum 5 főből állnak.

Tagjait a Társulás Tanácsa választja meg. A bizottságok tagjaira bármely tanácstag javaslatot tehet. A bizottság tagjai megválasztása során tagként olyan személy javasolható, aki az adott szakterület szakértőjeként dolgozik és tevékenykedik a kistérségben. A bizottságok tagjai közé az ágazati szakembereken túl, a finanszírozási, működtetési ügyekben jártas bizottsági tagot is kell választani.

A Társulás munkabizottsági tagjainak megválasztásához a Társulás összes szavazatai számához viszonyított többségi szavazat szükséges. A megválasztható személyek számáról több jelölt, és szavazategyenlőség esetén a Társulási Tanács elnöksége tagjai választásánál kiírt szabályzatot kell alkalmazni.

Eseti Munkabizottság

A kistérség sajátos, egy vagy több konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására a kistérségi tanács eseti munkabizottságot hozhat létre.

A munkabizottság tagjainak száma az 5 főt nem haladhatja meg. Feladatait és működését a létrehozó társulási tanácsi határozatban kell megállapítani. A Tanács a létrehozással egy időben, az eseti munkabizottság tagjait az állandó bizottsági tagok választására vonatkozó szabályok szerint megválasztja.

3.4. A Társulási Tanács döntései

A társulási tanács döntése határozat.

A társulási tanács döntéseinek előkészítését, végrehajtásuk szervezését a társulás székhelyének polgármesteri hivatala, mint a társulás munkaszervezete látja el.

A társulási tanács ülésein a települések jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

3.5. A döntéshozatal módja

A társulás minden tagját egy szavazat illeti meg.

A társulás akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező tagok jelen vannak.

A társulási tanács érvényes döntéséhez annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen levő tagok szavazatainak felét és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.

A megállapodásban meghatározott döntéshez minősített többség szükséges. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint a felét, és az általuk képviselt települések lakosság számának felét.

Az alábbi döntésekhez kell minősített többség:

- a társulási megállapodás jóváhagyása, módosítása, a társulás megszüntetése
- a társuláshoz való csatlakozás

- a társulásból történő kiválás
- a társulásból történő kizárás
- intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése kérdésében.

Az önkormányzatok külön megerősítő döntését igénylő esetekben bármely társulási tag képviselő-testületének eltérő véleménye esetén a tanács a döntést újratárgyalhatja. Az újratárgyalást a mérlegelhető okok, és indokok megjelölésével az aggályokat megfogalmazó testület polgármesterének kell a társulás elnökénél bejelenteni. Az újratárgyalás során a konszenzust lehetőleg létre kell hozni. A megegyezés hiányában, ha a döntésnek pénzügyi kihatása van, és a megállapodást alapos ok nélkül meg nem kötő önkormányzat hibájából a társulásnak kára származik, úgy az igazolt kárt az azt okozó köteles a társulásnak megfizetni.

A megállapodást alapos ok nélkül meg nem kötő, vagy azt akadályozó önkormányzat lakossága, a megállapodásban biztosított szolgáltatásokat nem veheti igénybe. A társulási tanács tagjai számára ajánlást fogalmazhat meg. Az ajánlás olyan szervezési vagy más megoldási javaslatot tartalmaz, amelynek elfogadása a közszolgáltatások igénybevételét hatékonyabbá teheti. Az ajánlás tartalmazza a közös közszolgáltatás hatékonyabb működtetéséhez szükséges paramétereket. Az ajánlás nem kötelező erejű, a tagönkormányzatok döntenek az ajánlásban foglaltakat elfogadásáról.

4.A társulás tagjának jogai és kötelezettségei

4.1. A társulás tagjának jogai

- A Társulási Tanácsban minden tag egy szavazattal rendelkezik.
- A tag képviselője útján részt vehet a társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, döntéseinek meghozatalában, a társulás szervezetének és működési szabályainak kialakításában.
- A tag képviselője választhat és választható a társulás szerveibe, tisztségeire.
- A tag képviselője a társulási tanács ülésein teljes joggal képviseli a tagönkormányzat érdekeit.
- A tag a társulási tanács döntése alapján részesedhet a társulás tevékenysége révén elért pénzbevételekből.
- Javaslatot tehet a társulást érintő bármely kérdésben, jogosult a társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására.
- Kérdést, javaslatot, indítványt tehet a társulás tisztségviselőihez és szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a társulás bármely tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül kötelesek választ adni. Betekinthet a társulás dokumentumaiba, irataiba.
- Ha egy napirendi pont tárgyalásánál kisebbségben marad, joga van kisebbségi véleménye rögzítésére.

4.2. A társulás tagjának kötelezettségei

- A társulási megállapodásban, a társulás által ellátott közfeladatokra vonatkozó külön megállapodásokban foglaltak betartása.
- Képviselője útján rendszeres részvétel a társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósítását.
- A társulás határozatainak végrehajtása.
- A társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntéseinek a társulás vezetőjével való egyeztetése, illetve a társulással való írásbeli közlése.
- Befizetési kötelezettségének határidőre történő teljesítése.

- f) A társulás feladatkörébe tartozó, és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok, információk továbbítása a társulás munkaszervezetéhez.
- g) A társulási tagsághoz méltó szakmai és erkölcsi tevékenység folytatása, a vagyon megóvása, annak gyarapítására való törekvés.

5. A Társulás pénzügyi forrásai, gazdálkodása és beszámolási kötelezettsége

5.1. A társulás gazdálkodására a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

5.2. Költségvetését önállóan, határozatban állapítja meg és a székhely önkormányzat részvételével fenntartott Dabasi Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik annak végrehajtásáról.

5.3. A gazdálkodás pénzügyi forrásai:

- a) központi költségvetési támogatás, feladatfinanszírozás
- b) saját bevétel (bérleti díj, tagok hozzájárulása)
- c) egyéb források, (pályázatok)

5.4. A saját bevétel meghatározó része a tagok által fizetett a feladat ellátási megállapodások alapján a folyó évi költségvetésben meghatározott társulási hozzájárulás.

5.5. A társulási hozzájárulás mértékét feladatonként a társulási tanács minden évben költségvetési határozatában állapítja meg. A tagok általi befizetések a társulás vagyonát képezik. A megállapított társulási hozzájárulást átutalással, fél évente két egyenlő részletben, kell teljesíteni a társulás számlájára.

A társult önkormányzatok kötelesek a hozzájárulást megfizetni. A megállapított hozzájárulást határidőre nem teljesítő tag bankszámlája ellen, a társulás a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatala útján jogosult és köteles azonnali beszedési megbízást – inkasszót benyújtani.

A tagönkormányzat részéről az adott hónap végéig, a társulás számláján meg nem fizetett hozzájárulás elmaradásáról és mértékéről a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal a tagönkormányzatot elektronikus úton azonnal értesíti (polgármester, jegyző) és felhívja, hogy 3 napon belül tegyen eleget fizetési kötelezettségének. Amennyiben a pénzügyi teljesítés határidőre nem teljesül, akkor következik be a késedelmembe esett önkormányzat fizetési számlájáról történő inkasszállás.

5.6. A társulás tagjai általi befizetések kezelésével és felhasználásával összefüggő gazdálkodási feladatokat a társulási tanács a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatala útján végzi.

5.7. A társulás költségvetésének elfogadását, illetve beszámolási kötelezettségét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó előírásainak figyelembevételével kell teljesíteni.

5.8. A társulás feladat- és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat, gyakorolja az alapítói jogokat, kinevezi vezetőiket, ellátja költségvetési felügyeletüket. A társulás olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

5.9. A társulási tanácsba delegált képviselők évente legalább egy alkalommal beszámolnak képviselő- testületeiknek a társulási tanácsban végzett tevékenységükről. A társulási tanács képviseleti joggal rendelkező tagjai személyesen, vagy megbízottjuk útján figyelemmel kísérik az általuk képviselt településen a társulás által ellátott tevékenysége színvonalát, és a településen feladatot ellátó, a társulás, vagy intézménye által foglalkoztatott szakdolgozók munkáját. A feladat ellátás tapasztalatairól, az észlelt esetleges hiányosságokról szükség szerint, illetve haladéktalanul tájékoztatja az elnököt, és a munkaszervezet vezetőjét.

5.10. A társulás által a tag önkormányzatokkal kötött megállapodások alapján az adott településen ellátott egyes feladatokhoz biztosított állami finanszírozás jogszabályban meghatározott feladatmutatóinak bármely okból (téves adatszolgáltatás, munkafegyelem sértés stb.) nem teljesítése esetén bekövetkező, a Társulást terhelő esetleges visszafizetési

kötelezettség azt a tag önkormányzatot terheli, amelyiknek illetékességi területén a visszafizetésre okot adó körülmény kimutathatóan keletkezett.

6.A társulás tevékenysége és gazdálkodásának ellenőrzési rendje

A társulás gazdálkodásának ellenőrzését a Gabala Traiding& Consulting Kft. (Esztergom, Damjanich u. 65.) végzi.

7. A kiadmányozás és a kötelezettségvállalás rendje

7.1.A társulás költségvetési határozatában szereplő előirányzat terhére a társulási tanács elnöke vagy alelnök/alelnökök vállalhatnak kötelezettséget, illetve jogosultak utalványozásra.

7.2.A társulás ügykörében keletkező iratok, levelezések kiadmányozása, a kötelezettségvállalás, valamint az utalványozás pénzügyi ellenjegyzése a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal vonatkozó szabályzatai szerint történnek.

8. A társulás vagyona, a vagyonátadás feltételei, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendje

8.1. A társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a társulást illeti meg.

8.2. A társulás megszűnése esetén a vagyont a társulás tagjai között fel kell osztani.

8.3. A Társulás megszűnésekor a tagok kötelesek egymással elszámolni úgy, hogy a társulás vagyonából a követelések, és kötelezettségek kifizetése után fennmaradó pénzösszeg a költségvetési hozzájárulások arányában kerül felosztásra a tagok között. A társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet oly módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse.

8.4. A létrejött vagyon célvagyon. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, a Társulás tagjai olyan polgári jogi megoldásokat alkalmaznak (későbbi, halasztott fizetés, csere stb.), amelyek a közfeladatok ellátását nem veszélyeztetik, a célvagyon a közfeladat ellátását biztosítja. A közös tulajdonban történő elszámolásig a közfeladatok ellátása érdekében biztosítják a feladatot ellátó és átvállaló használati jogát. A tulajdonjog rendezése során a folyamatos működtetés és feladatellátás biztosítása érdekében a használati jog gyakorlás átengedése feltételeiben állapodnak meg.

