



Dombegyház Nagyközség Polgármesterétől

5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.

Telefon: 68/432-031

E-mail: polgarmester@dombegyhaz.co.hu

MEGHÍVÓ

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testülete 2025. szeptember 25-én (csütörtök) du. 15⁰⁰ órai kezdettel ülést tart, amelyre tisztelettel meghívom

Az ülés helye: Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának székhelye
Dombegyház, Tavasz u. 5.

Napirendi tervezet:

- 1. Tájékoztató az előző képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, tárgyalásairól**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 2. Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előadó: Liker János aljegyző
- 3. Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi I. féléves költségvetési beszámolója**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 4. Helyi építési szabályzat módosítása**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 5. A Hollósy Kornélia Óvoda 2024/2025. nevelési év beszámolója**
Előadó: Dancsóné Kasznár Mária igazgató
- 6. A Hollósy Kornélia Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadása**
Előadó: Dancsóné Kasznár Mária igazgató
- 7. A Balsaráti Vitus János Általános Iskola beszámolója a 2024/2025. tanévről**
Előadó: Szécsényi Tímea igazgató
- 8. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz csatlakozás**
Előadó: Dinyés Ildikó polgármester
- 9. A Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadása**
Előadó: Toma Ildikó intézményvezető
- 10. A Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása**
Előadó: Toma Ildikó intézményvezető
- 11. Gondozási Központ Dombegyház Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása**
Előadó: Toma Ildikó intézményvezető
- 12. Bejelentések, kérdések, interpellációk**

Zárt ülés:

- 1. Szociális ügyek (beszámoló a lakhatási támogatásra vonatkozó döntésekről)**

A napirendi pontok fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok!

Dombegyház, 2025. szeptember 17.



Dinyés Ildikó
polgármester

ELŐTERJESZTÉS
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének
2025. szeptember 25-i ülésére

Tárgy: Tájékoztató az előző Képviselő-testületi ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, tárgyalásairól

Előkészítette: Dinyés Ildikó polgármester

-Június 28. Születésnap köszöntés (95 év)

Honismereti Egyesületnél Szent Iván éjszakai rendezvény

- Június 30. Nyári gyermekfelügyelet kezdete

- Július 1. Köztisztviselői Nap és Semmelweis Nap megtartása

-Július 2. Vérteteli helység átadása

-Július 4. Művelődési Házzal kapcsolatos megbeszélés

-Július 5. Falunap Kisdombgyház

Falunap Nagyratos

-Július 10. Virágos Magyarország Pályázat megtekintése

Rendkívüli testületi ülés (a Magyar Falu pályázat keretében a Községi Konyha elektromos hálózat részleges felújítására nyújt be pályázatot, veszélyes fák gallyazása és kivágása)

-Július 12. Nyári Retro diszkó a piactéren

-Július 23. Születésnap köszöntés (85 év)

Rendkívüli testületi ülés (Belterületi utak pályázatnál műszaki ellenőr kiválasztása, Béke utca 33. szám alatti ingatlan értékesítése)

-Július 24. Babalátogatás

-Július 25. Óvoda és bölcsőde vezetőkkel való megbeszélés a létszámokkal kapcsolatosan

-Július 26. Békés Vármegyei Polgárőr Nap Kevermes (3 polgárőrnek elismerő oklevél Varga László, Varga Imréné, Szabó István)

-Július 29. Művelődési Házzal kapcsolatos megbeszélés

-Augusztus 4. Születésnap köszöntés (80 év 2 fő)

-Augusztus 5. Belvízelvezető árok elvezetése

Rendkívüli testületi ülés (konyha felújításával kapcsolatos megbeszélés)

-Augusztus 7. Újszülött köszöntése

-Augusztus 11. Konyha felújítás kezdete

Délután Értéktár megbeszélés

-Augusztus 12. Művelődés Házzal kapcsolatos megbeszélés

Délután a 8 utcával kapcsolatos munkaterület átadás

-Augusztus 14. Dombegyház és Térsége Társulás Egyeztetés (támogatói okiratok átadása)

Születésnapi köszöntés (85 év)

-Augusztus 20. Ünnepi istentisztelet

-Augusztus 22. Újszülött köszöntése

-Augusztus 23. Falunap Kevermesen

-Augusztus 26. TOP-PLUSZ pályázatos megbeszélés Mezőkovácsházán

-Augusztus 27. Dombegyház és Térsége Társulási ülés Mezőhegyesen

-Augusztus 28. Rendkívüli testületi ülés (falunapi megbeszélés)

-Augusztus 29. Művelődési Házzal kapcsolatos megbeszélés

8 utcával kapcsolatos megbeszélés

-Szeptember 1. Tanévnnyitó ünnepség

Magyar Államkincstárnál való egyeztetés a plusz forrás miatt

-Szeptember 3. Rendkívüli testületi ülés (piactéren lévő hibás kandeláberek javítása)

-Szeptember 4. Békés Vármegyei Polgárőr Egyesület elnöke Gyarmati Sándor volt itt

-Szeptember 5. Sajtónyilvánosság a 8 utcának

-Szeptember 7. Elkezdődött az amatőr focibajnokság Békéscsabán

-Szeptember 9. Magyar Államkincstárnál való egyeztetés a 8 utcával kapcsolatosan

-Szeptember 10. Művelődési Házzal kapcsolatos megbeszélés

-Szeptember 11. 8 utcával kapcsolatos megbeszélése

EFOP-os megbeszélés Mezőkovácsházán

-Szeptember 13. Falunap

-Szeptember 18-19. Közfoglalkoztatási kiállítás

-Szeptember 20. Megyenap

-Szeptember 22. Születésnapi köszöntés (80 év)

-Szeptember 23. 8 utcával kapcsolatos megbeszélés

-Szeptember 25. Idősek Világnapjával kapcsolatos megbeszélés

Dombegyház, 2025. szeptember 25.



Dinyés Ildikó
polgármester

E L Ő T E R J E S Z T É S
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének
2025. szeptember 25-i ülésére

Tárgy: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Előkészítette: Liker János aljegyző

183/2025.(VI.17.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a **Magyar Falu Program** keretében **MFP-UHJ/2025. „Út, híd, járda építése/felújítása, gyalogos-átkelőhely kialakítása, fejlesztése”** pályázathoz kapcsolódó műszaki/építészeti tervdokumentáció elkészítésére vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A hiányzó fedezet összegét, 1 016 000 Ft-ot az önkormányzat 2025. évi tartalékkeretéből biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő **műszaki/építészeti tervdokumentáció elkészítésére** vonatkozó szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **KÖVIMET Kft.** (5600 Békéscsaba, Szabadság tér 8. I/2.) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 800 000 Ft + 27 % ÁFA, azaz **bruttó 1 016 000 Ft** összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük-**

184/2025.(VI.17.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a **Magyar Falu Program** keretében **MFP-UHJ/2025. „Út, híd, járda építése/felújítása, gyalogos-átkelőhely kialakítása, fejlesztése”** pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő feltételes műszaki ellenőri szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Moldován Attila e. v.** (1036 Budapest, Kiskorona u. 6. II. emelet 11. ajtó) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 400 000 Ft + 27 % ÁFA, azaz **bruttó 508 000 Ft** összegben, amelynek forrása a nyertes pályázat támogatási összege.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

185/2025.(VI.17.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2025. július 7-től- július 11-ig a 4-6. osztályos, 2025. július 21-től- július 25-ig az 1-3. osztályos tanulók részére 2x5 napos nyári napközis tábort szervez turnusonként 20 gyermekkel.

A Képviselő-testület a táborban részt vevő gyermekek számára a déli meleg főétkezést térítésmentesen biztosítja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Dohorné Nagy Nóra közművelődési munkatárs

Határidő: értelem szerint

- **A tábor sikeresen lezajlott, a déli meleg főétkezést az önkormányzat ingyenesen biztosította a résztvevő gyermekek számára**

186/2025.(VI.17.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy értékesíteni kívánja az önkormányzat tulajdonában álló 16 darab matracot 2.000 Ft/darab egységen.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **Nincs érdeklődés, nem lett eladva.**

187/2025.(VI.17.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Magyar Önkormányzati Államkötvényből 8.460.000 Ft összegű rész visszaváltását, valamint a kincstári számlán lévő 3.973.600 Ft korábbi kamatösszeg önkormányzati számlára utalását engedélyezi.

Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **Az átutalás megtörtént**

188/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testület tudomásul vette Dinyés Ildikó polgármester beszámolóját a 2025. május 29. óta eltelt időszak munkáiról.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedést nem igényel**

189/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatást a határozat melléklete* szerint elfogadja.

** A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedést nem igényel**

190/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság vezetője által előterjesztett, a Dombegyház nagyközség 2024. évi közbiztonsági helyzetéről, valamint a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az előterjesztő a döntésről értesült**

191/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Határ menti Polgárőr Egyesület 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az előterjesztő a döntésről értesült**

192/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Dombegyházi Civil Egyesület 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **Az előterjesztő a döntésről értesült**

193/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Ketskeméty Károly Honismereti Közhasznú Egyesület 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **Az előterjesztő a döntésről értesült**

194/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Dinyés Ildikó polgármester asszonyt személyes érintettség miatt a döntéshozatalból kizárja.

Felelős: Mladonyiczkiné Király Tímea alpolgármester

Határidő: értelem szerint

- **Intézkedést nem igényel**

195/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester illetményét – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 71. § (4) bekezdés c) pontja alapján - 2025. július 1-től havi bruttó 1.334.730.- Ft-ban, költségtérítését ugyanezen időponttól az Mötv. 71. § (6) bekezdése alapján bruttó 200.209.- Ft-ban állapítja meg.

Felelős: Mladonyiczkiné Király Tímea alpolgármester

Határidő: azonnal

- **A pénzügyi csoport a döntésről értesült**

196/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a REKI támogatás iránti pályázat benyújtására az iparüzési adó visszatérítések összegének erejéig.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A REKI pályázatot benyújtottuk.**

197/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete Dombegyház Nagyközség Önkormányzata 2024-2029. évekre szóló gazdasági programját az előterjesztettek szerint elfogadja és jóváhagyja.

A gazdasági program jelen határozat mellékletét képezi.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: folyamatos

- **További intézkedést nem igényel**

198/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete értékesítésre meghirdeti az alábbi eszközöket:

Talajtakaró fólia húzó 70.000, - Ft

6 db Palánta tálca tartó állvány 8.000, - Ft/db áron

2 db Csepegtető csőtartó dobok 10.000, - Ft/db áron

2 soros Burgonya vetőgép 250.000, - Ft

2 soros Burgonya szedő 400.000, - Ft

5m³-es egytengelyes Detk szippantó tartály 500.000, - Ft

KeaFaay kismotor (benzines) 65.000, - Ft

Bakháthúzó kapás 70.000, - Ft

Zárt utánfutó (egy tengelyes) 350.000, -Ft

6 tekercs fólia 8x50-es vázra 160.000, - Ft/db áron

200 darab használt cserép 100 Ft/db

Felkéri és megbízza a polgármestert az értékesítés lebonyolításával.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az eszközök értékesítése folyamatosan történik**

199/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Békés Vármegyei Igazgatóság melegaszfalt és hidegaszfalt kátyúzási ajánlatát elfogadja.

Felkéri és meghatalmazza a polgármestert az előterjesztés mellékletét képező megrendelők aláírására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A megrendelőket elküldtük.**

200/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy határozatlan időre bérbe adja a Dombegyház, Aradi utca 2. szám alatt található szolgálati lakást a Kovácsházi Református Szolgáltató Központ részére 48.900 Ft/hó bérleti díjjal.

Felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés megkötésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **A bérleti szerződés megkötésre került a Kovácsházi Református Szolgáltató Központtal**

201/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy nem fogadja el Palcu Ana-Daniela Arad str. Clotpotuliu nr. 28. szám alatti lakos felajánlását a Dombegyház, Korona utca 18. szám alatt található belterületi ingatlanra vonatkozóan.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A felajánló a döntésről értesült**

202/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Hollós Kornélia Óvoda pályázatot nyújtson be a „KINCSES KULTÚRÓVODA 2025” című pályázatra.

Felkéri a polgármestert az ehhez kapcsolódó fenntartói nyilatkozat aláírására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A fenntartói nyilatkozat kiadása, a pályázat benyújtása megtörtént.**

203/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul ahhoz, hogy a Hollós Kornélia Óvoda induljon a Zöld Óvoda pályázaton.

Felkéri a polgármestert az ehhez kapcsolódó fenntartói nyilatkozat aláírására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A fenntartói nyilatkozat kiadása, a pályázat benyújtása megtörtént.**

204/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert, kérjen árajánlatot megfelelő tűzvédelmi tervezésben jártas szakembertől a Művelődési Ház pincehelyiség közösségi rendezvények megvalósítására vonatkozó alkalmasságának megállapításáról és a közösségi rendezvények megtartásához szükséges feltételek megteremtéséről.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **250.000,-Ft + ÁFA ajánlat érkezett**

205-Z/2025.(VI.26.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a szociális étkezés esetén csak a jogszabályban meghatározott mennyiségű zöldség és gyümölcs kerül kiosztásra.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: 2025.07.07.

- **Az ételkiszolgálás ennek megfelelően történik.**

206-Z-213-Z/2025.(VI.26.)

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- **Az érintettek a döntésről értesültek**

214/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Magyar Falu pályázat keretében a Községi Konyha elektromos hálózat részleges felújítására nyújt be pályázatot.

Felkéri a polgármestert az ezzel kapcsolatos dokumentumok előkészítésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A pályázatot benyújtottuk.**

215/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat földterületén lévő 18 darab fóliavázat bruttó 3,6 millió forintért értékesíti.

Felhatalmazza a polgármestert az értékesítéssel kapcsolatos feladatok koordinálására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **Az értékesítés megtörtént.**

216/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Boár György e.v. önkormányzati tulajdonú ingatlanokon álló veszélyes fák gallyazására és kivágására vonatkozó árajánlatát a kiegészítéssel együtt elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert, hogy a munkát rendlje meg, a Képviselő-testület a vállalkozói díjat 254.000,-Ft összegben az önkormányzat 2025. évi költségvetésének tartalékkeretéből biztosítja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A munkát megrendeltük.**

217/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete értékesíteni kívánja az önkormányzat tulajdonában lévő 3 soros burgonyatöltőt 100.000 Ft os áron.

Felkéri és megbízza a polgármestert az értékesítés lebonyolításával.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Nincs érdeklődő.**

218/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Tóth Attila egyéni vállalkozó (székhelye: 5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 36.) által a Dombegyháza település komplett térfigyelő kamerás rendszerének karbantartására, teljeskörű üzemeltetésére vonatkozóan megküldött karbantartási szerződés tervezetét megismerte, és azzal a módosítással, hogy a szerződés tervezet 4.1 pontja szerinti havi rendelkezésre állási díjat 15.000,-Ft + ÁFA összegben kéri szerződésbe foglalni, elfogadja.

A képviselő-testület az ehhez szükséges forrást az önkormányzat 2025. évi költségvetési tartalékából 200.000,-Ft keretösszegben biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a vállalkozóval egyeztessen, és a módosítás vállalkozó általi elfogadását követően a szerződést 2025. augusztus 1-jei hatálybalépéssel kösse meg.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A karbantartási szerződést megkötöttük.**

219/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza az aljegyzőt, hogy a Dombegyház, Béke utca 33. szám alatti ingatlan eladására vonatkozóan dolgozza ki az eladásra vonatkozó pályázati felhívást a következő feltételekkel:

-Nyílt és egyfordulós pályázat legyen

- A pályázat beadási határideje szeptember 10-e
- A vételár fizetése összegben történjen az adásvételi szerződés megkötésekor

Felelős: Liker János aljegyző

Határidő: 2025. július 30.

- **A pályázat kiírásra került, de nem érkezett vételi ajánlat.**

220/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzat tulajdonában álló szántó művelési ágú területeket hasznosítás céljából kiméreti.

A képviselő-testület az ehhez szükséges forrást az önkormányzat 2025. évi költségvetési tartalékából biztosítja és egyben fel hatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A kimérésre beszereztük az árajánlatokat.**

221/2025. (VII.10.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Mötv. 46 §. (2) bekezdés b) pontja alapján zárt ülést rendel el.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Intézkedést nem igényel**

222-Z/2025. (VII.10.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete azt javasolja a polgármester asszonynak, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlójának, hogy

- 1) Dr. Varga Lajosné munkavállaló részére ajánlja fel a közös megegyezéssel történő jogviszony megszüntetést olyan formában, hogy július 31-ig ténylegesen munkát végez, utána kiveszi a még járó szabadságnapjait és az azt követő naptól megszűnik a jogviszonya.
- 2) Ha ezt nem fogadja el és egyoldalúan ő lemond a jogviszonyáról akkor a Kjt. szerinti lemondási idő alatt nem kerülhet sor a munkavégzés alóli mentesítésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A határozat 1) pontja szerinti munkajogi eljárás lezajlott.**

223-Z-224-Z/2025. (VII.10.)