9. Társulási megállapodás módosítása, kizárás, kiválás, csatlakozás és a társulás megszüntetésének szabályai

9.1. A társulási megállapodást a társulás tagjai módosíthatják, törvényben meghatározottak szerint módosítják, illetve a helyi önkormányzati általános választásokat követő hat hónapon belül felülvizsgálják.

9.2. A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni a naptári év utolsó napjával lehet.

9.3. A kiválásról és a társuláshoz való csatlakozásról szóló – minősített többséggel hozott – döntést a települési önkormányzat képviselő-testülete legalább hat hónappal korábban köteles meghozni, és azt a társulás tagjaival közölni, amit azok kötelesek tudomásul venni.

9.4. A társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a társulásból kizárhatja a társulás azon tagját, amely a megállapodásban meghatározott kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

9.5. A tagok a társulás átalakulása esetén a társulási megállapodás hatályba lépésének időpontjára, élhetnek a kiválás lehetőségével.

9.6. A társulásból kiváló tagnak az általa a társulás részére szolgáltatott, a kiválásig fel nem használt, tagdíjon felüli egyéb vagyoni hozzájárulása visszajár.

9.7. A társulásból történő kiválás, kizárás esetén a bevitt vagyon kiadására csak abban az esetben tarthat igényt a kiválni szándékozó, illetve kizárt tag, ha ez által nem veszélyezteti a társulás feladatainak jövőbeni ellátását.

9.8. A vagyonvesztés megakadályozása érdekében a kiváló, illetve kizárt tag a társulással kötött megállapodás alapján a vagyon használatáért díjra jogosult.

9.9. A társulás megszűnik:

a) a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;

b) ha a társulás tagjai minősített többséggel azt elhatározzák;

c) törvény erejénél fogva;

d) bíróság jogerős döntése alapján;

10. Záró rendelkezések

10.1. A Társulás tagjai a Társulási Megállapodásban írtak vonatkozásában határozatlan időre szóló együttműködést vállalnak.

10.2. Társulás működése során felmerülő esetleges vitás kérdéseket a felek kötelesek egymás között tárgyalásos formában egyeztetni.

Záradék

A Társulási Megállapodást a szerződő felek 2025. november 17-ei társulási tanácsülésen a sz. határozattal módosították.

Dabas, 2025. november 17.

Kőszegi Zoltán
Társulási Tanács Elnök

A Társulási Megállapodást az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el előírásait és önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként.

Dabas Város Képviselő-testülete.....határozatával
Hernád Nagyközség Képviselő-testületehatározatával
Inárcs Nagyközség Képviselő-testületehatározatával
Kakucs Község Képviselő-testületehatározatával
Örkény Város Képviselő-testületehatározatával
Pusztavacs Község Képviselő-testületehatározatával
Táborfalva Nagyközség Képviselő-testülete.....határozatával
Tatárszentgyörgy Község Képviselő-testületehatározatával
Újhartyán Város Képviselő-testülete.....határozatával
Újlengyel Község Képviselő-testületehatározatával

A Társulási Megállapodást az érintett önkormányzatok döntése alapján a polgármesterek aláírásukkal látják el.

Dabas, 2025. november 17.

Kőszegi Zoltán

Zsírosné Pallaga Mária

Polgármester
2370 Dabas, Szent István tér 1/b

P.H.

Polgármester
2376 Hernád Köztársaság út 47.

P.H.

Szuróczki Csaba
Polgármester
2365 Inárcs, Rákóczi út 4.

P.H.

Szabó Henrik
Polgármester
2366 Kakucs, Fő út 20.

P.H.

Jóri László
Polgármester
2378 Pusztavacs, Béke tér 10.

P.H.

Malata Mihály Zsolt
Polgármester
2377 Örkény, Kossuth Lajos út 2.

P.H.

Nagy Andrásné
Polgármester
2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

P.H.

Szehofner József
Polgármester
2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi út 15.

P.H.

Surman Csaba
Polgármester
2367 Újhartyán, Fő u. 21.

P.H.

Petrányi Tamás
Polgármester
2427 Újlengyel, Kossuth L. út. 69.

P.H.

1. számú melléklet

Az Ország Középe Többcélú Kistérségi Társulás tagjainak jegyzéke

Kőszegi Zoltán
Polgármester

Zsírosné Pallaga Mária
Polgármester

2370 Dabas, Szent István tér 1/b

2376 Hernád Köztársaság út 47.

Szuróczki Csaba

Polgármester

2365 Inárcs, Rákóczi út 4.

Szabó Henrik

Polgármester

2366 Kakucs, Fő út 20.

Jóri László

Polgármester

2378 Pusztavacs, Béke tér 10.

Malata Mihály Zsolt

Polgármester

2377 Örkény, Kossuth Lajos út 2.

Nagy Andrásné

Polgármester

2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

Szehofner József

Polgármester

2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi út 15.

Szirmai Csaba

Polgármester

2367 Újhartyán, Fő u. 21.

Petrányi Tamás

Polgármester

2427 Újlengyel, Kossuth L. út. 69.

2. számú melléklet

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Dabas Város Önkormányzata**

Székhelye: 2370 Dabas, Szent István tér. 1/b

Számlaszáma: 64400099-10918018

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: **17610** fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Hernád Nagyközség Önkormányzata**

Székhelye: 2376 Hernád, Köztársaság út. 47.

Számlaszáma: 11742032-15440660

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 4143 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Inárcs Nagyközség Önkormányzata**

Székhelye: 2365 Inárcs, Rákóczi u.4.

Számlaszáma: 12001008-00103527-00100009

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 4885 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Kakucs Község Önkormányzata**

Székhelye: 2366 Kakucs, Fő út. 20.

Számlaszáma: 65500082-30009452-51000012

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 3170 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Örkény Város Önkormányzata**

Székhelye: 2377 Örkény, Kossuth Lajos út 2.

Számlaszáma: 11742032-15391205

Belépés időpontja: 2014. április 30.

Lakosságszám: 4766 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Pusztavacs Község Önkormányzata**

Székhelye: 2378 Pusztavacs Béke tér. 10.

Számlaszáma: 11742032-15441788

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 1277 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Táborfalva Nagyközség Önkormányzata**

Székhelye: 2381 Táborfalva, Köztársaság tér. 1.

Számlaszáma: 11742032-15441283

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 3324 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata**

Székhelye: 2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi út. 15.

Számlaszáma: 11742032-1531229

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 1855 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Újhartyán Város Önkormányzata**

Székhelye: 2367 Újhartyán, Fő u. 21.

Számlaszáma: 11742032-15391236

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 2914 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

TAGNYILVÁNTARTÁS

Az önkormányzat megnevezése: **Újlengyel Község Önkormányzata**

Székhelye: 2724 Újlengyel, Kossuth L út. 69.

Számlaszáma: 11742032-15391236

Belépés időpontja: 2004. június 24.

Lakosságszám: 1821 fő

A szavazati mérték: 1 szavazat

**Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
Szociális Bizottság Elnökétől!**

Tájékoztató

Szociális Bizottság átruházott hatáskörében hozott határozatokról, és a 2025. október 31.-ig végzett munkájáról.

Nagyközségi Önkormányzat Képviselő testületének!

Helyben

Tisztelt Képviselő testület!

A Szociális Bizottság 2025. évi Önkormányzati költségvetésben biztosított
gazdálkodási kerete: **11.079.000.-Ft**

A Szociális Bizottság a 10/2020.(IX.30.) sz. Önkormányzati Rendeletben biztosított
hatáskörében 2025. október 31.-ig 6 alkalommal ülésezett melyből minden alkalommal
határozatképes volt.

A bizottság 27 határozatot hozott ebből:

- 26 megállapító határozat,
- 1 elutasító határozat

Pénzbeli és Természetbeni támogatások:

Települési támogatás címen került kifizetésre:

A kérelmek alapján megállapított rendszeres és rendkívüli települési támogatások
részletezése:

- | | | |
|---|-------|----------------|
| 1. Települési támogatás lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez lakásfenntartási támogatás 3 főnek került megállapításra lakásfenntartási támogatásban részesülők részére összesen | | 231 .000.-Ft |
| 2. Rendkívüli települési támogatásban részesült: | 22 fő | 993.000.-Ft |
| 3. Önkormányzati dolgozók beiskolázási támogatás | 34 fő | 680 .000-Ft |
| 4. Anya és csecsemőcsomag | 22 fő | 284.000.- Ft |
| 5. Táboroztatási támogatások | 37 fő | 185.000.-Ft |
| 6. Családosok támogatása (10.000.-ft /293 család) | | 4.395.000.-Ft |
| 7. 60 éven felüli lakosok támogatása (6.000.-ft/375 család) | | 2.250.000.-Ft |
| 8. Polgármesteri hatáskörbe utalt támogatások (részletezve külön tájékoztatóban) | | 1.577.000 .-Ft |

Települési támogatás, 2025.október 31. napjáig felhasznált: **10.595 .000.-Ft**

Táborfalva, 2025.11.18.



Nagy András
Bizottság Elnöke

Tájékoztató

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Polgármester átruházott hatáskörébe utalt támogatásokról

Polgármesteri átruházott hatáskörbe utalt települési támogatások, hatáskörében eljárva:

- | | | |
|---|-------|----------------|
| 1. Rendkívüli települési támogatásban részesült | 29 fő | 672 .000 .- Ft |
| 2. Települési támogatás temetési költségekhez való hozzájárulás címén részesült | 21 fő | 905.000 .- Ft |

2025. október 31. napjáig kifizetésre került támogatások összesen: 1.577.000 .- Ft

Táborfalva, 2025.11.18.


Nagy Andrásné
polgármester



**Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottságának Elnökétől**

BESZÁMOLÓ

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 2025. évben végzett tevékenységéről

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pénzügyi és Ügyrendi bizottság a 2025. évben végzett feladatait az SZMSZ-ben meghatározottak alapján látta el.

Ez évben a bizottság 7 alkalommal ülésezett melyből 1 alkalommal, a Szociális bizottsággal összevont ülést tartott 2025.február 24-én, ahol az önkormányzat költségvetését véleményezte.

Minden ülés határozatképes volt.

-A bizottság az ügyrendi feladatain belül a helyi rendeleteket véleményezte.

-A képviselői vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos feladatait ellátta.

- Pénzügyi feladatain belül az önkormányzat költségvetését érintő előterjesztéseket véleményezte.

- Véleményezte, majd a képviselő-testület elé terjesztette a civil szervezetek pályázati támogatását.