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- **Az érintettek a döntésről értesültek**

225/2025.(VII.10.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete megerősíti azt, hogy a szociális igazgatásról és a települési támogatás keretében nyújtott ellátásokról szóló 2/2015. (III. 02.) önkormányzati rendeletének 30.§. szerinti beiskolázási támogatás ez évi összege a 2025. évi költségvetési rendeletében meghatározottaknak megfelelően 6.000,- Ft/jogosult.

Megbízta a polgármestert, hogy az átruházott hatáskörben történő döntéshozatal során ezt figyelembe véve hozza meg döntését.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelem szerint

- **A kérelmek benyújtása folyamatosan történik, a döntésekről a zárt ülésen tájékoztatjuk a képviselő-testületet**

226/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete A Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Államkincstár Békés Vármegyei Igazgatósága által a Dombegyház Nagyközség Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek

2023. évi kincstári ellenőrzésének utóellenőrzéséről készített 51/2023UTÓ ellenőrzés számú ellenőrzési jelentést megismerte, és az abban foglaltakat elfogadja.

Egyben a Képviselő-testület megbízta a Polgármestert és az intézmények vezetőit az önkormányzat, illetve az intézmények vonatkozásában az ellenőrzési jelentés megállapításainak figyelembevételével az intézkedési tervek határidőn belül történő elkészítésére és a Magyar Államkincstár részére történő benyújtására.

Határidő: 2025. augusztus 1.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Liker János aljegyző

Toma Ildikó Gondozási Központ intézményvezető

Dancsóné Kasznár Mária Hollósy Kornélia Óvoda igazgató

- **Az intézkedési terveket benyújtottuk.**

227/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul az önkormányzat és a KÖVIMET Mérnöki Tervező és Szolgáltató Kft. között a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00051 azonosítószámú, „Dombegyház belterületi utak fejlesztése” című projekt műszaki ellenőri feladatának elvégzésére megkötött megbízási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megszüntettük.**

228/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a TOP_PLUSZ-1.2.3-21_BS1-2022-00051 azonosítószámú „**Dombegyházi belterületi utak fejlesztése**” című pályázathoz kapcsolódó műszaki ellenőri feladatok ellátására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő műszaki ellenőri szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Balczó Sándor e. v.** (5540 Szarvas, Malom u. 17/1.) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 1 250 000 Ft + ÁFA, azaz **bruttó 1 587 500 Ft** összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

229/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselőtestülete Konzorciumi Együttműködési Megállapodást kíván kötni Végegyháza Község Önkormányzata, Békés Vármegyei Önkormányzati Hivatal és “Ketskemény Károly” Honismereti Közhasznú Egyesület konzorciumi partnerekkel a **TOP_PLUSZ-3.1.3-23-BS1-2025-00004** azonosító számon regisztrált, „*Fenntartható helyi kulturális közösségfejlesztés a Mezőkovácsházai járásban*” című támogatásban részesített projekt megvalósítására.

A Képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert a konzorciumi együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerűen

- **A konzorciumi megállapodás aláírása megtörtént.**

230/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a tulajdonában álló 5836 Dombegyház, Béke utca 33. házszámú, 298/4 helyrajzi számú ingatlant **értékesíteni kívánja.**

Az értékesítés formája egyfordulós nyílt versenyeztetési eljárás. Az önkormányzat által elfogadott **minimális vételi ajánlat összege bruttó 5.000.000,-Ft.** Az értékesítés részletes feltételeit a határozat mellékletét képező pályázati felhívás tartalmazza, amelyet az önkormányzat hivatalos honlapján és a Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége hivatalos hirdetőtábláján 2025. július 24-től legalább 30 napra közzé kell tenni.

Felhatalmazza a polgármestert az eljárás koordinálására, lebonyolítására.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A nyilvános pályázatot az önkormányzat meghirdette.**

231/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Kövimet Kft tervezőnek a TOP_Plusz-1.2.3-21-BS1-2022-00051 projekt tervezői művezetésére vonatkozó bruttó 1.905.000 Ft összegű árajánlatát elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert a tervezővel a szerződés megkötésére.

A szerződés fedezete 1.905.000 Ft összegben az önkormányzat felesleges készleteinek értékesítéséből befolyt bevétel.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

232/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Kövimet Kft tervező által a TOP_Plusz-1.2.3-21-BS1-2022-00051 projekthez tartozó műszaki tartalombővítés (további három utca építési tervei) tervezési feladatira vonatkozó bruttó 1.905.000 Ft összegű árajánlatát elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert a tervezővel a szerződés megkötésére.

A szerződés fedezete 1.905.000 Ft összegben az önkormányzat Magyar Önkormányzati Állakötvény állományának ekkora értékű visszaváltása.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

233/2025.(VII.23.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2025. augusztus 1-től közös megegyezéssel megszünteti Endre Magdolna Szeged, Szigony u. 39/A. szám alatti lakossal a Dombegyház, Futó u. 21. szám alatti 1423 hrsz-ú 2683 m² területi önkormányzati portára vonatkozó bérleti szerződést.

Felkéri az aljegyzőt a feladat elvégzésére és egyben megbízza az aljegyzőt, hogy készítse el a fent említett önkormányzati porta beadására vonatkozó felhívást.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az önkormányzati porta meghirdetésre került**

234-Z-239-Z/2025.(VII.23.)

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- **Az érintettek a döntésről értesültek**

240/2025.(VII.29.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a **Magyar Falu Program** keretében **MFP/ÖTIFB/2025/ÖTIK „Önkormányzati tulajdonban lévő épület fejlesztése”** című pályázathoz kapcsolódó tervdokumentáció elkészítése és műszaki

ellenőri szolgáltatás elvégzésére vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Árkád Ingatlan Kft.** (5900 Orosháza, Deák F u. 14-16. fsz. 3.) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 478 500 Ft + 27 % ÁFA, azaz **bruttó 607 695 Ft** összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

241/2025.(VII.29.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jogszabályi összhang megteremtése érdekében a 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 2008. IX. 12-től hatályos módosításának figyelembevételével megindítja a hatályos helyi építési szabályzat módosítását.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A módosítás folyamat lezajlott.**

242/2025.(VII.29.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a helyi építési szabályzat módosítása érdekében hozzájárul háromoldalú településrendezési szerződés megkötéséhez, amelyben a *Megbízó* Dombegyház Nagyközség Önkormányzata, a *Tervező* a Tér és Terület Kft (Gyula, Hajnal utca 25/2., adószám: 14964152-2-04) a *Kötelezettségvállaló* a TOM-KŐ KFT (5836 Dombegyház, Bem utca 8., adószám: 25511686-2-04).

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a településrendezési szerződés megkötésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerűen

- **A szerződést megkötöttük.**

243/2025.(VIII.05.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Dombegyház, Aradi utca 10. szám alatti községi konyha részleges felújítására vonatkozó ajánlatkérési eljárást érvényesnek és eredményesnek nyilvánítja.

A Képviselő-testület a hiányzó fedezet összegét az önkormányzat 2025. évi tartalékkeretéből biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az ajánlatkérésben szereplő szerződést a legkedvezőbb ajánlatot adó **Csaba-Komplex Kft.** (5600 Békéscsaba, Kálvin utca 14.) ajánlattevővel kösse meg a nyertes árajánlat szerinti 2 417 915 Ft + 27 % ÁFA, azaz **bruttó 3 070 752 Ft** összegben.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük, a kivitelezés megtörtént.**

244/2025.(VIII.05.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a TOP-PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00051 „Dombegyház belterületi utak fejlesztése” című projekt keretén belül a KÖVIMET Mérnöki Tervező és Szolgáltató Kft. az E-közmű rendszeren történő közműegyeztetésének elvégzésére vonatkozó árajánlatot elfogadja nettó 160.000 Ft+ÁFA, bruttó 203.200 Ft értékben.

A Képviselő-testület az erre vonatkozó fedezetet a 2025. évi mezőgazdasági bevételből biztosítja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

245/2025.(VIII.05.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az eredeti dokumentumot is készítő Ergokomp Kft. által a TOP_PLUSZ-1.2.3-21.BS1-2022-00051 azonosítószámú „Dombegyház belterületi utak fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódó rezilienciavizsgálat módosítására vonatkozó 60.000,-Ft + ÁFA összesen bruttó 76.200,-Ft összegű árajánlatot elfogadja, felhatalmazza a polgármestert a munka megrendelésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

246/2025.(VIII.05.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a TOP_PLUSZ-1.2.3-21.BS1-2022-00051 azonosítószámú „Dombegyház belterületi utak fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódó megalapozó tanulmány elkészítésére a Projmen Kft által adott 350.000 Ft + ÁFA, összesen bruttó 444.500 Ft összegű árajánlatot elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére, amelynek fedezete az önkormányzat felesleges eszközeinek értékesítéséből befolyt bevétel.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szerződést megkötöttük.**

247/2025.(VIII.05.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Gold Irodaszer Kft. által klíma tisztítására, műszeres bemérésére és fertőtlenítésére adott árajánlatát elfogadja. Felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat és intézményeinél beépített összesen 14 darab klímaberendezés karbantartására és tisztítására vonatkozó szerződés megkötésére.

A Képviselő-testület a fedezetet a 2025. évi mezőgazdasági tevékenység bevételeiből biztosítja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A megrendelés és a karbantartás megtörtént.**

248/2025.(VIII.05.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati kizárólagos tulajdonában álló Dombegyház, Dózsa u. 9. szám alatti, 146 helyrajzi számú, 1419 m² területű, kivett, beépítetlen terület művelési ágban nyilvántartott ingatlant mezőgazdasági művelés céljából 2025. szeptember 1. napjától határozatlan időre bérbe adja Ködmön Magdolna Dombegyház, Dózsa u. 11. szám alatti lakosnak.

A Képviselő-testület felkéri az aljegyzőt a bérleti szerződés előkészítésre.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Liker János aljegyző

Határidő: 2025. szeptember 1.

- **A szerződés elkészült.**

249/2025.(VIII.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2025. (VII. 29.) Kt. határozattal elindított, hatályos helyi építési szabályzat módosításának eljárása során az egyeztetési dokumentumokat az E-Tér rendszerben, az Önkormányzat hivatalos weblapján 2025. augusztus 15-én közzétette.

A partnerek, a lakosság részéről sem az E-Tér felületén, sem elektronikus úton vagy postai úton nem érkezett hozzászólás, vélemény, javaslat a tervezett módosítással kapcsolatban.

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete fentiek alapján a partnerségi egyeztetést a helyi építési szabályzat módosításával kapcsolatban lezárja.

A települési főépítész véleményében a módosítással egyetért.

A záró állami főépítész véleményezés lefolytatása érdekében a Képviselő-testület felkéri a polgármestert a módosítás dokumentumainak az állami főépítész asszony részére, az E-TÉR-ben történő megküldésére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A szükséges intézkedések megtörténtek, a folyamat lezárása a mai ülés 4. napirendjében kerül tárgyalásra.**

250/2025.(VIII.28.)

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Medgyesegyházi Energiaközösség Nonprofit Kft. Társasági szerződését és annak módosítását az előterjesztés mellékletét képező tervezet szerint elfogadja.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának képviselő testülete felhatalmazza Dinyés Ildikó polgármestert a Társasági szerződés, valamint annak módosítása aláírására, illetve a szükséges intézkedés megtételére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az NKft. szerződésmódosítás aláírása megtörtént.**

251/2025.(VIII.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért és hozzájárul ahhoz, hogy a 4444 j. Gyula-Battonya-Mezőhegyes összekötő úttal érintett, a Magyar Állam tulajdonában és a Magyar Közút Nzrt. vagyonkezelésében álló Dombegyház belterület 586/2 helyrajzi számú földrészlet megosztásából

- kialakuló új 586/3 hrsz-ú földterület az ingatlanról leválasztásra kerüljön és maradjon a Magyar Állam tulajdonában,
- valamint a kialakuló Dombegyház 586/4 helyrajzi számú ingatlan térítésmentesen Dombegyház Nagyközség Önkormányzata tulajdonába kerüljön.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a kapcsolódó ingatlannyilvántartási eljárás költségeit, valamint az ingatlan átvételével összefüggésben keletkező és felmerülő járulékos költségeket magára vállalja, azt költségvetéséből fedezi és viseli

A Képviselő-testület megbízza és felhatalmazza Dinyés Ildikó polgármestert az átadás-átvétellel kapcsolatos feladatok teljes körű lebonyolítására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerűen

- **Magyar Közút Nzrt.-t a döntésről értesítettük.**

252/2025.(VIII.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Dombegyház 0207 hrsz, 0203/5 hrsz és 0203/47 helyrajzi számú önkormányzati tulajdonú ingatlanok tényleges telekhatárainak kimérésére kérjen a polgármester árajánlatot azzal, hogy az önkormányzat vállalja a helyi tulajdonosok részére a kimérésről szóló értesítők kézbesítését saját kézbesítője útján, amennyiben azokat a földmérő szakember a megfelelő határidő figyelembevételével az önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **Az árajánlat rendelkezésre áll, a jelen ülésen szükséges dönteni annak elfogadásáról.**

253/2025.(VIII.28.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Művelődési Házhoz tartozó Pinceklub helyiségre vonatkozóan tűzvédelmi szakvéleményt kér 250.000 Ft+ÁFA összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a szükséges intézkedések megtételére, és az ehhez szükséges forrást az önkormányzat 2025. évi költségvetés általános tartalékkeretéből biztosítja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A megrendelés megtörtént.**

254/2025.(IX.03.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy mivel a TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00051 „Dombegyházi belterületi utak fejlesztése” elnevezésű pályázattal kapcsolatosan az előzetes helyszíni bejárás az ajánlattétel előtt biztosítva volt, és azon nem jelent meg a kivitelező, ezért – a műszaki ellenőrrel előzetesen egyeztetve - nem látja indokoltnak a pótmunka igény elfogadását és teljesítését, ezért a kivitelező BÉKÉSÚT Kft. erre vonatkozó igényét elutasítja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

- **A kivitelezőt tájékoztattuk a döntésről.**

255/2025.(IX.03.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja a Csaba-Komplex Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. által a Dombegyház, Aradi u. 10. szám alatti Községi Konyha épület felújítása során műszaki szükségsszerűségből végzett pótl-és többletmunkákra benyújtott igényét az alábbiakra vonatkozóan:

-Az étkező helység mozaik burkolatának 1-3 cm-ig terjedő esztrich betonnal való kiegyenlítése nettó 275.000 Ft+ÁFA értékben illetve,

-Az eredetileg tervezett 3 db ledvance 32 W lámpatest helyett további 5 db került beépítésre a főzőtérbe, melynek összege nettó 176.080 Ft+ÁFA

A pótl-és többletmunka teljes összege 451.080 Ft+ÁFA azaz bruttó 572.872 Ft, melynek fedezete az önkormányzat 2025. évi költségvetésének általános tartalékkerete.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerűen

- **A kivitelezőt tájékoztattuk a döntésről.**

256/2025.(IX.03.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Vozár Globál Kft. ajánlatát az Önkormányzat tulajdonában álló intézményi épületek/telephelyek tekintetében a biztonságtechnika felülvizsgálat elvégzésével kapcsolatosan.

Az árajánlat összege 310.000 Ft+ÁFA, melynek fedezete az önkormányzat 2025. évi költségvetésének általános tartalékkerete.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerűen

- **A munkát megrendeltük.**

257/2025.(IX.03.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 198/2025. (VI.26.) Kt. határozatot módosítja a következők szerint:

- a határozatban szerepelő 6 tekercs fólia 8x50-es vázra 160.000 Ft/db ár helyett 100.000 Ft/db egységáron értékesíti

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerűen

- **Az értékesítés megtörtént.**

258/2025.(IX.03.)

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Dombegyház, Dél utca 1-3 szám alatti piactéren található hibás kandeláberek javítására 250.000,-Ft keretösszeget különít el az önkormányzat 2025. évi tartalékkerete terhére.

A Képviselő-testület megbízza és meghatalmazza a polgármestert, hogy a javítást végeztesse el és a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: 2025. szeptember 13.

- **A kandeláberek kijavítása megtörtént.**

259-Z-264-Z/2025.(IX.03.)

Rendkívüli települési támogatással kapcsolatos határozatok

- **Az érintettek a döntésről értesültek**

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló tájékoztatót a határozat melléklete* szerint elfogadja.

** A határozat melléklete megegyezik az előterjesztéssel.*

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: azonnal

Dombegyház, 2025. szeptember 17.


Liker János
aljegyző

ELŐTERJESZTÉS
Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. év szeptember 25.-i ülésére

Tárgy: Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának 2024. évi I. féléves költségvetési beszámolója

Előkészítette: Bicski Tamás pü. vezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat 2025. évi költségvetésének bevételi eredeti és módosított előirányzatait, valamint az előirányzatok I. félévi teljesítését az 1. számú melléklet, a kiadások eredeti és módosított előirányzatait, valamint a teljesítését a 2. számú melléklet. A felhalmozási kiadások alakulását a 3. számú melléklet, az átadott pénzeszközök alakulását a 4. számú melléklet, a társadalom- és szociálpolitikai juttatások alakulását a 5. számú melléklet tartalmazza.

I. B e v é t e l e k a l a k u l á s a

Az önkormányzat 2025. I. félévi működési bevételei összességében, a módosított előirányzathoz viszonyítva 51 %-ra teljesültek. Az összes bevételből jelentős rész a pénzmaradvány összege. Az integrált növénytermesztés bevétele a II. félévben érkezik meg, ez várhatóan magasabb lesz a tervezettől.

A helyben beszédett adók eFt-os részletezése

	Előirányzat	Teljesítés	%
Kommunális adó	5000	3614	72
Iparűzési adó	115000	49452	43
Késedelmi pótlék	500	170	34
Talajterhelési díj 2025.-ik évi		3227	

A központi költségvetéstől kapott támogatások időarányos részét megkaptuk.

Működési célú pénzeszköz átvétel az Áht-n belül. Ezek a egészségbiztosítástól átvett pénzek a fogorvosi, háziorvosi, és iskola egészségügyi szolgálatokat finanszírozzák. A munkaerőpiaci alaptól átvett összeg az országos START közfoglalkoztatási és a járási közfoglalkoztatási programot tartalmazza.

Részletezve eFt:

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Teljesítés	%
Munkaerő piaci alaptól átvett pénz	55066	29169	53
Társadalom biztosítótól átvett pénz	127351	64004	50

Társadalom biztosítástól átvett pénzeszközök részletezése/ eFt/:

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Teljesítés	%
-------------------	----------------------------	-------------------	----------

Fogorvosi szolgálat finanszírozására	40895	20287	50
Háziiorvosi szolgálat finanszírozása	86356	43671	51
Iskola egészségügy finanszírozására	100	46	46
Összesen:	127351	64004	50

Kiadások alakulása

Az önkormányzat 2025. I. félévi működési kiadásai 53%-ra, 419.738,- eFt-ban teljesültek a dologi kiadások közül az élelmiszerek és a szolgáltatási kiadások közül a gázdíjak magasabbak az időarányosnál.

A felhalmozási kiadások célonkénti részletezését a 3. számú melléklet mutatja be.

A különböző támogatásokat az 4. számú melléklet részletezi.

Települési támogatások részletezését a 5. számú melléklet tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről szóló előterjesztést és az elfogadásáról szóló határozati javaslatot vitassa meg, és fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és intézményeinek 2025. I. félévi gazdálkodásáról szóló beszámolóját 593.830,- eFt teljesített bevétellel és 477.192,- eFt teljesített kiadással, a határozat mellékletei szerinti részletezéssel elfogadja.

Felelős: Liker János jegyző

Határidő: értelemszerűen

Dombegyház, 2025. szeptember 17.


Dinyés Ildikó
polgármester

Ellenjegyezte:


Liker János
aljegyző

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat
2025. I. félévi összes bevétele forrásonként

(ezer Ft-ban)

Bevételi forrás megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
Intézményi ellátási díjak	41119	41119	20330	49
Intézmények egyéb sajátos bevételei	35228	35228	19867	56
ÁFA bevételek, visszatérülések	9426	10159	6062	60
Integrált növénytermesztés	20660	20660	2963	14
Intézményi működési bevételek összesen:	106433	107166	49222	46
Helyi adók	120500	120500	53236	44
Közhatalmi bevételek összesen:	120500	120500	53236	44
Normatív állami hozzájárulások	346992	317848	172826	54
Egyéb központosított támogatások				
Központosított előirányzatok				
Előző évi elszámolás		5275	5275	100
Központi költségvetéstől kapott támogatás	346992	323123	178101	55
Tárgyi eszközök értékesítése		1601	1601	100
Működési célú pe. átvétel Áht-én kívülről				
Működési célú pe. átvétel Áht-én belülről	182417	182417	93173	51
Felhalmozási célú pe. átvétel Áht-én kívülről				
Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel Áht belülr		82337	82337	100
Értékpapír visszaváltás	15260	15260	8460	55
ÁHT belülimegelőlegezések				
Pénzforgalom nélküli bevételek - előző évi pénzmaradvány igénybevétele	122600	121951	121951	100
Államháztartáson belüli megelőlegezés		5749	5749	100
Bevételek Összesen:	894202	960104	593830	62

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat
2025. I. félévi összes kiadása

(ezer Ft-ban)

Sorsz.	Kiadási előirányzat megnevezése	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
1.	Rendszeres személyi juttatások	425460	435145	217632	50
2.	Nem rendszeres személyi juttatások	5627	5627	2018	36
3.	Külső személyi juttatások	28580	28580	14970	52
I.	Személyi juttatás összesen:	459667	469352	234620	50
1.	Szociális hozzájárulási adó	55461	56720	27834	49
II.	Munkaadókat terhelő járulékok összes	55461	56720	27834	49
1.	Élelmiszer beszerzés	44800	44800	29568	66
2.	Készletbeszerzés	31983	33164	11880	36
3.	Kommunikációs szolgáltatások	8431	8431	5658	67
4.	Szolgáltatási kiadások	76154	77954	54604	70
5.	Vásárolt közszolgáltatások	5330	5630	2661	47
6.	Általános forgalmi adó összesen:	35062	36299	22291	61
7.	Kiküldetés, reprezentáció, reklám kiadás	190	190	8	4
IV.	Dologi kiadások	201950	206468	126670	61
1.	Működési célú pe. átadás Áht-én kívülre	2714	2914	1265	43
2.	Működési célú pe. átadás Áht-én belül	24539	24725	11736	47
3.	Települési támogatások	9350	9350	2938	31
V.	Pénzeszközátadás, egyéb támogatás	36603	36989	15939	43
1.	Intézményi beruházás	50737	136030	31130	23
2.	Felújítás				
VI.	Felhalmozás és felújítás összesen:	50737	136030	31130	23
VII.	Egyéb felhalmozási célú kifizetése		9150	9150	100
VIII.	Tartalék	50138	-----	-----	-----
IX.	Törvényi előíráson alapuló befizetés(szolidaritási adó)	28211	28221	14675	52
X.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	11435	17174	17174	100
XI.	Kiadások Összesen:	894202	960104	477192	50

Az önkormányzati táblázat nem tartalmazza az intézmény finanszírozásból eredő halmozódást

3. melléklet a/2025. (...) határozathoz

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának
F E L H A L M O Z Á S I K I A D Á S A I
2025. I. félévi teljesítése

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
Kerékpárút és csapadék víz elvezetés	6469	6469	-----	---
Művelődési ház korszerűsítés	36837	119230	27101	23
Belterületi utak építése	6400	6400	98	2
Iskola előtti kamerák	431	431	431	100
Óvoda mosogató gép	600	600	600	100
Fiat Doblo ételszállító tehergépkocsi		2800	2800	100
Medgyesegyházi T.N.KFT üzletrész vásárlása		100	100	100
Összesen:	50737	136030	31130	23

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának
T Á M O G A T Á S A I
2025. évi I. félévi teljesítése

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Mód	Teljesítés	%
I. Működési célú pe. átadása Áht-én belülre				
Dél-Békési Önkormányzatok Többcélú Társulása	40	40	-----	----
Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás	48	234	82	35
Kevermesi Családsegítő Gondozási és Szociális Központ	3548	3548	1183	33
Kevermesi Közös Önkormányzati Hivatal	20903	20903	10471	50
Működési célú pe. átadás Áht-én belül össz:	24539	24725	11736	47
II. Működési célú pe. átadás Áht-én kívülre				
Szakszervezeti üdülő fenntartási hj.	82	82	81	99
Határmenti Polgárőr Egyesület	600	600	300	50
Dél-Békés Jövőjéért Szövetség	240	240	20	8
Ketskemény Károly Honismereti Egyesület	400	400	200	50
Dombegyházi Civil Egyesület	1392	1392	464	33
Dombegyházi Nagyközségi Sport Egyesület		200	200	100
Működési célú pe. átadás Áht-én kívülre Összesen:	2714	2914	1265	43
Pénzeszköz átadások összesen:	27253	27639	13001	47

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának
2025. I. félévi teljesítése
Települési támogatások

(ezer Ft-ban)

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés	%
Rendkívüli települési támogatások	4200	4200	862	21
Rendkívüli támogatás temetkezési segély	450	450	120	27
Köztemetés	600	600	351	59
Gyógyszertámogatás	400	400	435	109
Lakhatási támogatás	3000	3000	1045	35
Beiskolázási támogatás	250	250	----	---
Első lakáshoz jutók támogatása	200	200	-----	---
Bursa-Hungarica Ösztöndíj támogatás	250	250	125	50
Települési támogatások összesen:	9350	9350	2938	31

Előterjesztés
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 25. napján tartandó rendkívüli ülésére

Tárgy: Helyi építési szabályzat módosítása

Előkészítette: Liker János aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a 241/2025. (VII. 29.) Kt. határozattal elindította a település helyi építési szabályairól 17/2003. (X.29.) önkormányzati rendeletének *(a továbbiakban: HÉSZ)*, módosítását, amely a jelenleg hatályos önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdésében meghatározott, falusias lakóterületekre vonatkozó szabályozásnak - az időközben felmerült igényekre figyelemmel - a magasabb szintű jogszabállyal való összhang megteremtése érdekében történik. A módosítás kizárólag a HÉSZ normaszövegét érinti.

A módosítási eljárás az egyeztetési eljárását a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 69. § (1) bekezdés a) pontja alapján **rövid eljárás szabályi szerint történik.**

A településtervező elkészítette a módosítás indoklását, amely szakmailag alátámasztja a módosítás szükségességét. Az önkormányzat a partnerségi egyeztetést lefolytatta, a módosítással kapcsolatban vélemény, javaslat nem érkezett. Az önkormányzati főépítész írásos szakvéleményében a módosítással egyetértett.

A partnerségi egyeztetés lezárását követően beszereztük az állami főépítész szakmai véleményét, aki záró véleményében (előterjesztés 1. sz. melléklete) az alábbi összefoglalást tette:

„Dombegyház Nagyközség hatályos településrendezési eszközeinek módosítására vonatkozó jóváhagyó záró szakmai véleményem egyetértő, a módosítás jóváhagyása jogszerűen megtehető. A tárgyi dokumentáció elfogadása ellen kifogást nem emelek.”

A partnerekkel elvégzett egyeztetési folyamat alapján, az önkormányzati valamint az állami főépítész szakmai véleményét figyelembe véve a Helyi Építési Szabályzat önkormányzati szándékának megfelelő módosításának nincs akadálya, ezért **javaslom az előterjesztés 2. mellékletét képező rendelet-tervezet elfogadását.**

Előzetes hatásvizsgálat:

1. A tervezett jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

- a) Társadalmi hatása: a rendelet megalkotásával elhárul az akadály a településen történő nem zavaró hatású ipari-szolgáltató tevékenységek megkezdése előtt.
- b) Gazdasági hatása: áttételesen kedvező hatást gyakorol a munkaerőhelyzetre és a helyi vállalkozók gazdálkodására.
- c) Költségvetési hatása: nem releváns.

2. Környezeti és egészségi következményei: Nem kimutatható

3. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások: A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtása további adminisztratív terhet nem ró az önkormányzatra.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A helyi építési szabályzat módosítása bizonyos tevékenységek jogszerű folytatását akadályozná.

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:
A szükséges személyi, szerkezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

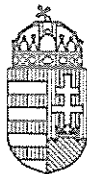
Dombegyház, 2025. szeptember 17.

Ellenjegyzem:

Liker János
aljegyző




Dinyés Ildikó
polgármester

BÉKÉS VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám:	BE/12/434-4/2025.	Tárgy:	Dombegyház településrendezési eszköz módosítása - rövid eljárás szerinti záró szakmai vélemény	Nagyközség
Ügyintéző:	Gömöri Beatrix/Laurinyeczné Gebei Hella	Hiv. szám:	Ált/336-5/2025. E-tér azonosító: 29418	
Telefon:	66/622-095			

Dinyés Ildikó
polgármester részére

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata**Dombegyház**

Tavaszi u. 5.
5836

Tárgy: záró szakmai vélemény – Dombegyház Nagyközség Településrendezési Eszközeinek részleges módosítása a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló **419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet** (továbbiakban: **419.Kr.**) **69. §** szerint.

Tisztelt Polgármester Asszony!

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének a település helyi építési szabályairól szóló 17/2003. (X.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: HÉSZ) módosítására irányuló **419. Kr. 69. §-a** szerinti rövid eljárás keretében megindított záró szakmai vélemény megadására irányuló megkeresését megkaptam. A benyújtott véleményezési dokumentációt áttekintettem.

A **419. Kr. 69. §-a**, a magyar építészetről szóló 2023.évi C. törvény (továbbiakban: Méptv.) 75. § (2) bekezdése alapján, valamint a főépítési tevékenységről szóló **190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Korm. rend.) 2.§ (1) bekezdései és a 7. § h) pontja alapján az alábbi **záró szakmai véleményt** adom.

Tervezési feladat, a módosítás tartalma:

A helyi építési szabályzat normaszövegének módosítása a magasabb szintű, – az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet** (továbbiakban: OTÉK) – jogszabállyal való összhang megteremtése érdekében.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a HÉSZ 2003. évi elfogadásakor, az akkor hatályos OTÉK 14. § (2) bekezdésben meghatározott építmények falusias lakóterületre vonatkozó szabályait építette be a rendeletébe. Az OTÉK módosítása után 14.§-nak 2008. IX. 12-től hatályos (3) bekezdése szerint: „A falusias lakóterületen elhelyezhető a terület rendeltetészerű használatát nem zavaró hatású egyéb – nem nagyüzemi – gazdasági tevékenység céljára szolgáló építmény is.”

Állami Főépítési Iroda

5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2., Pf.: 389. Telefon: (+36 66) 622-000
E-mail: allami.foepitesz@bekes.gov.hu Honlap: <https://kormanyhivatalok.hu/>
KÉR-azonosító: KHIV BEK ÁFI; Hivatali kapu: BEMKHAFOEP, KRID: 163068108

Az OTÉK ezen módosítása nem került átvezetésre a HÉSZ-ben az elmúlt évek során.

Jelenleg igény merült fel ennek rendezésére, annak érdekében, hogy falusias lakóterületen az egyéb gazdasági célú épületek is jogszerűen megépíthetők ill. működtethetők legyenek.

Ezáltal a település valamennyi falusias lakóterületén a hatályos önkormányzati rendeletben foglaltakhoz képest elhelyezhetővé válik a „mező- és erdőgazdasági, valamint a terület rendeltetésszerű használatát nem zavaró egyéb gazdasági tevékenységi célú építmény” is. A módosítás a HÉSZ 5.§ (1) bekezdés b) pontját érinti, összhangba kerül az előírás az OTÉK 2012. augusztus 6-án hatályos 14. § (3) bekezdésben előírt szabályával.

Előzmények:

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 241/2025. (VII.29.) képviselő-testületi határozatával döntött arról, hogy jogszabályi összhang megteremtése érdekében elindítja a hatályos helyi építési szabályzatáról szóló önkormányzati rendeletének módosítását.

A partnerségi egyeztetés 2025. augusztus 15. napján indult, a rendelkezésre álló idő alatt sem E-tér felületen, sem elektronikus úton vélemény, észrevétel nem érkezett, ezért Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 249/2025. (VIII.28.) Kt. határozatával a partnerségi egyeztetést lezárta, a települési főépítész véleményében a módosítással egyetértett.

Az **419. Kr. 69. § (1) bekezdés a) pontja** alapján a településrendezési terv jelen módosítása rövid eljárással kerül lefolytatásra.

A településrendezési eszközök módosítása az **OTÉK 2012. augusztus 6-án hatályos településrendezési tartalmi követelményeinek és jelmagyarázatának alkalmazásával** történik.

Dombegyház Nagyközség Polgármestere 2025. augusztus 26. napján az Elektronikus Térségi Tervezést Támogató Rendszeren (E-TÉR) megküldött 29418. számú E-TÉR azonosító számú kérelmével kezdeményezte a záró szakasz megindítását.

A BE/12/434-2/2025. számú levelemmel a benyújtott dokumentáció hiánypótlását kértem, mert az E-TÉR felületre feltöltött véleményezendő anyag nem tartalmazta a **419. Kr. 8. § (3) bekezdésében** írt, az önkormányzati főépítész szakmai összefoglalóját, továbbá a **419. Kr. 66. § (7b)** alapján a partnerségi szakasz lezárásáról szóló képviselő-testületi döntést.

A hiánypótlásra nyitva álló határidőn belül a Polgármester feltöltötte a kért dokumentumokat.