Pénzügyi és Ügyrendi bizottság ülései 2025. évben:

2025.02.24.

N a p i r e n d: A Képviselő-testület elé kerülő alábbi napirendi pontok véleményezése:

- 1.) Önkormányzat 2025.évi költségvetésének véleményezése
- 2.) A köztemetőről és a temetkezés rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosítása
- 3.) Mezőgazdasági területek haszonbérletéért fizetendő bérleti díj megállapítása
- 4.) 0125/34 hrsz-ú mezőgazdasági terület haszonbérletére érkezett kérelem
- 5.) Táborfalvai ingatlannal kapcsolatban érkezett ajánlat megvitatása

2025.03.24.

N a p i r e n d:

- 1.) Eatrend Kft közétkeztetési szolgáltatói áremelése
- 2.) Étkezési térítési díjakat szabályozó rendeletek felülvizsgálata
- 3.) Táborfalvai ingatlanokkal kapcsolatban érkezett ajánlat megvitatása
- 4.) Helyi civilszervezetek támogatási pályázatának elbírálása

2025.04.29.

N a p i r e n d:

- 1.) Beszámoló 2024.évi költségvetés végrehajtásáról
- 2.) 2025.évi költségvetési rendelet módosítása
- 3.) Gyermek nyári táboroztatási támogatásának megállapítása
- 4.) Örkény és Térsége Mentőalapítvány támogatás kérelme

2025.05.27.

N a p i r e n d:

- 1.) Étkezési térítési díjakat szabályozó rendeletek felülvizsgálata

2025.06.23.

N a p i r e n d:

- 1.) Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
- 2.) Az önkormányzat 2025.évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítása
- 3.) A szociális célú tűzifa támogatás helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
- 4.) Polgármester illetményének meghatározása
- 5.) Önkormányzati támogatások megállapítása

6.) Táborfalvai ingatlannal kapcsolatban érkezett ajánlat megvitatása

7.) Dabas és Környéke Üdülőtábor Alapítvány által benyújtott pályázat önrész biztosítása

2025.09.29.

N a p i r e n d:

- 1.) 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
- 2.) Étkezési térítési díjakat szabályozó önkormányzati rendeletek felülvizsgálata
- 3.) Táborfalvai ingatlannal kapcsolatban érkezett ajánlat megvitatása
- 4.) Táborfalva Arany J. út kopófelületének kezelése tárgyú beruházás közbeszerzési értékhatára alatti beszerzési eljárásra beérkezett ajánlatok megvitatása

2025.10.28.

N a p i r e n d:

- 1.) A közterületi térfigyelő kamerarendszerről szóló önkormányzati rendelet megalkotása
- 2.) Önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésével kapcsolatban eladási ár meghatározása

2025.11.24. A tervezett bizottsági ülésen a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések véleményezése.

Kérem beszámolóm elfogadását.

Táborfalva, 2025.november 7.


Halupka Miklós
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság Elnöke



Táborfalva Község Polgármestere

2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.

tel/fax.: 29/382 – 681 E-mail: polgmester@taborfalva.hu

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester

Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző

Előterjesztés jellege: határozathozatal

Szavazás módja: egyszerű többség

E l ő t e r j e s z t é s

Versenyképes Járások Program II. ütemében benyújtandó „Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel” projekttel kapcsolatos döntés megvitatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Versenyképes járáások Program

- I. A Dabasi Járás esetében első körben a Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet fejlesztésére 106 millió forint, a közbiztonság fejlesztésére pedig 143.375.507,- Ft-os támogatást hagyott jóvá a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium. Mindkét támogatói okirat és maga a támogatás is megérkezett.
- II. A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium ismételten kiírta a Versenyképes járáások programot, II ütemként. A keret itt is max. 250 millió Ft A Dabasi Járásból az alábbi fejlesztési igények kerültek benyújtásra és ezeket fogja 2026-ban elbírálni a minisztérium.

Benyújtó	Fejlesztési igény	Összeg
Bugyi Nagyközség Önkormányzata	Dabasi Járás északi településeinek kerékpáros összeköttetése	20.574.000,- Ft
Hernád Nagyközség Önkormányzata	Kerékpározható út tervezése Hernád és Dabas-Szőlők között újhartyáni területek érintésével	5.676.900,- Ft
Örkény Város Önkormányzata	Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel	10.166.189,- Ft
OKTKT	A Dabasi Járás művészeti iskoláinak épületfelújítása, eszközbeszerzése	41.564.511,- Ft
OKTKT	Dabasi Járás mentőállomásainak fejlesztése	17.171.957,- Ft
Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat	A Dabasi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ intézménybővítése	136.646.443,- Ft
Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata	Tatárszentgyörgyi Idősek Otthona engedélyes tervdokumentációjának elkészítése	18.200.000,- Ft

Településünket érintően a „Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel” projekt kerülne benyújtásra. A projektben Örkény, Hernád, Pusztavacs, Táborfalva, Tatárszentgyörgy települések vennének részt, melyben Örkény lenne a gesztortelepülés. A benyújtandó igény 10.166.189,- Ft.

A Versenyképes Járások projektek megvalósításához az alábbi döntéseket szükséges meghozni:

- Konzorciumi megállapodások megkötése a társtelepülésekkel és felhatalmazás a Polgármester részére a II. ütemben lévő projektek megvalósításához szükséges szerződések aláírására.

Javaslom a Képviselő-testületnek, mellékelt konzorciumi megállapodás elfogadását.

Határozati javaslat:

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyarország Kormánya által indított Versenyképes Járások Program 2026 keretében Örkény, Hernád, Pusztavacs, Táborfalva, Tatárszentgyörgy települések önkormányzataival együttműködve a Versenyképes Járások II. ütemének „Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel” célú pályázaton részt vesz és a megvalósítás érdekében konzorciumi szerződést köt az érintett önkormányzatokkal.

A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy a pályázatot Örkény Város Önkormányzata, mint a gesztor önkormányzat nyújtsa be.

Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására és a projekt megvalósításához szükséges nyilatkozatok, szerződések aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Táborfalva, 2025. november 19.



Nagy Andrásné
Polgármester



VERSENYKÉPES JÁRÁSOK PROGRAM

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Támogatott tevékenység (projekt) megvalósítására

1. Preambulum

A jelen megállapodással létrejövő Konzorcium (a továbbiakban: **Konzorcium**) tagjai – meghatalmazott képviselőjük útján - a Versenyképes Járások Program keretében 1137. azonosító számon regisztrált fejlesztési igényt nyújtottak be, amely tekintetében a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: **Támogató**) a főispán útján tájékoztatta a Konzorcium meghatalmazott képviselőjét arról, hogy egyedi támogatási igényt (a továbbiakban: **Támogatási igény**) nyújthatnak be a regisztrált fejlesztési igény – vagy annak Támogató által engedélyezett módosítása – szerinti tevékenységek megvalósítása érdekében.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. Jelen megállapodás értelmében

2.1.1. *Kedvezményezett*: a támogatott tevékenység általa vállalt részét megvalósító konzorciumi tag, amely a Támogatótól közvetlenül megkapja a támogatási összeg egy részét és felel annak megfelelő felhasználásáért;

2.1.2. *Konzorciumvezető*: a Konzorcium azon tagja, amely a támogatott tevékenység megvalósítása, mint cél érdekében koordinálja a Konzorcium működését, összehangolja a tagok tevékenységét és ellátja az ügyviteli feladatokat, függetlenül attól, hogy Kedvezményezettnek minősül-e vagy sem;

2.1.3. *Tag*: a Konzorciumvezető, a Kedvezményezett, valamint az a települési önkormányzat, amely közvetlenül nem vesz részt a támogatott tevékenység megvalósításában, nem részesül közvetlenül a támogatási összegből sem, azonban a támogatott tevékenység megvalósítását lehetőségeihez mérten minden módon elősegíti és támogatja.

3. Szerződő felek

3.1. A létrejövő Konzorcium tagjai (a továbbiakban önállóan: **Tag**, egyedileg: **Tag sorszámmal jelölve**, együttesen: **Tagok**) az alábbi települési önkormányzatok (*kérjük, hogy valamennyi Tag kerüljön feltüntetésre*):

Önkormányzat neve:	Örkény Város Önkormányzata
Székhely:	2377 Örkény, Kossuth L. u. 2.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	730402

Adószám:	15730404-2-13
Aláírássra jogosult képviselője:	Malata Mihály Zsolt (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 1)	

Önkormányzat neve:	Hernád Nagyközség Önkormányzata
Székhely:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	734608
Adószám:	15734604-2-13
Aláírássra jogosult képviselője:	Zsírosné Pallaga Mária (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 2)	

Önkormányzat neve:	Pusztavacs Község Önkormányzata
Székhely:	2378 Pusztavacs, Béke tér 10.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	734839
Adószám:	15734831-2-13
Aláírássra jogosult képviselője:	Jóri László (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 3)	

Önkormányzat neve:	Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata
Székhely:	2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi u. 15.

Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	730413
Adószám:	15730411-2-13
Aláíráásra jogosult képviselője:	Szehofner József (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 4)	

Önkormányzat neve:	Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
Székhely:	2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	734675
Adószám:	15734673-2-13
Aláíráásra jogosult képviselője:	Nagy Andrásné (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 5)	

- 3.2. A Támogatási igény támogatása esetén a támogatói okirat (a továbbiakban: **Támogatói okirat**) mindenkor hatályos szövege szerinti támogatott tevékenység (a továbbiakban: **Projekt**) megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban: **Megállapodás**) kötik.

4. A Megállapodás tárgya

Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Projektet a Támogatói okiratban – ideértve annak mellékleteit is – foglaltak szerint megvalósítják, a megvalósított fejlesztést – amennyiben azzal kapcsolatban fenntartási időszak került kikötésre - legalább a Támogatói okiratban meghatározott ideig üzemeltetik, fenntartják és ennek, mint közös céljuknak érdekében jelen Megállapodás szerint együttműködnek.

5. A Konzorciumvezető feladatai

- 5.1. A Tagok maguk közül a 2025. 04.14-én 10:00 órakor tartott Dabasi Járási Fejlesztési Fórum jegyzőkönyve alapján döntés született arról, hogy a 1137-es azonosítóval rendelkező fejlesztési igény esetében Örkény-t választották a Konzorcium vezetőjévé (a továbbiakban: **Konzorciumvezető**).