Záró szakmai vélemény

A végső szakmai véleményezésre megküldött iratanyag tartalma:

- A Tér és Terület Kft Torma Gyöngyi vezető tervező (TT-1/04-0135) által készített „Dombegyház Településrendezési tervének módosítása” - Véleményezési dokumentáció, melyben a településtervező összeállította szakmai összefoglalóját, mely alátámasztja a módosítás szükségességét.
 - Az önkormányzati főépítész által összeállított szakmai összefoglaló a településterv módosítás indokolásához,
 - Képviselő-testületi döntések,
- Jóváhagyandó munkarész:
- a HÉSZ rendelettervezete.

A településrendezési eszközök módosítására irányuló eljárásban keletkezett dokumentumokat áttekintve megállapítható, hogy a tervdokumentáció egyeztetése a hivatkozott jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt.

Dombegyház Nagyközség hatályos településrendezési eszközeinek módosítására vonatkozó jóváhagyó záró szakmai véleményem egyetértő, a módosítás jóváhagyása jogszerűen megtehető.

A tárgyi dokumentáció elfogadása ellen kifogást nem emelek.

A záró szakmai vélemény 6 hónapig érvényes az 419. Kr. 67. § (10) bekezdése alapján.

Az eljárás lezárásával kapcsolatosan az alábbiakra kívánom a figyelmet felhívni:

1. Az **419. Kr. 67. § (9)** bekezdése alapján az önkormányzat a településterv elfogadásáról a záró szakmai vélemény ismeretében dönt.
2. Az **419. Kr. 72. § (1)** bekezdése alapján a polgármester a rendezési tervet **legkésőbb a hatálybalépése napján feltölti az E-TÉR felületre.**

A magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény (a továbbiakban: **Méptv.**) **75. § (1) bekezdése** alapján a településtervet a területfejlesztési dokumentumokkal és a területrendezési tervekkel összhangban, az országos, általános településrendezési és építési követelmények figyelembevételével, a **Méptv.** felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet szerinti tartalommal és eljárásrendben és **országos digitális nyilvántartásra alkalmas módon** kell elkészíteni.

A **Méptv. 72. § (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdése** alapján a polgármester a rendezési tervet és annak módosítását, valamint a településképi **rendelet módosítását legkésőbb a hatálybalépése napján feltölti az E-TÉR felületre és az egységes normaszöveget mellékleteivel együtt legkésőbb a módosítás hatálybalépéséig fel kell tölteni az E-TÉR felületre.**

Egyéb tájékoztatás:

Kérjük, hogy a megváltozott jogszabályi környezetre figyelemmel a településrendezési eszközök jóváhagyása, alkalmazása és későbbiekben történő módosítása során az alábbiakra legyenek figyelemmel:

A Méptv. 88. § (5) alapján:

A helyi építési szabályzatban – szabályozási vonalként megjelenő – szabályozási elem a szabályozási elem megvalósulásáig, de legfeljebb hét évig érvényes. A települési önkormányzatnak legalább hétévente felül kell vizsgálnia a szabályozási elemet, és annak hétévenként történő meghosszabbítására csak a közérdekű elrendelési indok fennállása esetében van lehetőség. Amennyiben a közérdekűség már nem áll fenn, a települési önkormányzatnak gondoskodnia kell a szabályozási vonalnak a helyi építési szabályzatból, valamint az azzal összefüggő korlátozás vagy tilalom ingatlan-nyilvántartásból való törléséről, valamint a szabályozási elemhez kapcsolódó építési jogok és követelmények módosításáról. Így szükséges eljárni abban az esetben is, ha a közút – ide nem értve a gyorsforgalmi utat és a főutat – szélesítéshez szükséges területsáv külön helyrajzi számú ingatlanként már megjelent, azonban a kártalanításra még nem került sor és a közérdekűség már nem áll fenn.

A Méptv. 229. § (3) bekezdése alapján azon településeknek, amelyek a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: korábbi R.) tartalmi követelményei alapján készítettek településfejlesztési koncepciót, integrált településfejlesztési stratégiát és településrendezési eszközöket – vagy egyáltalán nem készítettek a korábbi R. tartalmi követelményeinek megfelelő tervet –, az új településfejlesztési tervüket és településrendezési tervüket legkésőbb 2027. július 1-ig hatályba kell léptetniük, és a 2012. augusztus 6-án hatályos szabályoknak vagy a korábbi R.-nek megfelelő településfejlesztési koncepciójuk, integrált településfejlesztési stratégiájuk vagy településrendezési eszközeik módosítására 2027. június 30-ig van lehetőségük.

A Méptv. 229. § (6) bekezdése alapján az e rendelkezés hatálybalépése előtt elfogadott településképi rendeletet 2027. június 30-ig kell a helyi építési szabályzatba beépíteni.

Felhívom szíves figyelmét arra, hogy a jogalkotásról szóló **2010. évi CXXX. törvény** 2. § (4) bekezdés b) pontja értelmében az önkormányzat képviselő-testülete által alkotott rendeletnek illeszkednie kell a jogrendszer egységébe, ennél fogva az, más jogszabállyal nem lehet ellentétes.

Vólmónyomat az Méptv. 55. § (2) bekezdés b) pontja valamint a **főépítési levékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Korm. rendelet** 2. § (1) bekezdés c) pontjában és 7. § h) pontjában kapott felhatalmazás alapján adtam ki.

Békéscsaba, „időbélyegző szerint”

Tisztelettel:

Dr. Takács Árpád
főispán
nevében és megbízásából:

Gömöri Beatrix
állami főépítész

Erről értesül E-TÉR rendszeren:

1. Dombegyház Nagyközség Polgármestere 5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.
2. Irattár

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (...) önkormányzati rendelete

a település helyi építési szabályairól szóló 17/2003. (X. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által vagy magánberuházásokban tervezett fejlesztések érdekében a Településrendezési Eszközök folyamatosan a fejlesztési elképzelésekhez kell igazítani, amelyre tekintettel Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dombegyház Nagyközség helyi építési szabályai című 17/2003. (X. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról rendelkezik.

[2] Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és magyar építészetéről szóló 2023. évi C törvény 22. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 1. pontjában biztosított feladatkörében eljárva, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet 62. § (1) bekezdés a) pontja szerint a 11. mellékletben biztosított véleményezési jogkörében eljáró Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdészeti Osztályával, a Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóságával, a Békés Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatósággal, a Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztályával és az Állami Légügyi Főosztályával, az Építési és Közlekedési Minisztérium Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztályával és a Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkárság Vasúti Hatósági Főosztályával, a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága Bányászati és Gázipari Főosztály Szolnoki Bányafelügyeleti Osztályával, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Hivatalával, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatósággal, a Békés Vármegyei Önkormányzattal, a Békés Vármegyei Kormányhivatal állami főépítészével, Földhivatali Főosztályával, Agrárügyi Főosztályával, Népegészségügyi Főosztályával, Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályával, Közlekedési, Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztályával, Tűzvédelmi, Iparbiztonsági és Vízügyi Hatósági Főosztályával, az Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztályával és a partnerségi egyeztetés szabályai szerinti partnerekkel a következőket rendeli el:

1. §

A település helyi építési szabályairól szóló 17/2003 (X.29.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A lakóterületen elhelyezhető:

- a) lakóépület,
- b) mező- és erdőgazdasági, valamint a terület rendeltetésszerű használatát nem zavaró egyéb gazdasági tevékenységi célú építmény,
- c) alapfokú ellátást biztosító kereskedelmi, szolgáltató, vendéglátó épület,
- d) szálláshely szolgáltató épület,
- e) kézműipari épület,
- f) helyi ellátást biztosító igazgatási, egyházi, oktatási, egészségügyi, szociális épület,
- g) sportépítmény.”

2. §

Ez a rendelet 2025.-jén lép hatályba.

Dombegyház, 2025.

Dinyés Ildikó
polgármester

Liker János
aljegyző

Előterjesztés
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 25. napján tartandó ülésére

Tárgy: A Hollósy Kornélia Óvoda 2024/2025. nevelési év beszámolója

Előkészítette: Dancsóné Kasznár Mária igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hollósy Kornélia Óvoda a 2024/2025. nevelési év munkájáról szóló beszámolóját elkészítette.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található beszámolót vitassa meg, és fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hollósy Kornélia Óvoda a 2024/2025. óvodai nevelési év munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

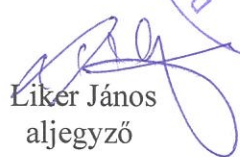
Határidő: értelemszerű

Dombegyház, 2025. szeptember 17.




Dinyés Ildikó
polgármester

Ellenjegyezte:


Líker János
aljegyző



Éves beszámoló a 2024-2025-ös s-nevelési évről
Készítette Dancsóné Kasznár Mária igazgató



**ÉVES BESZÁMOLÓ
A HOLLÓSY KORNÉLIA ÓVODA
/5836 DOMBEGYHÁZ, BÉKE UTCA 39-41/
2024/2025 NEVELÉSI ÉVÉRŐL**

Készítette:

**Dancsóné Kasznár Mária
igazgató**



Éves beszámoló a 2024-2025-ös s-nevelési évről
Készítette Dancsóné Kasznár Mária igazgató

LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS

Az óvoda OM-azonosítója 028214	Az óvoda igazgatója Dombegyház, 2025. 09. 15. Dancsóné Kasznár Mária aláírás, bélyegző
A nevelőközösség nevében véleményezte Hollósy Kornélia 2025. 09. 16. aláírás	A szülői szervezet nevében véleményezte Dombegyház, 2025. 09. 16. aláírás
A fenntartószámú határozatával jóváhagyta aláírás, bélyegző	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható a Hollósy Kornélia Óvoda bejáratánál lévő faliújságon, az Oktatási Hivatal intézményi dokumentumfeltöltő moduljában illetve az óvodai irattárban	



Miközben megpróbálunk mindent megtanítani gyermekeinknek az életről,
gyermekeink megtanítják nekünk, hogy miről is szól az élet.

Angela Schwindt

Tisztelt Polgármester Asszony, Tisztelt Aljegyző Úr, Tisztelt Képviselő-testület!

A 2024-2025-ös s nevelési év beszámolója a nevelési év Munkatervével, az óvodai alapidokumentumokkal, a tanfelügyeleti ellenőrzés során készült fejlesztési tervvel összhangban készült. Elkészítéskor figyelembe vettem az óvodavezetői pályázatomban megfogalmazott célokat. Elmondható, hogy az elmúlt három nevelési év alatt – mióta az óvoda vezetését végzem- a dolgozók az általam megfogalmazott változtatásokat elfogadták, és az óvoda valóban egy gyermekközpontú, a szülői igényeket és elvárásokat teljesítő intézménnyé vált.

Az elmúlt nevelési év komoly kihívások elé állította nevelőközösségünk valamennyi tagját. Bevezetésre került – kötelező jelleggel- az Ovikréta, a Teljesítményértékelési Rendszer, sor került az óvoda teljeskörű tanfelügyeleti intézményi ellenőrzésére és minden óvodapedagógusnak egy, diplomamegújító” vizsgát is kellett tennie, amelyet a Nemzeti Közzolgálati Egyetem szervezett. Óvodapedagógusaink valamennyien 100%-os teljesítményt nyújtottak a vizsgán az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának tartalmából.

Az óvoda éves munkatervében tervezett feladatokat maradéktalanul megvalósítottuk, nyitottak voltunk újfajta kezdeményezésekre, folyamatosan kutatjuk a fejlődés lehetőségét, figyeljük a pályázati lehetőségeket, támogatjuk egymást a munkavégzés során.

Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek örömteli éveket töltsenek az óvodában, önmagukhoz mérten megfelelő ütemben fejlődjenek és az óvoda befejeztével készen álljanak az iskolai életre.

Köszönöm az elmúlt nevelési évben a Tisztelt Képviselő-testület hozzáállását az óvoda ügyéhez! Köszönöm támogatásukat, bizalmukat, megértésüket, segítőkészségüket!

Továbbra is számítunk Fenntartónk támogató jelenlétére, segítségére!



I. AZ INTÉZMÉNYI ÉVES BESZÁMOLÓ TÖRVÉNYI HÁTTERE:

- A 120/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. (1) pontja
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXCV. tv. az államháztartásról
- 368/2011. (XII.31) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 137/2018 (VII.25) Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, Kormányrendelet 77/2025. (IV.15.) Kormányrendelettel módosított szöveggel
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64 § és a 86-7. §)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról

Helyi alapidokumentumok:

A dombegyházi Hollósy Kornélia Óvoda

- A 2024 / 2025-ös nevelési év Munkaterve
- Alapító Okirata
- Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzata
- Házi rendje
- Intézményvezető és külső szakértők által végzett ellenőrzések, feljegyzések

II. ÓVODÁNK MŰKÖDÉSI RENDJE

Az óvoda az év minden munkanapján fogadja a gyermekeket. /Kivéve a nyári takarítási szünet ideje./

A nyitvatartási idő reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig, napi 10 óra.

Nagyon örömdetes az a tény, hogy az óvodában nyitástól zárásig szakképzett, főiskolát végzett óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel. Ez a környéken szinte egyedülálló, a megye szinte minden településén óvodapedagógus- hiánnyal küzdenek, még a nagyobb városokban is.



III. A GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA, KIHASZNÁLTSÁGI ADATOK

Óvodánkban három, tiszta életkorú csoport működik : kis, középső és nagy csoport.

Csoport	létszám október 01-én	számított létszám okt.01-én	létszám május 31-én	számított létszám május 31-én
Bambi Kiscsoport	17	17	18	18
Süni Középső csoport	17	17	21	24
Mazsola Nagycsoport	20	22	19	21
Össz-óvodai	54	56	58	63

A nevelési év során senki nem költözött el a településről az óvodába járó gyermekek közül. A tavasz folyamán három kisgyermek rokonokhoz költözés miatt iratkozott be az óvodába, egy gyermek pedig, akit ideiglenesen a battonyai nagyszülők neveltek, a Gyámhatóság határozata alapján visszakerült a Kisdombgyházon élő anyához.

Tankötelessé vált 19 gyermek, ebből 2 kisgyermek nem kezdi meg általános iskolai tanulmányait.

Egy gyermek SNI státusza miatt, egy pedig az Oktatási Hivatal külön engedélye alapján, szülői kérésre marad még egy nevelési évre az óvodában.

Minden iskolába menő gyermek a helyi általános iskolában kezdi meg tanulmányait.

Minden óvodásunk magyar állampolgár.



Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül: 19 gyermek

Védelembe vett: 1 gyermek

Tartósan beteg: 1 gyermek

Három vagy több gyermek van a családban: 22 gyermek

Jövedelem alapján étkezési térítési díj megfizetése alól mentesül: 15 gyermek

Hátrányos helyzetű: 17 gyermek, a gyermeklétszám közel egyharmada.

Ebből halmozottan hátrányos helyzetű: 7 gyermek

A szomszéd kistelepülésekről bejáró: 10 gyermek, ebből 7 Magyardombegyházról, 3

Kisdombegyházról. /Közülük négy gyermek ment iskolába szeptemberben./

Sajátos nevelési igényű: szeptemberben kettő, májusban már öt gyermek.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő: szeptemberben egy gyermek, a nevelési év végére ez a szám ötre emelkedett.

Az SNI-s és a BTMN-es gyermekek aránya az össz - óvodai létszám közel 20%-a. Nagyon sajnálatos tény, hogy ennyire magas a különleges bánásmódot igénylő gyermekek aránya. Ha a Szakszolgálatnál nem lenne olyan hosszú a várólista, ez a szám sajnos még magasabb lenne, mert jelenleg is várnak vizsgálatra gyermekek. A sok problémával küzdő gyermekek nagyon megnehezítik az óvodai mindennapokat, sokszor egy gyermek egy felnőtt teljes figyelmét leköti, hogy ne tegyen kárt a társaiban vagy önmagában. Komoly problémát jelent a nagyon magas számú beszédhibás kisgyermek is, jelenleg van három olyan, négyéves gyermekünk, akik egyáltalán nem beszélnek, csak artikulátlan hangokkal kommunikálnak. Az ő vizsgálatuk még folyamatban van.



Az óvoda kihasználtságának elemzése a nevelési év folyamán:

Hónap	A gyermekek létszáma	Naptári napok száma	igénybe vett napok száma
Szeptember	53	21	903
Október	53	22	766
November	53	21	898
December	53	17	818
Január	54	22	960
Február	55	20	746
Március	55	22	986
Április	57	20	755
Május	57	21	870
Június	57	22	647
			8349

IV. HUMÁN ERŐFORRÁS :

A 2024/25-ös nevelési évben Kovácsné Bali Ilona kérte nyugdíjazását, ő 2025. augusztus 31.-én töltötte utolsó munkanapját, de 8 hónapig felmentést kapott a munkavégzés alól. Az ő munkáját Bali Mónika közmunkás segítségével sikerült ellátni.

Az óvodai alkalmazottak száma: 11 fő, /ketten napi 4 órás munkaidőben dolgoznak./

Ebből főiskolát végzett óvodapedagógus: 6 fő

Szakvizsgázott óvodapedagógus: 2 fő



Gyógypedagógiai asszisztens: 2 fő, rész munkaidőben dolgoznak napi 4-4 órában. Közülük egy kolleganőnek diabetikus mentor végzettsége is van. Kislánya súlyos cukorbeteg, állandó felnőtt felügyeletet igényel.

A pedagógiai munkát közvetlenül segítő szakképzett, rendelkező **dajkák száma: 3 fő**, közülük ketten érettségivel is rendelkeznek..

A **logopédiai és gyógypedagógiai** ellátásra szoruló gyermekek ellátása megvalósult a nevelési év során. A fenntartó önkormányzat kötött szerződést két szakemberrel, akik valamennyi rászoruló gyermeket el tudnak látni. Az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel is folyamatosan konzultálnak, a gyermekek fejlődésével kapcsolatos adminisztrációs kötelezettségüknek is maradéktalanul eleget tesznek.

V. TÁRGYI FELTÉTELEK, ESZKÖZRENDSZER:

Az óvoda eddig is kiemelkedően jól mondható eszközrendszerét a fenntartó önkormányzat, a helyi képviselők, a Hollósy Kornélia Alapítvány, a helyi Civil Egyesület és nem utolsósorban a szülők jóvoltából sikerült még jobbra tenni:

- ✓ Fenntartói támogatásból egy nagyteljesítményű ipari mosogatógépet vásároltunk, ami nagyban megkönnyíti és higiénikusabbá teszi a mosogatást.
- ✓ A játékeszközöket a **Hollósy Kornélia Alapítvány** segítségével bővítettük. Az Alapítvány bevételeihez nagymértékben hozzájárul a jótékonysági bálon a szülők hozzájárulása.
- ✓ A kisfiúk számára ünnepi mellények készültek. Az anyagot az óvoda alapítványa vette, és **Dinyés Mária képviselő asszony** varrta meg őket. Az óvodai ballagáson más büszkén viselték a fiúk az új, szép mellényeket. /az eddigi években mindig kölcsönkértünk békéscsabai óvodákból. /



- ✓ Három magaságys került beszerzésre, amit az óvoda **Alapítványának** támogatásából vettünk, és **Csatlós Tamás képviselő úr** hozzájárult a termőfölddel való feltöltésükhöz.
- ✓ Az **Alapítvány** a gyermeknapi programok lebonyolításának, és a tavaszi mesejáték részvételi díjának kifizetését is vállalta.
- ✓ A **Civil Egyesület** az Európai Mobilitási Hét alkalmából az óvoda számára közlekedéssel kapcsolatos játékokkal ajándékozta meg óvodásainkat. A Gyermeknapon több ügyes kezű tagjuk kézműves ékszereket és képeslapokat készített a gyermekekkel.
- ✓ A **fenntartó Önkormányzat** a működéssel kapcsolatos kiadásokon túl a gyermekek szegedi Vadasparkba utaztatását, a karácsonyi és a Gyermeknapi ajándékokat, a ballagó nagycsoportosok búcsúajándékát és a dolgozók pedagógusnapi megvendéglését és megajándékozását is finanszírozta.

Mindenkinek nagyon köszönjük a sok segítséget, amit az óvoda tárgyi feltételeinek jobbá tételéhez biztosítottak!

VI. AZ ÓVODÁBAN TÖRTÉNT KÜLSŐ ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉSEK TAPASZTALATAI:

VI.1. Külső ellenőrzések:

A nevelési év márciusában teljeskörű intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést végzett az Oktatási Hivatal három független mesterpedagógus szakértője. Erre a vizsgálatra általában öt évente, illetve az intézményvezetői megbízás második – negyedik nevelési évében kötelező jelleggel kerül sor. A szakértők interjúkat készítettek az óvoda szülői közösségének képviselőivel, a nevelőtestület minden tagjával, és az igazgatóval. Valamennyi, az óvodában használt dokumentumot elemezték, értékelték. A helyszínen tájékoztak az óvoda személyi és tárgyi feltételrendszeréről, a szakmai munka színvonaláról. Az általuk készített jegyzőkönyv az alábbi területekre tért ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai működés feltételei
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

Valamennyi értékelt területtel kapcsolatban megfogalmazták az óvoda **erősségeit**, a **kiemelkedő tevékenységeket**, és a **fejleszthető tevékenységeket**. Az általuk készített jelentés, a fejleszthető tevékenységek nem kötelezően végrehajtandó utasítások, csak ajánlások - de minden megfogalmazott fejleszthető területre reagálunk, lehetőségeink szerint változtatunk rajta.

Megállapítások:

1.Pedagógiai folyamatok	
Kiemelkedő tevékenységek	Fejleszthető tevékenységek
Az igazgató, és ezáltal az intézmény célja a pozitív óvodakép, és a sajátos intézményi arculat megvalósítása, a pedagógusok motiválása, sokszínűségének felszínre juttatása. Meghatározó a településen történő aktív jelenlét közösségi és családi programokkal, az esélyteremtés és a helyi hagyományok ápolása és megélése kiemelt feladata az intézménynek. Jól nyomon követhető a partneri elégedettség, a nevelés hatékonysága a szülői interjú során, és az önértékelés dokumentumaiban. Az igazgató hiteles, kompetens vezető, demokratikus vezetői stílus jellemzi munkáját, a munkaközösségvezetővel és a teljes nevelőtestülettel eredményesen működik együtt a pedagógiai folyamatok megújítása érdekében, keresik a fejlődés lehetőségeit. Szakmai tapasztalatcseréket	Továbbra is az óvodapedagógusok megsegítése, akik a technológiában még nem jártasok, illetve a TÉR folyamat erősítése. A PP egyes tartalmi elemeinek javítása szükséges - intézményi sajátos arculat megjelölése (hátránykompenzáció, hagyományápolás),



kezdemenyeznek más óvodákkal, keresik a pályázatok adta lehetőségeket, ebben együttműködnek a fenntartóval is.	
--	--

2.Személyiség- és közösségfejlesztés

Kiemelkedő tevékenységek	Fejleszthető tevékenységek
Az óvoda befogadó szemlélete példaértékű. Fontosnak tartják a szabad játék elsődleges fejlesztő hatását, emellett a szervezett fejlesztő tevékenységek is kiemelt szerepet kapnak a mindennapi nevelőmunkában. Nagy hangsúlyt fektetnek a támogató, pozitív légkör kialakítására, támogatják az egyediséget, a differenciált fejlesztésre nagy gondot fordítanak.	A pedagógusok maguk fogalmazták meg, hogy a két szomszédos kistérségben: Magyardombegyházon és Kisdombegyházon élő családokat hatékonyabban kívánják bevonni a közösségépítésbe.

3.Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Kiemelkedő tevékenységek	Fejleszthető tevékenységek
Az iskolába lépő gyermekek tanulási útját rendszeresen figyelemmel kísérik. Az iskolások visszalátogatnak az óvodába a tanítókkal együtt. Az általános iskolával nagyon jó kapcsolatot alakítottak ki, rendszeresen egyeztetnek a gyermekek elért eredményeiről. Tudatosan, az utazó logopédus és gyógypedagógus bevonásával folyamatosan törekszenek a hátrányok kompenzálására.	Az igazgató és az óvodapedagógusok által is megfogalmazva: Javasolt, hogy legyen tudatosabb az elért eredmények elemzése, az értékelések eredményeinek visszacsatolása

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelkedő tevékenységek	Fejleszthető tevékenységek
A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása. . A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése. Az intézmény a szülőkkel több csatornán megvalósuló (szóbeli, írásbeli, online), hatékony kommunikációs rendszert működtet.	A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájának intézményi célokkal összhangban történő megvalósítása, tudatos és rendszeres belső tudásmegosztási rendszer kimunkálása a teljes nevelőtestület tekintetében.

5.Az intézmény külső kapcsolatai	
Kiemelkedő tevékenységek A vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése, fontos számukra, hogy minden partnerrel aktív, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló folyamatos kapcsolatot ápoljanak. Legfontosabb számukra a szülőkkel és a fenntartóval való eredményes együttműködés. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, a partnerek informálása, az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető. A partneri véleményeket, a formális és informális beszélgetések során elhangzott információkat figyelembe veszik.	Fejleszthető tevékenységek Javasolt a partnerek elégedettségének dokumentálása a szülői elégedettségmérésen kívül is. Szeretnék elnyerni a Zöld Óvoda címet – ennek keretében magaságysokat, komposztálót létesíteni, szelektív hulladékgyűjtéshez megfelelő körülményeket biztosítani, szülőkkel virágosítani a környezetüket.
6.A pedagógiai működés feltételei	
Kiemelkedő tevékenységek Az intézmény tárgyi környezete és humán erőforrásai megfelelnek a gyermekek oktatásának-nevelésének biztosításához - az intézmény felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét és szükség esetén jelzi a hiányokat a fenntartó felé, hatékony az ez irányú együttműködés. A feladatok elosztásában az egyenletes terhelésre törekszenek, az igazgató hatékony segítője a munkaközösségvezető. Az intézményi hagyományok, a szervezet működésében a nevelőmunka részét képezik - kapcsolatot tartanak fenn több intézménnyel, akik a nagyközségben tevékenykednek (pl.: Ketskeméti Károly Honismereti Egyesülettel, Szent Kornélia Kápolna, Szent István király templom, általános iskola).	Fejleszthető tevékenységek Innovációra nyitott szervezeti kultúra működtetése, továbbképzéseken való részvétel hatékonyságának javítása. Javasoljuk, hogy az óvodapedagógusok is keressék a megújulás lehetőségeit - ehhez a tárgyi erőforrások, és a támogató környezet adott.
7.Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	



Kiemelkedő tevékenységek	Fejleszthető tevékenységek
Demokratikus rendszert működtet az igazgató, a feladatok delegálása megtörténik. A PP helyzetelemzésre, a feltételek bemutatására épül - Dombegyház nagyközség társadalmi (fenntartói igények, szülők, település közösségei, egyéb partnerek.) és természeti környezete meghatározza az óvodai nevelést. Kihasználják a meglévő humán (pl.: hiteles kompetens igazgató, állandó pedagógiai asszisztensek,) és tárgyi erőforrásokat (tágas és funkcionális óvodaépület és helységei, otthonos udvar, gazdag eszköztár, IKT eszközök, stb.).	Az új továbbképzési törvényi szabályozás miatt érdemes újra gondolni a továbbképzések időbeli tervezését, a fontossági sorrendeket a KSZE kínálata szerint.

VI.2. Önértékelés

Az óvodában az elvégzett önértékelés fontosabb megállapításai a következők:

- A gyermeki fejlődést folyamatosan követik, dokumentálják, elemzik az óvodapedagógusok.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjüknek és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.
- Az óvoda vezetése és az érintett óvodapedagógusok információkkal rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
- Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
- Az óvoda munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés
- Az óvoda a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Az óvoda rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelőmunka humánerőforrás-szükségletéről.



2024. szeptemberétől került bevezetésre a Teljesítményértékelési Rendszer bevezetése az óvodában.

A fenntartó Önkormányzat az alábbi teljesítménycélt fogalmazta meg a nevelőmunkánkkal kapcsolatban:

Az egyre nagyobb számban esélyhátránnyal az óvodába érkező gyermekek indulási hátrányainak mérséklése , a szülők nevelési problémáinak / elhanyagoló, illetve túlzottan kényeztető nevelés / kompenzálása. Az óvodapedagógusok módszertani eszköztárának bővítése ebben a témában külső szakemberek - védőnő, családsegítő szakember, nevelési szakértő - bevonásával.

Egyéni teljesítménycélok:

Az óvoda igazgatójának négy, a beosztott óvodapedagógusoknak három teljesítménycélt kellett megfogalmazni , és május 31-ig teljesíteni.

Teljesítménycélok /a teljesség igénye nélkül/	Teljesülés
Óvodán kívüli rendezvényeken való aktív részvétel	igen
Szakmai napok szervezése	igen
Az OviKRÉTA rendszer megismerése	igen
Óvoda díszítése	igen
Szakmai tapasztalatcsere más óvodákkal.	igen
A helyi pedagógiai program felülvizsgálata	igen
A Madárbarát Óvoda feladatai	igen

Ezek a vállalások mind maradéktalanul teljesültek, a pedagógusok a kitűzött teljesítménycélokat megvalósították. A teljesítményértékelés minden dolgozó esetében 98%-ban teljesült.



VII. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

VII.1. Tervezés

Az óvodapedagógusok pedagógiai tervezőmunkájuk során az óvoda stratégiai dokumentumaira építettek. A helyi pedagógiai Program, az SZMSZ és a Házi rend átdolgozásra került az előző nevelési év során. A helyi pedagógiai programban megfogalmazott célok és feladatok összhangban vannak az egyes gyermekcsoportok nevelési terveiben megfogalmazottakkal.

Óvodánk éves munkatervét határozta meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. A munkatervet az igazgató készítette el és a nevelőtestület egyetértésével, a fenntartó hagyta jóvá.

A nevelési év kezdetén a csoportok összetételének ismeretében gondoltuk végig munkánk főbb célkitűzéseit, irányvonalát. A tiszta életkorú csoportbeosztásnak megfelelően terveztük az egyes gyermekcsoportok programjait, játék-és tanulási tevékenységeit. A tervezés kiterjedt az udvari életre, a gyermekek által használható eszközök használatára is /Néhány udvari játékeszköz a kisebb gyermekek számára nem elég biztonságos. Folyamatosan figyeltünk rá, hogy csak a számukra biztonságos eszközöket használják a gyermekek Ennek ellenére egy , nyolc napon belül gyógyuló gyermekbaleset történt: egy kiscsoportos kislány felállt a székre és leesett. A balesetet a Belügyminisztérium felé az előírt módon jelentettük.

Házi rendünk is gyermekeink biztonságos fejlődését szolgálja, az ő érdekében készült. Betartása minden szülő és dolgozó számára **kötelező**.

Az Ovikréta bevezetése a kezdeti nehézségek után folyamatosan működött mindhárom csoportunkban.

VII.2. Megvalósítás:

Az óvoda éves munkatervében meghatározott programok az ütemezés szerint folytak. Valamennyi betervezett programot sikeresen megvalósítottuk. Minden esetben a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő, időtartamban és tartalomban is nekik való programokat szerveztünk. Színvonalas, jól szervezett módon valósultak meg az élményekkel teli programok : a magyar népmese napján ,ezen a napon minden csoportunkban több magyar népmesét is hallhattak a gyerekek. Kora ősszel látogatást tettünk a nagycsoportosokkal a Sajtfaluba és a kápolnába. A „Tök jó hét” tökfáragó kiállítás és versenyen sok család aktívan vett részt. Adventi koszorú készítés és kiállítás is volt, meglátogatott minket a Mikulás, a karácsonyi ünnepségen a gyerekek csoportonként és egyénenként is szép ajándékokat kaptak. A télűző kiszebáb-égetés és a farsangi mulatság nagyon jó hangulatban ,vidáman telt. A nagycsoportosok és a középső csoportosok több települési ünnepségen részt vettek,



az Október 23-i megemlékezésen, a település jótekonysági civil bálján szerepeltek és..az adventi gyertyagyújtásokkor mindkét csoport aktívan részt vett. Májusban egy vidám hangulatú táncházban ismerkedhettek a magyar néptánc elemeivel. Az Anyák napi ünnepségen minden csoportban megható, szép műsorral köszöntötték az édesanyákat, nagymamákat az óvodások. A középső és nagycsoportunkban a szülők számára nyílt napot szerveztünk a tavasz folyamán, ahol a szülőknek lehetőségük volt betekinteni az óvoda mindennapjaiba, megnézhatték a foglalkozásokat. Az óvodába készülő apróságok számára óvodába hívogató délelőtti szerveztünk, ahol az anyukák, apukák és a kicsik ismerkedhettek az óvodával, a leendő óvó nénikkel és dajka nénivel. Bensőséges vidám gyermeknapi rendezvényünkön részt vettek az általános iskola elsős tanulói is, akik örömmel látogattak vissza az óvodába. a Léghajó Meseszínház tagjai egy mesedarabot dramatizáltak a gyermekeknek, már a Zöld Óvoda jegyében „Illangó, a pillangó” címmel. A nagycsoportosok búcsúztatása, az óvodai ballagás megható, szép, ugyanakkor vidám perceket is tartogatott. Májusban a szegedi Vadasparkba kirándultunk a nagycsoportos gyermekekkel. Június elején a gyulai Bizseri bábcsoport adott ingyenes műsort az óvodásoknak.