- 5.2. A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Megállapodással megerősítik *azzal*, hogy a Konzorcium vezetőjének a jelen Megállapodás aláírásával a Tag 2-t, azaz Örkény-t (a továbbiakban: **Konzorciumvezető**) választják.
- 5.3. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait a Támogató felé képviselje, ideértve különösen, hogy nevükben és helyettük a Támogatónak benyújtandó dokumentumokat benyújtssa, illetve a Támogató által kért adatszolgáltatásokat teljesítse.
- 5.4. A Tagok által a Konzorciumvezető útján benyújtandó dokumentumokat – azok tartalmától függően – a Tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni és azokat olyan határidőben továbbítani a Konzorciumvezető részére, hogy a dokumentumot a Támogató jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott határidőben megkapja oly módon, hogy annak benyújtására munkanapon, munkaidőben sor kerülhessen.
- 5.5. A Konzorciumvezető a nyilatkozatokat, szerződéseket, egyéb dokumentumokat jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott időpontig köteles a Tagok adatszolgáltatása alapján a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre. A dokumentumok benyújtása előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy – amennyiben azt nem a Tagok küldték meg részére – a Tagok a dokumentum tartalmát megfelelő időben megismerhessék.
- 5.6. A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és/vagy a Támogatói okirat alapján jogosult szervezeteknek a Támogatói okirattal, illetve a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat haladéktalanul tájékoztatja.
- 5.7. Az ügyviteli feladatok ellátása, valamint a részére megküldött dokumentumok, adatszolgáltatások Támogató felé történő megküldése, illetve ezek rögzítése a monitoring és információs rendszerben – ideértve szükség szerint az adatszolgáltatásoknak a projektdokumentumokban történő átvezetését is – a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek elmulasztásából eredő károkért a Támogató és a többi Tag irányába a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettségeikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

7. A Tagok feladatai

- 7.1. A Tagok megállapodnak, hogy a Támogatói okirat kiadásához, módosításához szükséges, illetve az előrehaladási jelentéstételi, továbbá a beszámolási kötelezettséggel összefüggő, a Támogató által kért dokumentumok előkészítése, valamint adatok szolgáltatása, tájékoztatás megadása során folyamatosan együttműködnek, a szükséges adatokat, tájékoztatást, dokumentumokat – kijelölt kapcsolattartóik útján – soron kívül a Konzorciumvezető rendelkezésére bocsátják.
- 7.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymásnak a jelen Megállapodásban vállalt, illetve a Támogatói okiratban előírt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni, jognyilatkozatokat, hozzájárulásokat (így különösen is a tulajdonosi hozzájárulást) - amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak – soron kívül megtenni, illetve kiadni.

- 7.3. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt, aki erről tájékoztatja a többi Tagot.

8. A Kedvezményezettek feladatai

- 8.1. Amennyiben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 48/A. § (2) bekezdése értelmében a támogatási igény alapján nyújtott támogatás esetén a Támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a Támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez valamennyi, az eltéréssel érintett Kedvezményezett – Konzorciumvezető útján benyújtott - elfogadó nyilatkozata is szükséges.
- 8.2. Az Áht. 50/A. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**) 84. § (2) bekezdés a) pontja alapján a Támogató által előírt biztosítékokat minden Kedvezményezettnek nyújtania kell.
- 8.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Kedvezményezettek az alábbi feladatok (a továbbiakban: **Projekt feladatok**) megvalósítását vállalják, a Támogatói okiratban a Projekt feladatokra vonatkozó szakmai, műszaki tartalommal, illetve költségtervvel összhangban:

	Kedvezményezett neve	Projekt feladat megnevezése	a továbbiakban:
1.	Örkény Város Önkormányzata	Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel	Projekt feladat 1

- 8.4. Az egyes Projekt feladatok részletes specifikációját és a támogatott tevékenységgel érintett ingatlanok megjelölését a Támogatási igény, illetve a „Támogatási igény részletes szakmai tartalma”, valamint a „Pénzügyi tervek” elnevezésű és a Támogatási igényhez kötelezően benyújtandó, továbbá a Projekt feladat konkrét tartalmára tekintettel a Támogató által benyújtani kért és a monitoring és információs rendszerben rögzített egyéb dokumentumok tartalmazzák.
- 8.5. A Kedvezményezettek önállóan és teljeskörűen felelnek az általuk vállalt Projekt feladatok elvégzéséért.
- 8.6. A Tagok megállapodnak, hogy az egyes Projekt feladatokat az alábbi költségbontásban kívánják megvalósítani:

Projekt feladat	A Támogatási igényben a Projekt feladatra allokált elszámolható költségkeret (Ft)		
	nettó	ÁFA	bruttó
Projekt feladat 1	8 004 873	2 161 316	10 166 189
összesen:	8 004 873	2 161 316	10 166 189

- 8.7.

A Tagok megállapodnak, hogy minden Kedvezményezett maga gondoskodik az általa vállalt Projekt feladat projektmenedzsmenti feladatainak ellátásáról, a Projekt feladat megvalósítása

körében szükséges közbeszerzési / beszerzési eljárás lefolytatásáról, (amennyiben szükséges) a műszaki ellenőr megbízásáról, valamint a tervezéshez/költségvetéshez/kivitelezéshez szükséges egyes egyéb szakértői szolgáltatásokról. Ezen feladatok ellátásáért egyik Kedvezményezett sem számol el a 7.6.pont szerinti táblázatban jelzett elszámolható költségen felüli további költséget.

- 8.8. A Tagok a Projekt megvalósításához az alábbiak szerint biztosítanak önrészt, amely mindösszesen a Projekt elszámolható költségének %-át képezi, az alábbi megoszlásban (amennyiben releváns):

	Kedvezményezett neve	önrész formája	önrész összege (Ft)	részesedése a Projekt elszámolható költségéhez képest (%)
1.				
2.				
3.				

- 8.9. Amennyiben a Támogató a Projekt megvalósításával kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Kedvezményezettek kötelesek a Projekt feladataikról a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.
- 8.10. Minden Kedvezményezett maga felel az általa vállalt Projekt feladatokkal kapcsolatos egyéb, így különösen az adminisztratív, a harmadik személy általi hozzájáruló nyilatkozatokkal összefüggő, illetve az engedélyeztetési kötelezettségek határidőben és megfelelő módon történő teljesítéséért, valamint a Támogató által kért vagy a vonatkozó jogszabályokban, illetve a Támogatói okiratban vagy annak mellékleteiben előírt adatszolgáltatásokért, nyilatkozatokért, tájékoztatásért, ezek, valamint az ezeket tartalmazó dokumentumok Konzorciumvezető részére határidőben történő megküldéséért.
- 8.11. A költségtervet érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a Kedvezményezettet illető támogatási összegre vonatkozóan a Kedvezményezett maga készíti el és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Kedvezményezett által elkészített dokumentációt.
- 8.12. A Kedvezményezettek kötelesek tájékoztatni - a Konzorciumvezető útján - a Támogatót, ha a Projekt feladataik megvalósítása akadályba ütközik, megghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását befolyásolja. A tájékoztatás elmulasztásáért a mulasztó Kedvezményezett tartozik felelősséggel.

9. Beszámolási kötelezettségek teljesítése

- 9.1. A Kedvezményezettek a Támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően az általuk vállalt és megvalósított Projekt feladatok tekintetében önállóan megvalósítást követő részbeszámoló, - amennyiben a Támogatói okiratban ilyen előírásra került - a fenntartási időszakot követően fenntartási beszámoló, valamint záró beszámoló (a megvalósítást követő részbeszámoló, a fenntartási beszámoló és a záró beszámoló a továbbiakban összefoglaló néven: **beszámoló**) készítésére kötelezettek.

- 9.2. A Kedvezményezettek kötelesek az általuk vállalt és megvalósított Projekt feladatokkal kapcsolatos beszámolókat a Támogató által meghatározott formában, tartalommal, az előírt mellékletek csatolásával teljeskörűen elkészíteni és megküldeni a Konzorciumvezetőnek.
- 9.3. A Konzorciumvezető felelőssége a záró beszámoló és a fenntartási beszámoló esetében azok egységes dokumentumba történő szerkesztésére, továbbá a beszámolóval és annak mellékleteivel kapcsolatban annak határidőben a Támogató részére történő benyújtására terjed ki.
- 9.4. Minden Kedvezményezett önállóan és teljeskörűen felel a beszámolóval kapcsolatos kötelezettségei nem megfelelő teljesítésével összefüggő jogkövetkezményekért, ideértve a visszafizetési kötelezettség Támogató általi elrendelését is.

10. Visszafizetési kötelezettség teljesítése

- 10.1. Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a Támogatói okirat megszegése miatt a kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Kedvezményezett köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításban foglaltak szerint.
- 10.2. Ha a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettségét a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesíti, a Támogató a követelése teljes összegét kizárólag a Kedvezményezettrel szemben érvényesítheti, azért a többi Tag nem tartozik helytállással.

11. Kapcsolattartás

- 11.1. A Tagok a jelen Megállapodás, valamint a Támogatói okiratban foglaltak teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefonszámáról és elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követő 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatják a Konzorciumvezetőt.
- 11.2. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevéről és elérhetőségeiről nyilvántartást vezet, valamint azokról, illetve azok változásairól elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja a Tagokat.
- 11.3. A Tag a kapcsolattartó személyében és elérhetőségeiben bekövetkezett változásról 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a Konzorciumvezetőt. A tájékoztatás elmulasztásának jogkövetkezményei a Tagot terhelik.
- 11.4. Az elektronikus úton (e-mail útján) történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik hatályossá, amikor az a címzett számára hozzáférhetővé válik.

12. A Konzorcium képviselete

- 12.1. A Konzorcium képviselete a Támogató felé az 5.3. pontban foglaltak szerint történik.
- 12.2. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Ptk. 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait más, harmadik személyek felé képviselje.
- 12.3. A Konzorciumvezető, valamint a Kedvezményezett az általa vállalt Projekt feladatok megvalósítása körében a Konzorcium nevében jognyilatkozatot nem tehet,

kötelezettséget nem vállalhat. A Konzorciumvezető – az előző pont szerinti meghatalmazása esetén - a Konzorcium tagjai nevében tehet jognyilatkozatot, illetve vállalhat kötelezettséget.

- 12.4. Jogszába és/vagy a Támogatói okirat alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek – ideértve ilyen minőségében a Támogatót is - felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviseli.