A **Házirend** betartása kapcsán még mindig elég sok probléma adódott abból, hogy a hiányzó gyermekek étkezését nem mondják le, illetve a hiányzás végét nem jelzik a szülők. /Bár ezen a téren is tapasztalható a pozitív változás./Az OVIkréta bevezetésével javult a szülők hozzáállása, egyre többen időben jeleznek./ A gyermekek zöldség-és gyümölcsfogyasztását, valamint a főzelékfélék fogyasztását továbbra is kiemelt feladatként kezeljük. Az a tapasztalatunk ugyanis, hogy ezekből az ételekből viszonylag keveset fogyasztanak a gyermekek. Arra ösztönözzük őket, hogy legalább kóstoljanak meg minden fajta ételt. Különösen nagy gondot fordítottunk arra, hogy a gyermekek elég folyadékot fogyasszanak a nap folyamán- ez 90%- ban tiszta csapvíz. Az ősztől tavaszig terjedő időszakban saját kulacsból a csoportszobában, a nyári hónapokban az ivókútból történt a **folyadékpótlás**. A nyári, nagyon meleg időszakban fontos szempont volt az udvari tartózkodás alatt, hogy a gyermekek folyamatosan csak az az **árnyékos játszóhelyeken** tartózkodjanak. Amikor a hőség már nagyon nagy volt, napközben is a klimatizált csoportszobában tartózkodtak a gyerekek.

Környezettudatos szemlélet formálásán keresztül a fenntarthatóságra nevelés

Pedagógiai Programunknak megfelelően kiemelt feladatnak tekintettük egész évben, hogy a gyermekek az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetből aktivitásuk és érdeklődésük során minél több tapasztalatot gyűjtsenek. Olyan környezetbarát szokásokra és viselkedésformákra neveltük őket, ahol kiemelt szerepet kap az élőlények és a környezet szeretete, védelme, környezetbarát magatartás és szemlélet alakítása, a fenntarthatóság elveinek tudatosítása. Az óvoda alapítványának, Csatlós Tamás képviselő úrnak és a szülőknek köszönhetően

három **magaságyást** is felállítottunk az óvodában, ahol bőséges paradicsomtermést tudunk betakarítani.



A magaságyások.....

A közmunkások lelkiismeretes munkájának köszönhetően az óvoda udvara nagyon

gondozott, szép virágos volt egész nyáron. A kolleganők közül többen jártak be hétvégenként e a növényeket öntözni. Köszönjük szépen!

A természet szépségét, értékeit sokféleképpen, számos alkalommal fedezhették fel a gyerekek . Úgy érezzük, hogy kellően felkészültek vagyunk, nyugodt szívvel nyújthatjuk be pályázatunkat a Zöld Óvoda cím elnyerésére.

VII.3. PÁLYÁZATOK

A nevelési év során két pályázati programban vettünk részt, mindkettőben sikeresen. A Magyar Madártani Egyesület „Madárbarát Óvoda” megtisztelő címet, és a Békés Vármegyei Rendőr-Főkapitányság „Tiszteletbeli Rendőrállomás” címét sikerült elnyernünk.



Jelenleg három pályázatunk van különféle stádiumban: A „**Kincses Kultúróvoda**” pályázatot 2025. júliusában adtuk be, erről döntés október elején várható. A megpályázott összeg 1.700.000 Ft, amit a gyermekek kulturális programjainak lebonyolítására igényeltünk. Előzetesen együttműködési megállapodást kötöttünk a békéscsabai Jókai Színházzal, a békéscsabai Napsugár Bábszínházzal, a „Drótos Tóthék Kincsetára” játszóházzal, a mezőhegyesi Zeneiskolával és a helyi Önkormányzattal. A technikai körülmények kissé nehézkessé tették a pályázat benyújtását, de Dohorné Nagy Nóra segítségével végül sikerült megoldani a regisztrációs problémát. Bízunk benne, hogy sikeres lesz a pályázat.

Két pályázatunk még beadás előtt áll: A „**Zöld Óvoda**” és a „**Három kiáltylány, három királyfi**” pályázat a **Családbarát Óvoda** cím elnyerésére.



VIII. ÓVODÁNK KAPCSOLATRENDSZERE

A fenntartó Önkormányzattal:

A kapcsolattartás rendszeres, formális és informális módon történik. Az óvoda részéről elsősorban az igazgató, a Hivatal részéről szinte valamennyi munkatárs részt vesz valamilyen módon az óvodai ügyek intézésében. A Hivatal dolgozói és a Képviselőtestület tagjai nagyon készségesen segítenek minden, az óvodával kapcsolatban felmerülő kérdésben. Köszönjük az építő jellegű együttműködést mindenkinek!

Az igazgató rendszeresen részt vesz a bizottsági és a testületi üléseken, az óvodával kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében.

A helyi általános iskolával:

Kapcsolatunk kiegyensúlyozott, rendszeres. Kölcsönösen részt vettünk egymás rendezvényein, Az iskolások voltak az óvodában a télbúcsúztató kisértésen, és a gyermeknap rendezvényünkön. Az iskolások nagy örömmel látogattak vissza az óvodába.

A leendő elsősoeknek sok alkalmuk volt betekinteni az iskola életébe. Részt vettünk az október 23-i és a március 15-i ünnepi megemlékezésen, voltunk az iskola által szervezett játszóházban, az iskolai gyermeknapon, egy tanítási órán is részt vehettek a gyerekek. Nagy izgalommal várták az iskolát.

A Művelődési Házzal és a Könyvtárral:

Nagyon szoros, jó a kapcsolat a két intézmény között. Sok rendezvényre kaptunk meghívást, amelyekkel élünk is minden alkalommal. A gyerekek nagyon szívesen vettek részt a Művelődési Ház által szervezett programokon, a Civil bálon szerepeltek is nagycsoportosaink.

Az óvodai alapítványi bál a Művelődési Házban rendeztük. Ezúton is köszönjük Dohorné Nagy Nóra és Dohor Zsuzsanna segítségét!



A Hollósy Kornélia Alapítvánnyal:

Az Alapítvány minden segítséget megad ahhoz, hogy a karácsonyi ünnepséget sok játékeszközzel is szebbé tegye a gyermekek számára. Az alapítvány finanszírozta a nagycsoportos gyermekek szegedi kirándulását május közepén, ami nagyon nagy élmény volt a gyermekek számára. A tavasz folyamán az Alapítvány biztosította az anyagi fedezetet a magaságysok megvásárlásához. Nyár elején minden kisgyermek fagyizhatott. Köszönjük szépen Csatlós János úr nagylelkű felajánlását, és Kardosné Korom Éva segítő hozzáállását!

Pedagógiai Szakszolgálat:

Folyamatos kapcsolatban állunk a mezőkovácsházi Pedagógiai Szakszolgálattal és a békéscsabai Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottsággal. Sajnos, a szakemberhiány a szakszolgálatoknál is komoly gondot okoz, így ők nem tudtak megfelelő szakembert biztosítani a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásához. Ezért az Önkormányzat megbízási szerződéssel foglalkoztatja a logopédust és vállalkozói szerződéssel a gyógypedagógust. Folyamatosan problémaként jelentkezik nevelőmunkánk során, hogy a békéscsabai Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottság túlterheltsége miatt a beutalt gyermekek vizsgálatára egy, másfél évet kell várni.

Hitoktatás:

Óvodánkban helyet biztosítunk a vallásos nevelésnek. Heti egy-egy alkalommal **Kerék Terézia, a katolikus hitoktató** megtartotta az óvodás hittan foglalkozásait. A gyerekek nagyon szívesen vettek részt a foglalkozásokon. Köszönjük szépen Kerék Terikének, az óvoda hitoktatójának, hogy élményszerűvé tette a gyermekek számára a foglalkozásokat! A foglalkozások szervezésében együttműködtünk, a kapcsolatunk problémamentes.

Család-és Gyermejjóléti Szolgálat:

A Család-és Gyermejjóléti Szolgálat biztosítja a családgondozó szakember jelenlétét az intézményünkben. A családgondozó szakember segítséget nyújt a működési területén élő, szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő családoknak. Rendszeresen tudtunk az óvodában megbeszélést tartani a szakemberrel. Az idei nevelési évben három családdal kapcsolatban kértük a segítségét, ahol a szülők elhanyagoló



Éves beszámoló a 2024-2025-ös s-nevelési évről
Készítette Dancsóné Kasznár Mária igazgató

nevelése, a gyermekek gondozatlansága, a családban felmerülő életvitelbeli súlyos gondok miatt volt szükség a segítségre.

Az óvoda a családi nevelés kiegészítője, de több esetben a nagyobb feladat az óvodára hárul: A halmozottan hátrányos, hátrányos helyzetű és védelembe vett kisgyermekes esetében az óvoda szerepe sokkal nagyobb, mint egyébként, hiszen ezekben az esetekben a szülőkkel is sokkal többet kell foglalkoznunk : tanácsot adni, felhívni a figyelmüket a törvényi kötelezettségre, a gyermekek ápolásával- gondozásával kapcsolatos higiéniai szokások betartására .

Bizunk benne, hogy a szülők nagyrészt elégedettek az óvodában folyó nevelőmunka színvonalával, és gyermeküket biztonságban , jó kezekben tudják nálunk. A jó együttműködést szeretnénk fenntartani a továbbiakban is, illetve lehetőség szerint bővíteni is azt.

Nagyon köszönöm a Tisztelt Képviselőtestület támogató hozzáállását, és kérem, amennyiben egyetértenek a beszámoló tartalmával, szíveskedjenek azt elfogadni

Dombegyház, 2025. szeptember 10.

Tisztelettel:



Dancsóné Kasznár Mária

Dancsóné Kasznár Mária

igazgató

Előterjesztés
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 25. napján tartandó ülésére

Tárgy: A Hollósy Kornélia Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadása

Előkészítette: Dancsóné Kasznár Mária igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hollósy Kornélia Óvoda a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét elkészítette.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található munkatervet vitassa meg, és fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

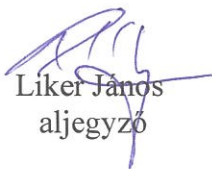
Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Hollósy Kornélia Óvoda a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét elfogadja.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerű

Dombegyház, 2025. szeptember 17.

Ellenjegyezte:


Liker János
aljegyző




Dinyés Ildikó
polgármester



Éves munkaterv a 2025/2026-os nevelési évre
Készítette Dancsóné Kasznár Mária igazgató



A HOLLÓSY KORNÉLIA ÓVODA
/ DOMBEGYHÁZ, BÉKE ÚT 39-41/
MUNKATERVE
A 2025-2026-OS
NEVELÉSI ÉVRE

Készítette:

Dancsóné Kasznár Mária

igazgató



LEGITIMÁCIÓS ELJÁRÁS

Az óvoda OM-azonosítója 028214	Az óvoda igazgatója Dombegyház, 2025. 09. 16. Dancsóné Kasznár Mária aláírás, bélyegző
A nevelőközösség nevében véleményezte Dombegyház, 2025. 09. 16. Miklós Tibor Bernát aláírás	A szülői szervezet nevében véleményezte Dombegyház, 2025. 09. 16. [Signature] aláírás
A fenntartó a számú határozatával jóváhagyta aláírás, bélyegző	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható a Hollósy Kornélia Óvoda bejáratánál lévő faliújságon , az Oktatási Hivatal felületén, illetve az óvodai irattárban	



Tartalomjegyzék

I..A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

II..A NEVELÉSI ÉV RENDJE

III..A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

III.1. Az Alapító Okirat szerinti feladatellátás

III.2. Az óvodai csoportok száma, létszáma

III.3 A humán erőforrás /személyi feltételrendszer/

III.4. Munkaidő-beosztás

IV .A 2025-2026-OS NEVELÉSI ÉV FELADATAI, CÉLJAI

V. AZ ÓVODA ELLENŐRZÉSI RENDSZERE

VI .KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

VI..1.Az óvoda partnerei

VI..2.Pedagógiai szakmai szolgáltatás

VI..3.Az óvoda részvétele a nagyközség közösségi életében

VII A FOKOZOTT KOCKÁZATÚ ALLERGIÁS BETEGSÉGGEL

DIAGNOSZTIZÁLT GYERMEKEK ELLÁTÁSA

VIII. .AZ ÓVODA PROGRAMTERVEZETE A 2025-26-OS NEVELÉSI ÉVRE



„Egy gyermek élete olyan, mint egy papírlap,

melyen minden arra járó nyomot hagy.”

kínai közmondás

1.A MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi I. II tv. végrehajtásáról **2024. január 01-től**
- 402/2023(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályáról szólótörvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.



- Okt. Hiv. rendelet – az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet
- Ped. rendelet – a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

Az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyv óvodák számára

A munkaterv a Hollósy Kornélia Óvoda Pedagógiai programjában tervezett feladatokra épül, és annak kiegészítéseként szolgál.

Intézményünk fenntartója Dombegyház Nagyközség Önkormányzata.

Intézményünk biztosítja az óvodás gyermekek nevelését és gondozását.

Személyi- és tárgyi feltételeink adottak a zavartalan mindennapi működéshez

II. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelési év időtartama: 2025. szeptember 01. - 2026. augusztus 31.

Két meghatározó szakasza:

- 2025. szeptember 1. - 2026. május 31. Spontán, szabad játék, játékba integrált tanulás és tervezett tevékenységek
- 2026. június 01 - 2026. augusztus 31-ig Nyári óvodai élet- szabad játék

Takarítási szünet:

A kunágotai óvoda igazgatójával **egyeztetve**, az alábbiak szerint:

2026. július 27-augusztus 15. között.

A nyári szünet előtti utolsó munkanap: 2026. július 24, péntek.

Nyitás: 2026. augusztus 17-én, hétfőn.

A nyári szünet időpontjáról 2026. február 15. napjáig tájékoztatjuk a szülőket.



A gyermekek óvodai ellátását erre az időszakra a fenntartó biztosítja , amennyiben a szülők részéről erre igény van. Erről a szülők írásban nyilatkoznak 2026 május végén.

A nevelési év folyamán a nevelőtestület meghatározott pedagógiai célra, 5 nap nevelés nélküli munkanapot használ fel az alábbiak szerint::

sorszám	Időpont	Tartalom
1.	2025.október 10.	Szakmai továbbképzés az óvodapedagógusoknak Békéscsabán a Zöld Óvodában
2.	2025. December 01.	A kisiratosi Óvoda dolgozóinak tapasztalatsere- látogatása óvodánkban
3.	2025.december 13.	Ovikréta tudásmegosztás
4.	2026. április 24.	Külső előadó meghívása egészségügyi ismeretek témában. Az EpiPen használata.
5	2026. június 08.	A következő nevelési év tervezési-szervezési feladatai

A gyermekfelügyeletet a nevelés nélküli munkanapok idejére a teljes nyitvatartási időben az óvoda köteles megszervezni.

Az óvodai beíratás 2026. május 6-án, szerdán és 07-én csütörtökön reggel 8.00-16.00 óra között lesz.

Munkaszüneti napok - ünnepnapok - hosszú hétvégék

Október 23.: a magyar nemzeti ünnep (csütörtök)

- • November 1.: Mindenszentek ünnepe (szombat)
- • December 25-26.: Karácsony, két ünnepnap, de a 24-én is pihenőnap



Az áthelyezett munkanapok listája:

- • **2025. október 18. szombat:** Ez a nap az október 24-i (pénteki) pihenőnap pótlására szolgál.
- • **2025. december 13. szombat:** Ezen a napon kell ledolgozni a december 24-i (karácsony előtti) pihenőnapot.

2026-ban a következő munkaszüneti napok vannak:

- Január 1.: Újév (csütörtök)
- • Nagypéntek: április 3-án (péntek)
- • Húsvétvasárnap és húsvéthétfő: április 12-én (vasárnap) és április 13-án (hétfő)
- Május 1.: A munka ünnepe (péntek)
- • Pünkösdhétfő: május 24-én (hétfő)
- Augusztus 20.: Az államalapítás ünnepe (csütörtök)

Áthelyezett munkanapok:

- 2026. január 2. (péntek) munkaszüneti nap
- 2026. augusztus 21. (péntek) munkaszüneti nap

Áthelyezett munkanapok:

- 2026. január 10. munkanap (szilveszteri hosszúhétvégeért cserébe);
- 2026. augusztus 8. munkanap (augusztus 20-i hosszú hétvégeért cserébe);



III. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

III.1. Az Alapító okirat szerinti feladatellátás

Kormányzati funkció	Megnevezés
91110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
91120	SNI gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai
91140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
96015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
96025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
TÁEOR 8510	Iskolai előkészítő oktatás



III.2. Az óvodai csoportok száma, létszáma

Gyermekek létszám: 52 gyermek

Korcsoport, megnevezés	Tényleges létszám 2023. szeptember 01-én	Ebből SNI-s, illetve BTMN_es	számított létszám okt. 01.én	Várható létszám 2026. május 31-én	Várható számított létszám 2026. május 31-én
Kiscsoport	18	-	18	20	20
Középső csoport	17	3	17	17	18
Nagycsoport	17	7	21	17	22
Összesen	52	10	56	54	60

III.3. A humán erőforrás /személyi feltételrendszer

Az óvodában dolgozó munkatársak /11 dolgozó/

Bali Mónika

Bisztrayné Hurguly Nóra

Dancsóné Kasznár Mária

Gyömbér Katalin

Gyöngyösiné Nid Erzsébet

Gyűréné Gerendeli Krisztina



Mákosné Kiss Bernadett

Máté Mihályné

Denucz Istvánné

Kiss Zsanett

Vanyorek Sándorné

Pedagógus munkakörben dolgozók beosztása, száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Beosztás, munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	igazgató, óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus, óvodavezető tanügyigazgatási szakértő szakvizsga
1	óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus, közoktatásvezetői szakvizsga
1	óvodapedagógus	főiskola	Óvodapedagógus
1	óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus
1	óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus
1	óvodapedagógus	főiskola	óvodapedagógus



A nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók száma, végzettsége, szakképzettsége

Létszám (fő)	Munkakör	Végzettség	Szakképzettség
1	dajka	szakmunkásképző	Dajka szakmunkás vizsga
1	dajka	érettségi	Dajka szakmunkás vizsga
1	dajka	érettségi	Dajka szakmunkás vizsga, gyógypedagógiai asszisztens oklevél
1	gyógyped.asszisztens	érettségi	Dajka szakmunkás vizsga Diabetikus mentor
1	gyógyped.asszisztens	érettségi, számviteli főiskola	
Összesen 3 dajka, és két gyógypedagógiai asszisztens.			

III.4.Munkaidőbeosztás

Óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra. Ebből az óvodai csoportban **heti 32 óra** kötelezően a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra fordított idő. A fennmaradó 8 órában a pedagógiai feladatokra való felkészülés, a csoporttal és az egyes gyermekekkel kapcsolatos adminisztráció, a szülői értekezletek, fogadó órák, óvodai ünnepélyek megtartása a feladatuk. Az óvodapedagógusok munkaideje részben **kötetlen**. Az óvoda igazgatójának kötelező, csoportban töltendő óraszám: **heti 10 óra** /5. melléklet a2011. évi CXCV. törvényhez /, amelyet kéthetes időbeosztásban egyenőtllenül is tervezhet. **Munkaideje kötetlen.**



Név	Heti kötelező csoportban töltendő óra	„A” hét	„B” hét
óvodaigazgató	10	H-CS 7.30-10.00 Délben 11.30- 12.15	H-Cs 13.30- 15.30 Délben 11.30- 12.15
óvodapedagógus 1	30 Munkaközösség-vezető	H-Cs. 10.30- 17.00 P.:11.00-15.30	7.30-14.00 P.7.30-12.000
óvodapedagógus 2	32	H-Cs. 10.30- 17.00 P.:11.00-17.00	7.30-14.00 P.7.30-13.30
óvodapedagógus 3	32	H-Cs. 7.00-13.30 P.7.00- 13.00	H-Cs. 10.30- 17.00 P.:11.00-17.00
óvodapedagógus 4	32	H-Cs. 10.30- 17.00 P.:11.00-17.00	7.00-13.30 vagy 7.30-14.00 P. 7.00-13.00, vagy 7.30.- 13.30.
óvodapedagógus 5	32	H-Cs. 7.00-13.30 P.7.00- 13.00	H-Cs. 10.30- 17.00 P.:11.00-17.00

Megjegyzés: Az óvodavezető általában reggel 7.30-tól délután 15.00 óráig (délelőtti héten) illetve 9.00 órától 15.30-ig (délutáni héten) az óvodában tartózkodik. A fennmaradó időben



a saját csoportjával kapcsolatos adminisztrációs- felkészülési feladatokat látja el, valamint a saját csoportjával kapcsolatos értekezleteket, fogadóórákat tartja. A csoportban töltendő kötelező óráin túl munkaidejét szükség szerint, a feladatok függvényében szervezi, tervezi. **Munkaideje kötetlen. Távollétében az azonnali intézkedésre jogosult személy Gyömbér Katalin.**

A nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók: Munkaidejük kötött, a teljes munkaidejüket /heti 40 óra/ az óvodában töltik.

Név	Heti munkaidő	1.hét	2.hét	3.hét
Dajka 1	40 óra	6.00-14.20	8.00-16.20	8.40-17.00
Dajka 2	40 óra	7.40-16.00	8.40-17.00	6.00-14.20
Dajka 3	40 óra	8.40-17.00	8.00-16.20	6.00-14.20
Gyp. asszisztens1	20óra	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00
Gyp. asszisztens2	20óra	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00

Fogadóórák

Óvodaigazgató:

- keddenként du. 14:00-15.00 óráig, telefonon előre egyeztetett időpontban.

Óvodapedagógusok:

-minden hónap utolsó hetében délután telefonon előre egyeztetett időpontban .



IV.A 2025-2026-os S NEVELÉSI ÉV FELADATAI, CÉLJAI

Az óvodai nevelésünk **célja:**

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének, érési jellemzőinek és az egyenlő hozzáférés elvének figyelembevételével

-Tehetséggondozás.

- **Egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés**, az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák kialakítása.

- A gyermekek **környezettudatos szemléletének** és magatartásának megalapozása.

- A családi nevelés kiegészítése a nemzeti, etnikai kisebbség nevelési irányelveinek figyelembevételével

-A sajátos nevelési igényű gyermekek hatékony inkluzív nevelése, rehabilitáció és habilitáció biztosításával

- Kiemelt célunk elősegíteni az SNI gyermekek alkalmazkodó készségének, akaraterejének, önállóságának, érzelmi életének fejlődését

-Munkánkkal közvetve segítjük a társadalom befogadó szemléletének kialakítását.

- A kiemelt figyelmet igénylő, sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási magatartászavaros gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése,-integrált nevelése.

- Céljaink eléréséhez szükségünk van partnereink támogatására, ezért a helyi intézményeken kívül, külső erőforrások bevonását is tervezzük- kapcsolataink erősítésére, tovább építésére, helyi, és területi együttműködések fejlesztésére törekszünk. A mezőkovácsházi Négy évszak



Óvodával együttműködési megállapodás keretein belül a tehetséggondozás témakörben közösen munkálkodunk.

A 2024/25-ös nevelési évtől **kötelezően** használnunk kell az **OVIKRÉTA rendszert, 2025. szeptember elsejétől az óvodai csoportok valamennyi adminisztrációs feladatát ezen kell majd végeznünk.** Ebben a nevelési évben az óvodapedagógusok számára nagy kihívás lesz az Ovikréta gördülékeny használata, mivel az eddigi, részben digitális, részben papír alapú adminisztrációs feladatokat ezentúl kizárólag digitálisan lehet elvégezni. A Teljesítményértékelési Rendszer is bevezetésre került 2024. szeptember 01 -i határidővel. Az erre a nevelési évre megfogalmazott teljesítménycélok meghatározásának időpontja az óvodapedagógusok számára **2026. szeptember 30.**

Óvodai tevékenységek az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja szerint:

- ✓ Játék
- ✓ Verselés, mesélés
- ✓ Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- ✓ Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
- ✓ Mozgás
- ✓ A külső világ tevékeny megismerése
- ✓ Munka jellegű tevékenységek
- ✓ A tevékenységekben megvalósuló tanulás

CÉLJAINK:

Az óvoda pedagógiai programjának magas színvonalon történő megvalósítása a törvényi előírásoknak megfelelően.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére- napi 45 perc fejlesztő tevékenységet biztosítunk minden nap az iskolába készülő gyermekek számára.

A 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról előírja: „A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes



iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.”

Az iskolára felkészítés eddig is és továbbra is kiemelt feladatunk. Emellett fontosnak tartjuk, hogy az óvodai nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az óvodai nevelés a gyermekek teljes személyiségének kibontakozására, a készségeik és képességeik fejlesztésére irányul, beleértve a szociális készségek és a konfliktuskezelési képességek kialakulását is.

- A szabad játékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre

- A mozgásfejlesztésre

- A zenei készségek-, képességek fejlesztésére

Az anyanyelvi nevelésre, a beszédképesség fejlesztésére

A szülőföld, ezen belül településünk szeretetére, tiszteletére nevelés megvalósítására

Az esélyegyenlőség megteremtésére

- A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, a tehetséges, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása/Cukorbeteg gyermek/

- A szülőföldhöz való kötődés, a hazaszeretet érzésének erősítésére

- A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására

- A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére.

Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására.



Nevelőmunkánk hangsúlyos területei

Kiemelt nevelési területeink:

- az egészséges életmód szokásainak alakítása, különös tekintettel a kulturált étkezési szokások elmélyítésére
- hagyományápolás
- környezetvédelem
- mozgásfejlesztés
- a fenntartható fejlődés biztosítása

V.AZ ÓVODA ELLENŐRZÉSI RENDSZERE

Pedagógiai ellenőrzések	Témája
Október	Az óvodai felvételi- mulasztási naplók és a csoportnaplók ellenőrzése. A csoportok szintfelmérése, az első félév nevelési tervei
November	A kiscsoportos gyermekek beszoktatási folyamatának megfigyelése, ellenőrzése
December	A gyermekek érzelmi-akarati életének nyomon követése, az ünnepi készülődés megfigyelése
Január	A gyermekek egyéni fejlődési naplójának ellenőrzése



	A tanköteles korú gyermekek iskolakészültségének ellenőrzése I.
Február	A csoportok nevelési -fejlesztési terveinek második félévre vonatkozó ellenőrzése A csoportban dolgozó két óvodapedagógus együttműködésének minősége A dajka bevonása az óvodai csoport életébe
Március	A pedagógiai attitűd ellenőrzése. Óvodapedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók bánásmód- stratégiája
Április	Az Anyák napi készülődés folyamatának ellenőrzése A csoportszobák esztétikája
Május	A tanköteles korú gyermekek iskolakészültségének ellenőrzése II.

Munkaügyi ellenőrzések- folyamatosan történnek. Egy-egy hónap kiemelt területeit jelöltem.	témája
Október	A jelenléti ívek pontos , naprakész vezetésének ellenőrzése
November	A munkaidő betartásának ellenőrzése, annak kihasználtsága
December	Egészségügyi könyvek, egészségügyi alkalmasság ellenőrzése



Január-február	A munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése
Március-április	Az óvoda belső tisztaságának ellenőrzése
Május	Az óvodaudvar rendben tartásának ellenőrzése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva bevezetésre került a pedagógusok új 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 óvodában foglalkoztatott esetén

a 2025. szeptember 1-je és 2026. június 30-a közötti időszakra

vonatkozóan értékeli.

A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

Az óvodapedagógusok értékelési szempontjai:

1. Eredményesség, hatékonyság
2. Munkaterhelés, terhelhetőség
3. Pedagógiai és szakmai minőség
4. Gyermek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége



5. Munkafegyelem, határidők betartása
6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
10. Egyedi intézményi értékelési szempont

Az igazgató értékelési szempontjai:

1. Az intézményi feladatellátás eredményessége
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal
6. Kapcsolat a fenntartóval
7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont



VI. KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

VI. 1. Az óvoda partnerei

Legfontosabb partnereink a **szülők**, akikkel együttműködésen alapuló, korrekt kapcsolatot alakítunk ki a gyermekek optimális fejlődése érdekében.

A **Fenntartó** önkormányzattal a kapcsolattartás az óvodavezető közvetítésével történik.

- -Részvétel a Képviselő-testületi, valamint a bizottsági üléseken;
- - Jó munkakapcsolat fenntartása az önkormányzat munkatársaival, valamint a bizottságok tagjaival
- **Az együttműködés formái:**
 - ✓ Szóbeli tájékoztatás
 - ✓ Beszámoló
 - ✓ Speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához kapcsolódóan
 - ✓ Rendezvények, ünnepélyek

Az **iskolával** való kapcsolattartás:

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az általános iskolával.

Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait.

Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

A kapcsolattartás formái:

- • Egymás pedagógiai programjának megismerése, erről beszélgetés kezdeményezése
- • Kölcsönös látogatások: a tanítók meglátogatják az iskolába menő gyermekeket, az óvodapedagógusok pedig az első osztályosokat;



- a leendő első osztályosok részt vesznek egy iskolai tanórán
- • Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel, amennyiben erre mindkét fél részéről igény jelentkezik

VI. 2. Pedagógiai szakmai szolgáltatás.

Az óvodában a BTMN-es és az SNI-s gyermekek számára előírt fejlesztő foglalkozások közül a logopédiai fejlesztés és a gyógypedagógiai fejlesztés is szakszerűen ellátott. A mezőkovácsházi és békéscsabai Nevelési Tanácsadóval illetve a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői bizottsággal kapcsolatunk folyamatos, bár a vizsgálatokra csak több hónappal, esetenként több mint egy évvel később kerül sor az óvoda által kért időponthoz képest. Ez nagymértékben gátolja, hogy az arra rászoruló gyermekek hatékony, szakszerű fejlesztése időben megkezdődhessen.

VI. 3. Az óvoda részvétele a nagyközség közösségi életében.

A gyermekek rendszeresen részt fognak venni a Művelődési Ház illetve a Könyvtár rendezvényein:

- szeptember 16-án a **Mobilitási nap** rendezvényébe kapcsolódunk be
- szeptember 28-án, szombaton az **Idősek világnapján** az óvoda nagycsoportosai köszöntik az időseket
- november 08-án, szombaton a **Civil játékonysági bál**on rövid óvodás műsorral szerepelünk
- november utolsó hétvégéjén az első, központi adventi gyertyagyújtásra műsorral készülünk
- december 06-án az Óvoda alapítványának játékonysági bálján adunk műsort.



VII. PÁLYÁZATOK

Az előző nevelési és értékelésében felsorolt pályázatok – amennyiben nyerünk ezeken – konkrét feladatait azután tudjuk meghatározni, miután a döntésről értesültünk.

A „Kincses Kultúróvoda” pályázat anyagi forrást is biztosít, a másik kettővel nem jár anyagi támogatás.

VIII. A. FOKOZOTT KOCKÁZATÚ ALLERGIÁS BETEGSÉGGEL

DIAGNOSZTIZÁLT GYERMEKEK ELLÁTÁSA

A 2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges

anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében. Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púévtv. Épt. 171.§ (17)].

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről.

A köznevelési intézménynek biztosítani kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a

köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

(Púévtv. 171. § (38) bek.).

Jelenleg egy szülő jelezte, hogy kislány a **mogyoróra allergiás**. Ebben az ügyben felvettem a kapcsolatot az óvodai konyhával, akikkel sikerült megállapodnunk, hogy ha olyan étel szerepel



az étlepon, amely „nyomokban mogyorót tartalmazhat”- ezt a konyha adhatja az egészséges gyermekeknek- jelzésünkre ennek a kislánynak küldenek garantáltan mogyorómentes ételt. Az óvodában rendelkezésre áll az Epipen Junior toll.

IX. AZ ÓVODA PROGRAMTERVEZETE

A 2025-2026-OS NEVELÉSI ÉVRE

(A programok időpontjai esetlegesen, szervezési okokból vagy az időjárási körülmények miatt változhatnak.)