13. A beszerzett vagy létesített dolgok, egyéb vagyoni értékkel rendelkező jogok tulajdonjoga és az azokkal kapcsolatos kötelezettségek

- 13.1. A támogatás felhasználásával a Projekt megvalósítása során beszerzett vagy létesített dolgok és egyéb, vagyoni értékkel rendelkező jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül szabályozásra¹:
- 13.2. Amennyiben a Tagok jelen Megállapodásban vagy egymás között megkötött egyéb megállapodásukban másként nem rendelkeznek, úgy az egyes Tagok által a Projekt megvalósítása keretében létesített vagy beszerzett vagyon, ideértve az ingatlanokat, eszközöket, valamint a beszerzett szolgáltatások eredményeként előállított immateriális javakat is – mint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a helyi önkormányzat tulajdonát képező nemzeti vagyon –, a létesítést, illetve beszerzést végző Tag tulajdonába kerül.
- 13.3. A Tagok jelen Megállapodás aláírásával vállalják a létesített vagy beszerzett vagyon Támogatói okiratban rögzített határidőig történő fenntartását, karbantartását, üzemeltetését.
- 13.4. Az üzemeltetéssel és a fenntartással, karbantartással kapcsolatos költségek a tulajdonába került vagyon vonatkozásában az érintett Tagot terhelik.

14. A Megállapodás megszűnése és módosítása

- 14.1. Jelen Megállapodás a Tagok minden további rendelkezése nélkül is megszűnik, amennyiben a Támogatási igény nem részesül támogatásban.
- 14.2. Jelen Megállapodás a Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi, és osztja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a Támogatói okirat szerinti támogatás Támogató általi visszavonása – amennyiben a Tagok írásban, közös megegyezéssel eltérően nem rendelkeznek – a jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.
- 14.3. Jelen Megállapodás a támogatott tevékenység, azaz a Projekt Ávr. 102/B. § (1) bekezdése szerinti befejezésével, illetve az Ávr. 102/B. § (2) bekezdése szerinti lezárásával és – amennyiben szükséges – a Tagok egymás között történő elszámolásával minden további rendelkezés nélkül is megszűnik.
- 14.4. A Tagok adataiban bekövetkezett változások - így különösen a székhely, a képviseletre jogosult személy, a bankszámlaszám stb. változásai - nem igénylik jelen Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a változásokról haladéktalanul értesíti a Támogatót és a többi Tagot.

¹ Amennyiben szükséges, Itt lehet részletezni a tulajdonjogokat, a használati jogokat és egyéb, más jogokat. A dolgokat és jogokat elegendő a támogatási igényben szereplő részletezettséggel megadni.

- 14.5. Jelen Megállapodást a Tagok közös megegyezéssel, írásban módosíthatják, amelyről a Konzorciumvezető 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatja a Támogatót. Jelen Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával módosítható. A hozzájárulást a Támogatói okiratban az Áht., illetve az Ávr. szerinti kedvezményezett általi módosításra irányuló kezdeményezésre előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.
- 14.6. A Projekt megvalósítására vonatkozó kötelezettségek tekintetével a Tagok a rendes felmondás jogát kizárják.
- 14.7. Jelen Megállapodást bármelyik Tag a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával, írásban, minden Tag részére megküldött rendkívüli felmondással kizárólag akkor mondhatja fel, ha jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére ellenőrzési körén kívül eső, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában előre nem látható körülmény miatt nem képes, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy elhárítsa.

15. A Tagok egyéb megállapodásai²

15.1.

16. Jelen Megállapodás hatálya

Jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsóként aláíró Tag aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást haladéktalanul, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő okirat vagy elektronikus okirat formájában megküldi a Támogató részére.

17. Záró rendelkezések

- 17.1. Jelen Megállapodás 11 (tizenegy) számozott oldalból áll és 8 darab egymással mindenben szó szerint megegyező eredeti példányban készült. *(elektronikus okirat esetén nem releváns)*
- 17.2. Jelen Megállapodás a Projekt tárgyában kiadott Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi.
- 17.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 17.4. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik és aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 3. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviselőtére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. A Tagok képviselőiben aláíró személyek kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, amely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná

² A tagok a minta-megállapodásban nem szabályozott kérdéseket is rendezhetnek megállapodásukban, ezek azonban nem lehetnek ellentétesek a Támogatói okiratban foglaltakkal.

a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

- 17.5. A Tagok képviselőjében aláíró személyek kijelentik, hogy a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírták.

Konzorciumvezető:

.....
Malata Mihály Zsolt

Polgármester

Örkény Város
Önkormányzata

2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Mészáros-Kálmán Dóra

Pénzügyi osztályvezető

Örkény Város Önkormányzata

2025.

Konzorciumi Tag 2:

Konzorciumi Tag 3:

.....
Zsírosné Pallaga Mária

polgármester

Hernád Nagyközség
Önkormányzata

2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Jóri László

Polgármester

Pusztavacs Község
Önkormányzata

2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
név:

beosztás:

Hernád Nagyközség
Önkormányzata

2025.

.....
név:

beosztás:

Pusztavacs Község
Önkormányzata

2025.

Konzorciumi Tag 4:

.....
Szehofner József
polgármester
Tatárszentgyörgy Község
Önkormányzata
2025.
Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
név:

beosztás:

Tatárszentgyörgy Község
Önkormányzata
2025.

Konzorciumi Tag 5:

.....
Nagy Andrásné
polgármester
Táborfalva Nagyközség
Önkormányzata
2025.
Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
név:

beosztás:

Táborfalva Nagyközség
Önkormányzata
2025.

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű többség

Előterjesztés

Versenyképes Járások Program II. ütemében benyújtandó „Tatárszentgyörgyi Idősek Otthona engedélyes tervdokumentációjának elkészítése” projekttel kapcsolatos döntés megvitatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Versenyképes járássok Program

- I. A Dabasi Járás esetében első körben a Halász Géza Szakorvosi Rendelőintézet fejlesztésére 106 millió forint, a közbiztonság fejlesztésére pedig 143.375.507,- Ft-os támogatást hagyott jóvá a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium. Mindkét támogatási okirat és maga a támogatás is megérkezett.
- II. A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium ismételten kiírta a Versenyképes járássok programot, II ütemként. A keret itt is max. 250 millió Ft A Dabasi Járásból az alábbi fejlesztési igények kerültek benyújtásra és ezeket fogja 2026-ban elbírálni a minisztérium.

Benyújtó	Fejlesztési igény	Összeg
Bugyi Nagyközség Önkormányzata	Dabasi Járás északi településeinek kerékpáros összeköttetése	20.574.000,- Ft
Hernád Nagyközség Önkormányzata	Kerékpározható út tervezése Hernád és Dabas-Szőlők között újhartyáni területek érintésével	5.676.900,- Ft
Örkény Város Önkormányzata	Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel	10.166.189,- Ft
OKTKT	A Dabasi Járás művészeti iskoláinak épületfelújítása, eszközbeszerzése	41.564.511,- Ft
OKTKT	Dabasi Járás mentőállomásainak fejlesztése	17.171.957,- Ft
Társult Önkormányzatok „Együtt” Segítőszolgálat	A Dabasi Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ intézménybővítése	136.646.443,- Ft
Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata	Tatárszentgyörgyi Idősek Otthona engedélyes tervdokumentációjának elkészítése	18.200.000,- Ft

Településünket érintően a „Tatárszentgyörgyi Idősek Otthona engedélyes tervdokumentációjának elkészítése, költségvetés készítése, tereprendezés költsége” projekt kerülne benyújtásra. A projektben Örkény, Hernád, Pusztavacs, Táborfalva, Tatárszentgyörgy települések vennének részt, melyben Tatárszentgyörgy lenne a gesztortelepülés. A benyújtandó igény 18.200.000,-Ft.

A Versenyképes Járások projektek megvalósításához az alábbi döntéseket szükséges meghozni:

- Konzorciumi megállapodások megkötése a társtelepülésekkel és felhatalmazás a Polgármester részére a II. ütemben lévő projektek megvalósításához szükséges szerződések aláírására.

Javaslom a Képviselő-testületnek, mellékelt konzorciumi megállapodás elfogadását.

Határozati javaslat:

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Magyarország Kormánya által indított Versenyképes Járások Program 2026 keretében Tatárszentgyörgy, Örkény, Pusztavacs, Hernád, Táborfalva települések önkormányzataival együttműködve a Versenyképes Járások II. ütemének a „**Tatárszentgyörgyi Idősek Otthona engedélyes tervdokumentációjának elkészítése, költségvetés készítése, tereprendezés költsége**” célú pályázaton részt vesz és a megvalósítás érdekében konzorciumi szerződést köt az érintett önkormányzatokkal.

A Képviselő-testület hozzájárul ahhoz, hogy a pályázatot **Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata**, mint a gesztor önkormányzat nyújtsa be.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Táborfalva, 2025. november 19.

 
Nagy Andrásné
Polgármester



VERSENYKÉPES JÁRÁSOK
PROGRAM

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Támogatott tevékenység (projekt) megvalósítására

1. Preambulum

A jelen megállapodással létrejövő Konzorcium (a továbbiakban: **Konzorcium**) tagjai – meghatalmazott képviselőjük útján - a Versenyképes Járások Program keretében 1137. azonosító számon regisztrált fejlesztési igényt nyújtottak be, amely tekintetében a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: **Támogató**) a főispán útján tájékoztatta a Konzorcium meghatalmazott képviselőjét arról, hogy egyedi támogatási igényt (a továbbiakban: **Támogatási igény**) nyújthatnak be a regisztrált fejlesztési igény – vagy annak Támogató által engedélyezett módosítása – szerinti tevékenységek megvalósítása érdekében.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. Jelen megállapodás értelmében

2.1.1. *Kedvezményezett*: a támogatott tevékenység általa vállalt részét megvalósító konzorciumi tag, amely a Támogatótól közvetlenül megkapja a támogatási összeg egy részét és felel annak megfelelő felhasználásáért;

2.1.2. *Konzorciumvezető*: a Konzorcium azon tagja, amely a támogatott tevékenység megvalósítása, mint cél érdekében koordinálja a Konzorcium működését, összehangolja a tagok tevékenységét és ellátja az ügyviteli feladatokat, függetlenül attól, hogy Kedvezményezettnek minősül-e vagy sem;

2.1.3. *Tag*: a Konzorciumvezető, a Kedvezményezett, valamint az a települési önkormányzat, amely közvetlenül nem vesz részt a támogatott tevékenység megvalósításában, nem részesül közvetlenül a támogatási összegből sem, azonban a támogatott tevékenység megvalósítását lehetőségeihez mérten minden módon elősegíti és támogatja.

3. Szerződő felek

3.1. A létrejövő Konzorcium tagjai (a továbbiakban önállóan: **Tag**, egyedileg: **Tag sorszámmal jelölve**, együttesen: **Tagok**) az alábbi települési önkormányzatok (*kérjük, hogy valamennyi Tag kerüljön feltüntetésre*):

Önkormányzat neve:	Örkény Város Önkormányzata
Székhely:	2377 Örkény, Kossuth L. u. 2.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	730402

Adószám:	15730404-2-13
Aláírássra jogosult képviselője:	Malata Mihály Zsolt (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 1)	

Önkormányzat neve:	Hernád Nagyközség Önkormányzata
Székhely:	2376 Hernád, Köztársaság út 47.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	734608
Adószám:	15734604-2-13
Aláírássra jogosult képviselője:	Zsírosné dr. Pallaga Mária (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 2)	

Önkormányzat neve:	Pusztavacs Község Önkormányzata
Székhely:	2378 Pusztavacs, Béke tér 10.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	734839
Adószám:	15734831-2-13
Aláírássra jogosult képviselője:	Jóri László (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 3)	

Önkormányzat neve:	Tatárszentgyörgy Község Önkormányzata
Székhely:	2375 Tatárszentgyörgy, Rákóczi u. 15.

Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	730413
Adószám:	15730411-2-13
Aláíráásra jogosult képviselője:	Szehofner József (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 4)	

Önkormányzat neve:	Táborfalva Nagyközség Önkormányzata
Székhely:	2381 Táborfalva, Köztársaság tér 1.
Törzskönyvi azonosító szám(PIR):	734675
Adószám:	15734673-2-13
Aláíráásra jogosult képviselője:	Nagy Andrásné (polgármester)
(a továbbiakban: Tag 5)	

- 3.2. A Támogatási igény támogatása esetén a támogatói okirat (a továbbiakban: **Támogatói okirat**) mindenkor hatályos szövege szerinti támogatott tevékenység (a továbbiakban: **Projekt**) megvalósítására a Konzorcium tagjai az alábbi konzorciumi együttműködési megállapodást (a továbbiakban: **Megállapodás**) kötik.

4. A Megállapodás tárgya

Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Projektet a Támogatói okiratban – ideértve annak mellékleteit is – foglaltak szerint megvalósítják, a megvalósított fejlesztést – amennyiben azzal kapcsolatban fenntartási időszak került kikötésre - legalább a Támogatói okiratban meghatározott ideig üzemeltetik, fenntartják és ennek, mint közös céljuknak érdekében jelen Megállapodás szerint együttműködnek.

5. A Konzorciumvezető feladatai

- 5.1. A Tagok maguk közül a 2025. 04.14-én 10:00 órakor tartott Dabasi Járási Fejlesztési Fórum jegyzőkönyve alapján döntés született arról, hogy a 1137-es azonosítóval rendelkező fejlesztési igény esetében Örkény-t választották a Konzorcium vezetőjévé (a továbbiakban: **Konzorciumvezető**).

- 5.2. A Konzorciumvezető személyét a Tagok jelen Megállapodással megerősítik *azzal*, hogy a Konzorcium vezetőjének a jelen Megállapodás aláírásával a Tag 1-t, azaz Örkény-t (a továbbiakban: **Konzorciumvezető**) választják.
- 5.3. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait a Támogató felé képviselje, ideértve különösen, hogy nevükben és helyettük a Támogatónak benyújtandó dokumentumokat benyújtsa, illetve a Támogató által kért adatszolgáltatásokat teljesítse.
- 5.4. A Tagok által a Konzorciumvezető útján benyújtandó dokumentumokat – azok tartalmától függően – a Tagok kötelesek megfelelően aláírni, illetve a jogszabályban meghatározott esetekben záradékolni és azokat olyan határidőben továbbítani a Konzorciumvezető részére, hogy a dokumentumot a Támogató jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott határidőben megkapja oly módon, hogy annak benyújtására munkanapon, munkaidőben sor kerülhessen.
- 5.5. A Konzorciumvezető a nyilatkozatokat, szerződéseket, egyéb dokumentumokat jogszabályban vagy a Támogatói okiratban meghatározott időpontig köteles a Tagok adatszolgáltatása alapján a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve a szükséges dokumentumokat csatolni, azok a Konzorciumvezető általi benyújtással kerülnek a Támogató részére megküldésre. A dokumentumok benyújtása előtt a Konzorciumvezető biztosítja, hogy – amennyiben azt nem a Tagok küldték meg részére - a Tagok a dokumentum tartalmát megfelelő időben megismerhessék.
- 5.6. A Konzorciumvezető kötelezi magát arra, hogy a Támogatónak, és a Projekt megvalósításának ellenőrzésére jogszabály és/vagy a Támogatói okirat alapján jogosult szervezeteknek a Támogatói okirattal, illetve a Projekt megvalósításával kapcsolatos bármilyen közléséről a Tagokat haladéktalanul tájékoztatja.
- 5.7. Az ügyviteli feladatok ellátása, valamint a részére megküldött dokumentumok, adatszolgáltatások Támogató felé történő megküldése, illetve ezek rögzítése a monitoring és információs rendszerben – ideértve szükség szerint az adatszolgáltatásoknak a projektdokumentumokban történő átvezetését is – a Konzorciumvezető kötelezettsége, amelyek elmulasztásából eredő károkért a Támogató és a többi Tag irányába a Konzorciumvezető tartozik felelősséggel. Ez a rendelkezés nem érinti a Tagok jelen Megállapodás alapján vállalt kötelezettség eikért való egymással szemben fennálló felelősségét.

7. A Tagok feladatai

- 7.1. A Tagok megállapodnak, hogy a Támogatói okirat kiadásához, módosításához szükséges, illetve az előrehaladási jelentéstételi, továbbá a beszámolási kötelezettséggel összefüggő, a Támogató által kért dokumentumok előkészítése, valamint adatok szolgáltatása, tájékoztatás megadása során folyamatosan együttműködnek, a szükséges adatokat, tájékoztatást, dokumentumokat – kijelölt kapcsolattartóik útján – soron kívül a Konzorciumvezető rendelkezésére bocsátják.
- 7.2. A Tagok a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, egymásnak a jelen Megállapodásban vállalt, illetve a Támogatói okiratban előírt kötelezettségeinek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt megadni, jognyilatkozatokat, hozzájárulásokat (így különösen is a tulajdonosi hozzájárulást) - amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak – soron kívül megtenni, illetve kiadni.

- 7.3. Amennyiben a Projekttel kapcsolatban harmadik személyek bármely Tagtól tájékoztatást kérnek, a Tag köteles erről előzetesen, a tájékoztatás megadása előtt értesíteni a Konzorciumvezetőt, aki erről tájékoztatja a többi Tagot.

8. A Kedvezményezettek feladatai

- 8.1. Amennyiben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 48/A. § (2) bekezdése értelmében a támogatási igény alapján nyújtott támogatás esetén a Támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a Támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez valamennyi, az eltéréssel érintett Kedvezményezett – Konzorciumvezető útján benyújtott - elfogadó nyilatkozata is szükséges.
- 8.2. Az Áht. 50/A. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**) 84. § (2) bekezdés a) pontja alapján a Támogató által előírt biztosítékokat minden Kedvezményezettnek nyújtania kell.
- 8.3. A Projekt megvalósítása érdekében a Kedvezményezettek az alábbi feladatok (a továbbiakban: **Projekt feladatok**) megvalósítását vállalják, a Támogatói okiratban a Projekt feladatokra vonatkozó szakmai, műszaki tartalommal, illetve költségtervvel összhangban:

	Kedvezményezett neve	Projekt feladat megnevezése	a továbbiakban:
1.	Örkény Város Önkormányzata	Az Örkényi Rendőrőrs infrastrukturális fejlesztése gépjármű- és eszközbeszerzéssel	Projekt feladat 1

- 8.4. Az egyes Projekt feladatok részletes specifikációját és a támogatott tevékenységgel érintett ingatlanok megjelölését a Támogatási igény, illetve a „Támogatási igény részletes szakmai tartalma”, valamint a „Pénzügyi tervek” elnevezésű és a Támogatási igényhez kötelezően benyújtandó, továbbá a Projekt feladat konkrét tartalmára tekintettel a Támogató által benyújtani kért és a monitoring és információs rendszerben rögzített egyéb dokumentumok tartalmazzák.
- 8.5. A Kedvezményezettek önállóan és teljeskörűen felelnek az általuk vállalt Projekt feladatok elvégzéséért.
- 8.6. A Tagok megállapodnak, hogy az egyes Projekt feladatokat az alábbi költségbontásban kívánják megvalósítani:

Projekt feladat	A Támogatási igényben a Projekt feladatra allokált elszámolható költségkeret (Ft)		
	nettó	ÁFA	bruttó
Projekt feladat 1	8 004 873	2 161 316	10 166 189
összesen:	8 004 873	2 161 316	10 166 189

- 8.7. Amennyiben a Támogató a Projekt megvalósításával kapcsolatban tájékoztatást kér a Konzorciumvezetőtől, a Konzorciumvezető felhívására a Kedvezményezettek kötelesek a Projekt feladataikról a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy a Konzorciumvezető a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.
- 8.8. A költségtervet érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a Kedvezményezettet illető támogatási összegre vonatkozóan a Kedvezményezett maga készíti el és továbbítja a Konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja a Támogatónak, mellékelve a Kedvezményezett által elkészített dokumentációt.

9. Beszámolási kötelezettségek teljesítése

- 9.1. A Kedvezményezett a Támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően az általuk vállalt és megvalósított Projekt feladatok tekintetében önállóan megvalósítást követő részbeszámoló, - amennyiben a Támogatói okiratban ilyen előírásra került - a fenntartási időszakot követően fenntartási beszámoló, valamint záró beszámoló (a megvalósítást követő részbeszámoló, a fenntartási beszámoló és a záró beszámoló a továbbiakban összefoglaló néven: **beszámoló**) készítésére kötelezett.
- 9.2. A Konzorciumvezető felelőssége a záró beszámoló és a fenntartási beszámoló esetében azok egységes dokumentumba történő szerkesztésére, továbbá a beszámolóval és annak mellékleteivel kapcsolatban annak határidőben a Támogató részére történő benyújtására terjed ki.
- 9.3. Minden Kedvezményezett önállóan és teljeskörűen felel a beszámolóval kapcsolatos kötelezettségei nem megfelelő teljesítésével összefüggő jogkövetkezményekért, ideértve a visszafizetési kötelezettség Támogató általi elrendelését is

10. Visszafizetési kötelezettség teljesítése

- 10.1. Amennyiben a Támogató szabálytalanság vagy a Támogatói okirat megszegése miatt a kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a Kedvezményezett köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget közvetlenül a Támogató részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításban foglaltak szerint.
- 10.2. Ha a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettségét a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesíti, a Támogató a követelése teljes összegét kizárólag a Kedvezményezettel szemben érvényesítheti, azért a többi Tag nem tartozik helytállással.

11. Kapcsolattartás

- 11.1. A Tagok a jelen Megállapodás, valamint a Támogatói okiratban foglaltak teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefonszámáról és elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen Megállapodás aláírását követő 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatják a Konzorciumvezetőt.
- 11.2. A Konzorciumvezető a kapcsolattartók nevééről és elérhetőségeiről nyilvántartást vezet, valamint azokról, illetve azok változásairól elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja a Tagokat.

- 11.3. A Tag a kapcsolattartó személyében és elérhetőségeiben bekövetkezett változásról 5 (öt) munkanapon belül elektronikus úton tájékoztatja a Konzorciumvezetőt. A tájékoztatás elmulasztásának jogkövetkezményei a Tagot terhelik.
- 11.4. Az elektronikus úton (e-mail útján) történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik hatályossá, amikor az a címzett számára hozzáférhetővé válik.

12. A Konzorcium képvisellete

- 12.1. A Konzorcium képvisellete a Támogató felé az 5.3. pontban foglaltak szerint történik.
- 12.2. A Tagok a jelen Megállapodás aláírásával a Ptk. 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy a Konzorcium tagjait más, harmadik személyek felé képviselje.
- 12.3. A Konzorciumvezető, valamint a Kedvezményezett az általa vállalt Projekt feladatok megvalósítása körében a Konzorcium nevében jognyilatkozatot nem tehet, kötelezettséget nem vállalhat. A Konzorciumvezető – az előző pont szerinti meghatalmazása esetén - a Konzorcium tagjai nevében tehet jognyilatkozatot, illetve vállalhat kötelezettséget.
- 12.4. Jogszabály és/vagy a Támogatói okirat alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek – ideértve ilyen minőségében a Támogatót is - felé a Tag törvényes képviselője a Tagot önállóan képviseli.

13. A beszerzett vagy létesített dolgok, egyéb vagyoni értékkel rendelkező jogok tulajdonjoga és az azokkal kapcsolatos kötelezettségek

- 13.1. A támogatás felhasználásával a Projekt megvalósítása során beszerzett vagy létesített dolgok és egyéb, vagyoni értékkel rendelkező jogok feletti rendelkezés az alábbiak szerint kerül szabályozásra:
- 13.2. Amennyiben a Tagok jelen Megállapodásban vagy egymás között megkötött egyéb megállapodásukban másként nem rendelkeznek, úgy az egyes Tagok által a Projekt megvalósítása keretében létesített vagy beszerzett vagyon, ideértve az ingatlanokat, eszközöket, valamint a beszerzett szolgáltatások eredményeként előállított immateriális javakat is – mint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján a helyi önkormányzat tulajdonát képező nemzeti vagyon –, a létesítést, illetve beszerzést végző Tag tulajdonába kerül.
- 13.3. A beszerzést végző Tag jelen Megállapodás aláírásával vállalja a létesített vagy beszerzett vagyon Támogatói okiratban rögzített határidőig történő fenntartását, karbantartását, üzemeltetését.
- 13.4. Az üzemeltetéssel és a fenntartással, karbantartással kapcsolatos költségek a tulajdonába került vagyon vonatkozásában a beszerzést végző Tagot terhelik.

14. A Megállapodás megszűnése és módosítása

- 14.1. Jelen Megállapodás a Tagok minden további rendelkezése nélkül is megszűnik, amennyiben a Támogatási igény nem részesül támogatásban.
- 14.2. Jelen Megállapodás a Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi, és oszítja annak jogi sorsát. Ennek értelmében a Támogatói okirat szerinti támogatás Támogató általi visszavonása – amennyiben a Tagok írásban, közös megegyezéssel eltérően nem rendelkeznek – a jelen Megállapodás megszűnését vonja maga után.

- 14.3. Jelen Megállapodás a támogatott tevékenység, azaz a Projekt Ávr. 102/B. § (1) bekezdése szerinti befejezésével, illetve az Ávr. 102/B. § (2) bekezdése szerinti lezárásával és – amennyiben szükséges – a Tagok egymás között történő elszámolásával minden további rendelkezés nélkül is megszűnik.
- 14.4. A Tagok adataiban bekövetkezett változások - így különösen a székhely, a képviselőre jogosult személy, a bankszámlaszám stb. változásai - nem igénylik jelen Megállapodás módosítását. Az adatok változásáról a Tagok haladéktalanul értesítik a Konzorciumvezetőt. A Konzorciumvezető a változásokról haladéktalanul értesíti a Támogatót és a többi Tagot.
- 14.5. Jelen Megállapodást a Tagok közös megegyezéssel, írásban módosíthatják, amelyről a Konzorciumvezető 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatja a Támogatót. Jelen Megállapodás Támogató által meghatározott kötelező tartalma csak a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával módosítható. A hozzájárulást a Támogatói okiratban az Áht., illetve az Ávr. szerinti kedvezményezett általi módosításra irányuló kezdeményezésre előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Támogatótól.
- 14.6. A Projekt megvalósítására vonatkozó kötelezettségek tekintetével a Tagok a rendes felmondás jogát kizárják.
- 14.7. Jelen Megállapodást bármelyik Tag a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulásával, írásban, minden Tag részére megküldött rendkívüli felmondással kizárólag akkor mondhatja fel, ha jelen Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére ellenőrzési körén kívül eső, a jelen Megállapodás megkötésének időpontjában előre nem látható körülmény miatt nem képes, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy elhárítsa.

15. Jelen Megállapodás hatálya

Jelen Megállapodás hatályba lépésének napja megegyezik a Tagok közül az utolsónak aláíró Tag aláírásának napjával. A Konzorciumvezető a Megállapodás hatályba lépését követően a Megállapodást haladéktalanul, a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 325. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő okirat vagy elektronikus okirat formájában megküldi a Támogató részére.

16. Záró rendelkezések

- 16.1. Jelen Megállapodás 10 (tíz) számozott oldalból áll és 8 darab egymással mindenben szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
- 16.2. Jelen Megállapodás a Projekt tárgyában kiadott Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi.
- 16.3. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 16.4. A Tagok képviselőjében aláíró személyek kijelentik és aláírási címpéldányaikkal igazolják, hogy a jelen Megállapodás 3. pontjában feltüntetettek szerint jogosultak a Tag képviselőjére, továbbá ennek alapján a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. A Tagok képviselőjében aláíró személyek kijelentik továbbá, hogy a testületi szerveik részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, amely a Tag részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná

a jelen Megállapodás megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

- 16.5. A Tagok képviselőjében aláíró személyek kijelentik, hogy a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben megegyezőt, aláírták.

Konzorciumvezető:

.....
Malata Mihály Zsolt

Polgármester

Örkény Város
Önkormányzata

2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Mészáros-Kálmán Dóra

Pénzügyi osztályvezető

Örkény Város Önkormányzata

2025.

Konzorciumi Tag 2:

Konzorciumi Tag 3:

.....
Zsírosné Pallaga Mária

polgármester

Hernád Nagyközség
Önkormányzata

2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
Jóri László

Polgármester

Pusztavacs Község
Önkormányzata

2025.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
név:

beosztás:

Hernád Nagyközség
Önkormányzata

2025.

.....
név:

beosztás:

Pusztavacs Község
Önkormányzata

2025.

Konzorciumi Tag 4:

.....
Szehofner József
polgármester
Tatárszentgyörgy Község
Önkormányzata
2025.
Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
név:

beosztás:

Tatárszentgyörgy Község
Önkormányzata
2025.

Konzorciumi Tag 5:

.....
Nagy Andrásné
polgármester
Táborfalva Nagyközség
Önkormányzata
2025.
Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
név:

beosztás:

Táborfalva Nagyközség
Önkormányzata
2025.

Előterjesztő: Nagy Andrásné polgármester
Az előterjesztés készítésében részt vett: Háfra László jegyző
Előterjesztés jellege: határozathozatal
Szavazás módja: egyszerű szótöbbség

E l ő t e r j e s z t é s

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás segélyhívó rendszerére szerződés megszüntetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk 2021. január 1-től önállóan látja el a szociális alapellátások működtetését, köztük a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást is.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtó rendszer szolgáltatására és működtetésére (segélyhívó készülékeinek bérletére és üzemeltetésére) a HB Rendszerház Kft-vel (Budapest) kötöttünk szerződést, 40 db jelzőkészülékre.

A HB Rendszerház Kft a jelzőkészülékek üzemeltetést 2021. december 31-ig biztosította azt követően az SOS Központ Kft, volt az, akivel az Önkormányzat szerződést kötött a jelzőkészülékekre.

Az idei évben a jelzőkészülékek havi díja 4.500 Ft/ eszköz a rendelkezésre állási díj (amennyiben a készüléket nem használjuk) 1.270 Ft/eszköz volt.

Az ide évben 2025. október 28.-án az SOS Központ Zrt. a díjak emeléséről tájékoztatta Önkormányzatunkat. Ez alapján 2026. január 01.-től a díjak az alábbiak szerint változnának:

- A jelzőkészülékek havi díja 27%-al emelkedne és 5.715 Ft/eszköz lenne, míg a rendelkezésre állási díj 100%-al emelkedne (amennyiben a készüléket nem használjuk) 2.540 Ft/eszköz lenne.

Ekkora mértékű emelésre Önkormányzatunk azonban a jelenlegi gazdasági helyzetben nem tud költségvetéséből forrást biztosítani ezért javaslom, hogy a 2022. január 01.-től az SOS Központ Zrt.-vel fennálló szerződést közös megegyezéssel Önkormányzatunk bontsa fel. Az eddigi jelzőkészülékek helyett pedig a rászorulókat részére gondosórát biztosítson a továbbiakban.

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy az SOS Központ Kft-vel 2022. január 1-től történő szerződés bontsa fel és ezzel egyidejűleg a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos biztosítása érdekében a 40 db jelzőkészülék helyett az érintettek részére gondosórát biztosítson a továbbiakban.

Határozati javaslat

Táborfalva Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a megemelkedett díjak miatt az SOS Központ Zrt.-vel 2022. január 1-től fennálló szerződését felbontja és ezzel egyidejűleg a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos biztosítása érdekében a 40 db jelzőkészülék helyett az érintettek részére gondosórát biztosít a továbbiakban.

Felhatalmazza a polgármestert a megszüntetésről szóló szerződés aláírására.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: polgármester, jegyző

Táborfalva, 2025. november 19.


Nagy Andrásné
polgármester

x-ms-exchange-antispam-relay:0

x-microsoft-antispam:BCL:0;ARA:13230040|42112799006|3660:

x-microsoft-antispam-message-info:2iShTPTEkh2uTMcFMZp+K4YJI Ea2t3XJZa0f
djsmoMBZcLFLLeojBqOslkwZO5R8LLCNtnr+
CDffrmnPA4arRzZMqopJ+e6nLuo9KVZxH8;
ypl8cGILoO7rRNJlgRIxdBkhAaQ5HiVgL+jmI
O1w4JtIfwChiYgtLJ0fipGPXoeel1aKMypVL/
vEnHT4UXRqw+eKGATJOoi5CTossLZjePML;
Z7f3NEP3rM4HLodz30VIQNms sKMOKZRvi!
zgNWcppGHCUGHZFnsYz1HeSi E26lduMBSI

x-forefront-antispam-report:CIP:255.255.255.255;CTRY:;LANG:hu;SCL:1

x-ms-exchange-antispam-messagedata-chunkcount:1

x-ms-exchange-antispam-messagedata-0:m2PcWuCbSUNp8dkDYIUzNtMhPDU+0pyX
EFdlQ1y+I3Zn8cK4GZ5Ggv4r47a+MeMZlkk
a6jlx02T4Q86ZAWANty4BJmiU eXH0XumU'
+7C0PI2wmlaQytEZyc656PNK/OHAG6/7f6f
qt4Eh7Vc93U9wTCEPTRafdZ3cQJSeg8EJnq
qv1PNm2EXf2hK7XlvQpQ1vZ1RpeKHeL+cC
JWxCIXgGrd8ZbMDPa7l34laHCwU4E4adX/
ne3bOnsdeRrFNEoXWs3mFsA4/9OG7dUP-
sBnVe88XfNAKLdMK8YNs68HpsJJcRHZTNd

Content-Type:multipart/mixed; boundary="_007_AM9PF

MIME-Version:1.0

X-OriginatorOrg:soskozpont.hu

X-MS-Exchange-CrossTenant-AuthAs:Internal

X-MS-Exchange-CrossTenant-AuthSource:AM9PR04MB8619.eurprd04.prod.outlook.

X-MS-Exchange-CrossTenant-Network-Message-Id:0312e2c4-d369-4efe-6f1d-08de1b80b4ad

X-MS-Exchange-CrossTenant-originalarrivaltime:04 Nov 2025 09:01:13.3587 (UTC)

X-MS-Exchange-CrossTenant-fromentityheader:Hosted

X-MS-Exchange-CrossTenant-id:6949ad74-45d0-4054-a4e3-fd8b403c2ad2

X-MS-Exchange-CrossTenant-mailboxtype:HOSTED

X-MS-Exchange-CrossTenant-userprincipalname:yinEtXFZv824qlzZ1F7aRzBy6q2fQQdioq2e7

X-MS-Exchange-Transport-CrossTenantHeadersStamped:DBBPR04MB7739

Forward-Confirmed-ReverseDNS:Reverse and forward lookup success on 40

SPFCheck:Server passes SPF test, -30 Spam score

X-DKIM:signer='soskozpontkft.onmicrosoft.com' st:

DKIMCheck:Server passes DKIM test, -20 Spam score

X-Spam-Status:No, spam_score was empty, meaning rspar

X-Spam-Status:No, message_size=313350 larger than 200l

SpamTally:Final spam score: -60

X-Antivirus-Scanner:Clean mail though you should still use an A

X-EsetId:37303A29572C8957667762

Tisztelt Nagy Andrásné!

Ezúton értesítjük, hogy SOS Központ Zrt vezetőségének döntése szerint, 2026. január 1-jétől kénytelenek vagyunk egy jelentősebb mértékű szolgáltatási díjkorrekciót bevezetni.

A döntés hátterében több, külső körülmény áll, amelyek az elmúlt időszakban érdemben befolyásolták

működésünket. Az emelés célja, hogy a szolgáltatás minőségét hosszú távon is megőrizhessük, illetve a szükséges fejlesztéseket megvalósíthassunk.

Tisztában vagyunk a szociális területen jellemző finanszírozási nehézségekkel, éppen ezért különösen fontos számunkra, hogy a változást időben jelezzük, és lehetőséget biztosítsunk az előzetes tervezésre.

Kérjük jelezze, ha személyes találkozón szeretné a díjkorrekciót részletesen átbeszélni, így lehetőség lenne az együttműködésünk áttekintésére is.

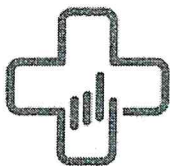
Bízunk benne, hogy a jövőben is folytathatjuk az eddigiekhez hasonlóan együttműködő és bizalmon alapuló kapcsolatunkat.

Intézményi partnereinktől kapott információk alapján, az utóbbi időben nehézségekbe ütközik az ellátottak meggyőzése az ellátásban maradásra.

Szíves figyelmükbe ajánljuk a szolgáltatási elemeink összehasonlító anyagát a meggyőzés támogatásához.

Várjuk mielőbbi visszajelzésüket, melyet kérjük, hogy minden esetben az [info@soskozpont.hu-ra](mailto:info@soskozpont.hu) is továbbítsanak!

Tisztelettel,



SOS Központ Zrt.

Ügyfélszolgálat

Budapest

Montevideo u. 3/B.

1037

email: info@soskozpont.hu

telefon: 06-1-234-5696

Mellékletek:

2026.01.01. Díjszabás bérlés.pdf	37,6 KB
Szolgáltatási elemek összehasonlítása.pdf	166 KB



SOS KÖZPONT ZRT.

TÁBORJALVA POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Értékelve:	2025 NOV 05
Száma:	209-2/2025
Ható:	Ad

Díjszabás

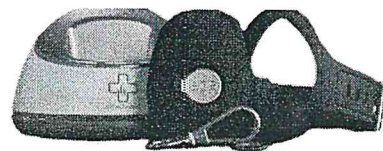
(Alábbi bruttó áraink érvényesek 2026.01.01-től visszavonásig)

Szolgáltatási havidíj bérleti szerződés esetén (bruttó)	
5 715 Ft/ eszköz	25792 ardo's
Rendelkezésre állási díj*(bruttó)	
2 540 Ft / eszköz	100% ardo's

*az adott hónap egészében felhasználóhoz nem rendelt eszközök tekintetében

Kelt: Budapest, 2025 október 29.


Regős István
vezérigazgató
SOS Központ Zrt. képviseletében



	SOS Központ	SOS Központ előnyök	Gondosóra
Hivatottság	Szociális és egészségügyi távfelügyeleti szolgáltatás.		Az önellátásra korlátozottan képes idősek emberek biztonságára és életvédelmére fenntartott jóléti szolgáltatás .
Jogosultság	Bármilyen életkorban igénybe vehető. Fogyatékossgal élők, akár nem magyar állampolgár is jogosultak a szolgáltatás igénybevételére, amennyiben képesek magyar nyelven kommunikálni. Egyeztetést követően lehetőség van a fogyatékossgal élők támogatására is.		Az igényléshez szükséges feltételek, hogy a kérelmező magyar állampolgár legyen, 65 éves vagy annál idősebb, belföldi lakcímmel (állandó és/vagy tartózkodási) rendelkezzen. A szolgáltatás elsősorban azokra vonatkozik, akik háztartásukban egyedül élnek, illetve háza társukkal közösen. További családtag jelenléte esetén az igénybevétel nem automatikus. A fogyatékossgal élők igénylési lehetősége korlátozottabb lehet. Előfordulhat, hogy életkor alapján automatikusan készüléket kap olyan személy is, aki egészségi állapota miatt egyébként nem lenne jogosult.
Gondozott eü nyilvántartása	Komplex nyilvántartás és teljes adminisztráció támogatása saját fejlesztésű rendszeren (Connect) keresztül.	Gyorsabb és pontosabb beavatkozás vezényelhető az egészségügyi adatok ismeretében. Amennyiben az ellátott kommunikációképes, irányított kikérdezésre is lehetőség van.	Csak visszatérő jelzések alapján, diszpécseri információfelvitel esetén van némi többletinformáció a biztosítottról.
Kapcsolattartás	Személyes, közvetlen kapcsolattartás a biztosítottal is.	Dedikált kapcsolattartók nyilvántartása az Intézmények számára.	
Riasztási esemény vezénylése	A segélyhívás beérkezése után az értesítendő személy elérhetősége garantált, beleértve az ügyeletes gondozó személyét is, támogatva ezzel Egészségügyi Diszpécseres pontosabb munkavégzését (jobb mérlegelési lehetőség és nagyobb mozgástér).	Bejutás biztosítása megoldott károkozás nélkül. Több esetben gondozói közreműködés elegendő. (Pl.: sérülés nélküli elesés, ha képtelen a biztosított egyedül felállni.)	A kapcsolatfelvétel nem minden esetben biztosított, ezért sikertelenség esetén azonnal megtörténik a 112-es segélyhívó riasztása.
Kapcsolathiány és merülésértesítések	Személyes kapcsolatfelvétellel, sikertelen értesítés esetén akár elektronikus értesítéssel.	A hibaelhárítás mindig biztosított, és a lehető leggyorsabban megtörténik, szükség esetén a gondozó bevonásával.	Központi, automata hívás 2 alkalommal az Ellátott telefonszámára. Sikertelenség esetén Ügyfélszolgálati merülésértesítések érkeznek. Akár 2-3 nap is eltelhet.
arozék a viseléshez az alapsomagban	Nyakpánt		Nyakpánt, Karpánt
Tartozékok	Karpánt, Övcipesz, Dokkoló rendelhető.	Raktárról rugalmas szállítással.	Nem igényelhető az alapsomagon kívül.
Szerviz háttér	Az eszközök szervizelése, csereeszköz biztosítása jelzéstől számított 3-5 munkanapon belül.	A hibás készülék javíttatását a szociális intézmény végzi, csereeszközt biztosít az ellátottnak, felügyelet folyamatosságának fenntartása érdekében.	A hibabejelentéseket az ellátott maga, vagy jogosult családtagja intézheti.
Készülék paraméterezése távolból	Van	Egyedi felhasználási igény szerint megoldható	