SZEPTEMBER 		
Nap	Tervezett program	Felelősök
22, hétfő	Templom látogatás a nagycsoportos gyerekekkel	Nagycsoportos óvodapedagógusok, dajka
23, kedd	Szülői értekezlet mindhárom csoportban	Minden óvodapedagógus
24, szerda	Környezet-és természetvédelmi túra a nagycsoportosokkal a Szent Kornélia Kápolnához	Nagycsoportos óvodapedagógusok, dajka
29, hétfő	A gyulai Bizseri Bábcsoport előadása	Igazgató
29hétfő- okt.03, péntek	Régi-ízek, új ízek- receptek nagymamáink konyhájából + reformkonyha	Minden dolgozó
30, kedd	A magyar népmese napja-	Igazgató
28. szombat	A nagycsoportosok szereplése az Idősek Világnapján /esetleges/	Nagycsoportos óvodapedagógusok



OKTÓBER 		
03. péntek	Állatok Világnapja- kutyás bemutató	Nagycsoportos óvodapedagógusok, dajka
10.péntek	Nevelés nélküli munkanap	Igazgató
13, hétfő	Fényképezés /szervezés alatt/	Minden dolgozó
21, kedd	A nagycsoportosok látogatása a békés Vármegyei Rendőr- főkapitányságra, Békéscsabára a tavalyi nyertes pályázathoz kapcsolódóan	
27-31Hétfő- péntek	„Tök jó hét!”Tökfaragó kiállítás, sütőtök sütés	Minden dolgozó
NOVEMBER 		
03-07	Foglalkozások hete: a nagycsoportosok több helyszínrre látogatva ismerkednek a foglalkozásokkal Az óvodába érdekes mesterségek képviselőit hívjuk meg	Minden dolgozó
08, szombat	A nagycsoportosok szereplése a Civil bálon	Nagycsoportos óvodapedagógusok
nov.24-28	Felkészülés az adventi ünnepkörre, Adventi koszorú kiállítás	Minden óvodapedagógus
25, kedd	Szülői értekezlet az óvodai Alapítványi bállal kapcsolatban A különféle vállalatok megbeszélése, segítő közreműködők kiválasztása	Minden óvodapedagógus



28-30 péntek vagy vasárnap?	Első gyertyagyújtás	Nagycsoportos óvodapedagógusok
 DECEMBER		
01hétfő	Nevelés nélküli munkanap	igazgató
08, 15, hétfőnként	Adventi közös gyertyagyújtások az óvoda ebédlőjében	Minden óvodapedagógus
05, péntek	Mikulás- ünnepség	Minden óvodapedagógus
06, szombat	Alapítványi bál	Minden dolgozó
15. hétfő	Karácsonyi ünnepség az óvodában	Minden dolgozó
 JANUÁR		
06, kedd	Vízkereszt. A karácsonyfa lebontása a gyerekekkel közösen	Minden dolgozó
12-16	Mesék hete	Minden óvodapedagógus
23, péntek	Tánc ház- néptáncosok meghívása	Kiscsoportos óvodapedagógusok
 FEBRUÁR		
05, csütörtök	Fogászati szűrés a nagycsoportos gyermekeknek	Nagycsoportos óvodapedagógusok
11, szerda	Kiszézés - kiszabáb égetése. Vendégül látjuk az első osztályos gyermekeket	Nagycsoportos óvodapedagógusok
13, péntek	Óvodai farsang, Télbúcsúztató	Minden óvodapedagógus
24, kedd	Szülői értekezlet	Minden óvodapedagógus



MÁRCIUS 		
13.péntek	Március 15-i megemlékezés	Nagycsoportos óvodapedagógusok
20, péntek	A Víz világnapja alkalmából a nagycsoportosok kirándulása a Halastóhoz	Nagycsoportos óvodapedagógusok
25, szerda	Könyvtárlátogatás a nagycsoportosokkal	Nagycsoportos óvodapedagógusok
ÁPRILIS 		
07, kedd	A nagycsoportosok látogatása a Ketskeméty Károly Hagyományőrző Egyesületbe	Nagycsoportos dolgozók
márc.30- ápr.02.	Tojásdíszítő kiállítás, Tojásfa felállítása az udvaron, Készülődés a húsvéti ünnepre	Minden dolgozó
21, kedd	„Én is ovis leszek!” Nyílt nap az óvodába készülő három éves gyermekeknek és szüleiknek	Igazgató Nagycsoportos óvodapedagógusok
22. szerda	A Föld napjának megünneplése	Minden óvodapedagógus
24.péntek	Nevelés nélküli munkanap	Igazgató
29. szerda	Sportnap- közös program az udvaron a szülőkkel	Minden dolgozó
MÁJUS 		
05, kedd	Anyák napi ünnepség	Minden dolgozó



07, csütörtök	Szülői értekezlet a ballagó nagycsoportos gyermekek szüleinek	Igazgató Nagycsoportos óvodapedagógusok
08, péntek	Madarak és fák napja	Minden dolgozó
14. csütörtök	Kirándulás s szegedi Vadasparkba az iskolába menő gyerekekkel	Nagycsoportos óvodapedagógusok
21. csütörtök	Óvodai gyermeknap	Minden dolgozó
30. szombat	Óvodai ballagás	Minden dolgozó
JÚNIUS 		
10, szerda	Szülői értekezlet az új kiscsoportos gyermekek szüleinek	Kiscsoportot kezdő óvodapedagógusok, Igazgató

A betervezett programok szervezési okok miatt változhatnak, erről a szülőket időben értesítjük.

Tisztelettel kérem a Képviselőtestület tagjait, hogy amennyiben a Munkatervben megfogalmazottakkal egyetértenek, szíveskedjenek azt elfogadni, és annak megvalósításában az intézményt segíteni.

Kelt: Dombegyház, 2025.szeptember 10.



Dancsóné Kasznár Mária

Dancsóné Kasznár Mária

igazgató

07. sz. napirend

Előterjesztés
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 25. napján tartandó ülésére

Tárgy: A Balsaráti Vitus János Általános Iskola beszámolója a 2024/2025. tanévről
Előkészítette: Szécsényi Tímea igazgató

Tisztelt Képviselő-testület!

A Balsaráti Vitus János Általános Iskola elkészítette a beszámolóját a 2024/2025. tanév munkájáról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletében található beszámolót vitassa meg, és fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Balsaráti Vitus János Általános Iskola 2024/2025-ös tanévben végzett munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: értelemszerű

Dombegyház, 2025. szeptember 17.

Ellenjegyezte:

Liker János
aljegyző



Balsarádi Vitus János Általános Iskola

Dombegyház, Aradi u. 9-11.

OM 028352

Ikt. sz.: klik028352001/00201-2/2025.



BESZÁMOLÓ

a 2024/2025-ös

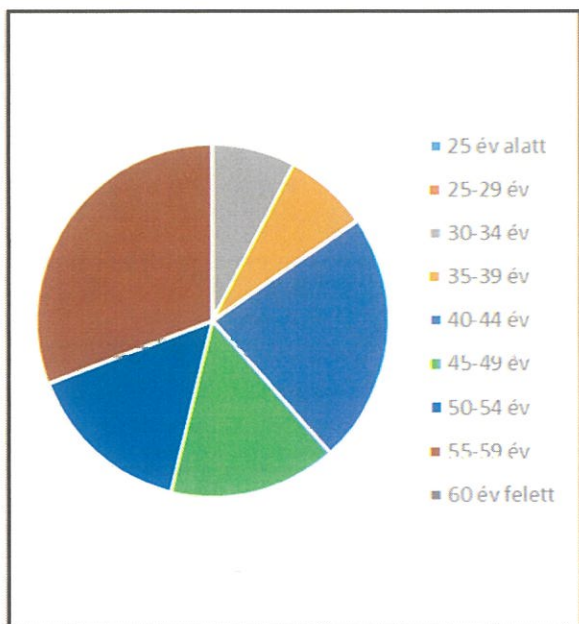
tanév munkájáról



Tartalom

I. Személyi és tárgyi feltételek alakulása	3
a) Személyi feltételek alakulása	3
b) Továbbképzések	3
c) Tárgyi feltételek	4
d) Pályázatok	4
II. A tanulókra vonatkozó legfontosabb adatok 2025. június 20-án	4
III. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai	5
IV. A tanév főbb célkitűzései, fejlesztési feladatai	6
V. Szakmai munka értékelése	6
a) Alsós munkaközösség munkája (Rusz Tiborné)	7
b) Felső munkaközösség munkája (Puskás Magdolna)	8
c) Különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztéséről	10
d) BTMN fejlesztés (Kovács Krisztiánné Juhász Éva)	11
e) A tehetséggondozás (Mag Lászlóné)	12
VI. Mérések	12
a) DIFER mérés	12
c) Országos kompetenciamérés	13
d) Hangos olvasás (iskolai mérés)	17
e) NETFIT mérés 5-6-7-8. osztály	17
VII. Elismerések, elmarasztalások	20
VIII. Tanulmányi eredmények	21
IX. Lemorzsolódási mutatók	23
X. Továbbtanulás	25
XI. Gyermek-és ifjúságvédelem	26
XII. Tankötelezettségi törvény végrehajtása	26
XIII. Munkacsoportokról	26
a) IPR munkájáról (Répási-Hack Anita)	26
b) Belső Képzési Csoport (Puskás Magdolna)	26

XIV. Délutáni foglalkozások	27
a) Napközi	27
b) Szakkörök 3 óra/hét, sportkör 1 óra/hét	28
XV. Diákönkormányzat (Dusikné Varga Zsuzsanna).....	28
XVI. Szülőkkel való kapcsolattartás	29
XVII. Az intézmény ellenőrző tevékenysége	30
XVIII. Összegzés.....	31
XIX. Mellékletek:	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
a) Rendezvények, műsorok, események.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
b) Az osztályokról.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
c) Tantárgyi beszámolók	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
d) Szakkörök.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
e) Nem iskolai szervezésű szakkörök, foglalkozások	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
f) A munkacsoportok munkájáról	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

A beszámoló a munkatervben kitűzött célok és feladatok megvalósulását elemzi.**I. Személyi és tárgyi feltételek alakulása****a) Személyi feltételek alakulása**

Tantestületünk létszáma: 13 fő.

A pedagógusok életkori megoszlása:

	Férfi	Nő	Összesen
25 év alatt	-	-	0
25-29 év	-	-	0
30-34 év	1		1
35-39 év	-	1	1
40-44 év		3	3
45-49 év	1	1	2
50-54 év	-	2	2
55-59 év	-	4	4
60 év felett	-	-	-
összesen:	2	11	13

A második félévtől Kukláné Megyeri Anita, aki gyermekgondozás miatt volt távol, újra munkába állt. Szekeres Csaba és Pál Gáborné részmunkaidőben dolgozik intézményünkben.

Két óraadó pedagógus segíti a tantestület munkáját. Kollár Anna Boglárka gyógypedagógus és Altörjainé Köves Erika logopédus foglalkozik a gyerekek fejlesztésével.

Az idei tanévben csak katolikus hitoktatást igényeltek intézményünkben. Az oktatást Kerék Terézia hitoktató végzi.

A Tótkomlósi Művészeti Iskola keretein belül Gulyás Imréné 1 csoportnak színjátszó foglalkozást, Gál Gyula furulyaórárt, Pintér Vilmos szolfézs órát tart.

Pedagógiai tevékenységünket segítő munkatársaink: Jasikné Deák Eszter iskolatitkár, Kőszeginé Mucsi Adrienn és Besenyei Magdolna pedagógiai asszisztens, Dusik Zoltán félállásban rendszergazda. Három takarító dolgozik iskolánkban.

b) Továbbképzések

2025. január 1-jétől a pedagógus-továbbképzési rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a hatályos jogszabály. A korábbi 7 éves ciklus ötévesre változik, tartalmi megújító és szabadon választható továbbképzéseket tartalmaz 120 kreditben.

c) Tárgyi feltételek

- Az RRF-1.2.1 pályázat keretében intézményünk 5-7. osztályos tanulói saját használatú notebookot kaptak.

d) Pályázatok

- Az „Útravaló” ösztöndíj pályázatban 2 nyolcadik és egy hetedik osztályos tanuló és 1 mentor pedagógus vesz részt.
- Iskolatej program
- Iskolagyümölcs program
- Erzsébet tábor pályázat
- Határtalanul pályázat három iskola részvételével valósult meg. Megvalósulás időpontja: 2025. május 13-tól május 17-ig.

II. A tanulókra vonatkozó legfontosabb adatok 2025. június 20-án

Évfolyam/ osztály	Létszám	Kettő főnek számít	Három főnek számít	BTMN	Számított létszám	HH	HHH	Veszélyez- tetett
1. a osztály	14 fő	2	-	1	16 fő	4	2	2
2. a osztály	17 fő	2	-	3	19 fő	4	-	1
3.a osztály	14 fő	3	-	1	17 fő	6	-	-
4. a osztály	12 fő	2	-	3	14 fő	4	3	2
Alsó össz.	57 fő	9	-	8	66 fő	18	5	5
5. a osztály	17 fő	2	-	1	19 fő	4	1	1
6. a osztály	14 fő	3	-	2	17 fő	3	4	1
7. a osztály	16 fő	1	-	1	17 fő	2	3	1
8. a osztály	8 fő	2	-	1	10 fő	2	1	-
Felső össz.	55 fő	8	-	5	63 fő	11	9	3
Iskola összesen	112 fő	17	-	13	129 fő	29	14	8

Változások a tanév eleji létszámhoz képest:

Távozó tanulók száma: 7 fő

- az 1. a osztályból egy tanuló, 2024.10.07-én Aradra (Románia), egy tanuló 2025. 01. 08-án Mezőhegyesre,
- a 4. a osztályból egy tanuló 2025. 01. 08-án Mezőhegyesre, egy tanuló 2025. 04.01-én Apátfalvára, egy tanuló 2025. 04. 28-án Mindszentre,
- a 6. a osztályból egy tanuló 2025. 01.23-án Békésre távozott.
- a 7. a osztályból egy tanuló 2025. 04. 28-án Mindszentre

Érkező tanuló száma: 8 fő

- a 1. a osztályba egy tanuló 2024. 10. 01-én Mezőhegyesről,
- a 2. a osztályba egy tanuló 2025. 03. 24-én, Apátfalváról,
- a 4. a osztályba egy tanuló 2024. 10. 01-én Mezőhegyesről, egy tanuló 2025.03.24-én Apátfalváról,
- az 5. osztályba egy tanuló 2025.01.30-án Békéscsabáról,
- a 6. osztályba egy tanuló 2025.01.06-án Szihalomról, 2 tanuló 2024.03.04-én Tótkomlósról,
- a 7. a osztályba egy tanuló 2025. 03. 03-án Battonyáról,
- a 8. osztályba egy tanuló 2025.01.06-án Szihalomról érkezett.

Össességében: 8 tanuló érkezett, és 5 tanuló távozott, ebben a tanévben.

III. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai**Nevelési, oktatási célok, feladatok**

- elemi készségek fejlesztése az első és a második évfolyamon
- Difer fejlesztés
- olvasási technikák fejlesztése minden évfolyamon-hangos olvasás $\frac{3}{4}$ 8-tól
- számolási rutin fejlesztése matematika órákon és a napköziben
- gondolkodási műveletek fejlesztése
- szövegértés fejlesztése
- hallás utáni megértés fejlesztése idegen nyelvből
- tanulási motiváció fejlesztése
- mindennapos testmozgás tudatosítása
- önismeret és személyiségfejlesztés
- „Olvasni jó!” program folytatása
- a tanulói készségek egyénre szabott fejlesztése
- a módszertani sokszínűség fenntartás, bővítése
- a kompetenciákat fejlesztő feladattípusok alkalmazása
- a digitális tartalmak elterjedése.

IV. A tanév főbb célkitűzései, fejlesztési feladatai

- Intézményi pályázati lehetőségek felkutatása.
- Horizontális tudásmegosztás a tantestületben.
- Hagyományörzés az iskolában.
- Környezettudatosságra nevelés erősítése.
- Beiskolázás hatékonyságának növelése.
- Érzékelés, gyakorlati tapasztalat, önálló alkotói munka során útján történő ismeretszerzés.
- Elemi gondolkodás fejlesztése minden tantárgyból, minden évfolyamon.
- Önbizalom erősítése, sikerélményhez juttatás.
- Kötelességtudat erősítése az elvállalt feladatok megvalósításához.
- A normakövetés, szabálytudat betartásának erősítése.
- Konfliktuskezelési technikák megismerése, annak alkalmazása.
- Közös felelősségvállalás.
- Pénzügyi tudatosság fejlesztése.
- Médiatartalmak tudatos, etikus használata.
- Egészségmegőrzés, egészséges táplálkozás fontosságára irányítani a tanulók figyelmét

Megvalósulásuk: tanórákon és egyéb foglalkozásokon, versenyeken, kulturális rendezvényeken egyéni és csoportos formában, a kooperatív és projektmódszer elemeinek alkalmazásával.

Ennek érdekében: differenciálás tanórákon, az egyénnek megfelelő munkaforma megszervezése, módszertani sokszínűség, a tanulási motiváció növelése, a digitális eszközök használata, iskolai és iskolán kívüli programok szervezése.

Értékelés: az egyéni képességek fejlesztését tanórákon differenciálással, egyéni feladatokkal valósították meg a pedagógusok. A tehetségek felkutatása pedagógiai megfigyeléssel történt. A projektnapok megvalósultak, melyek hozzájárultak a készség és képességfejlesztéshez, a sokirányú személyiségfejlesztéshez. Az intézményi pályázati lehetőségeket kihasználtuk, a hetedik osztályos tanulók részt vettek a Határtalanul! tanulmányi kiránduláson, az Erzsébet tábor a nyár folyamán megvalósul, az Útravaló program is jól működött a bevont tanulókkal. Folytattuk a horizontális tudásmegosztást a tantestületen belül. Sok hagyományörző és környezeti tudatosságra nevelő programunk volt a tanév során. Az óvodai beiskolázás során minden óvodás gyermeket iskolánkba írtak be a szülők.

V. Szakmai munka értékelése

Az elvégzett munkáról, annak eredményeiről a pedagógusok a munkaértekezleteken, a munkacsoportok megbeszélésein tájékoztatták a munkatársakat. Félévkor és tanév végén írásbeli beszámolót készítettek.

a) Alsós munkaközösség munkája (Rusz Tiborné)

Az alsós munkaközösség a tanév elején kidolgozott munkatervében kitűzött célok és feladatok megvalósítására törekedett a tanév során. Havonta munkaközösségi megbeszélést tartottunk, ahol szakmai tapasztalatcserét folytattunk a megvalósult programokról, egy-egy kiemelt témával kapcsolatban módszertani ajánlásokat tettünk. Látogattuk egymás óráit, jó pedagógiai gyakorlatokat ismertünk meg.

Legfontosabb feladatunk az alapkészségek hatékony és stabil megalapozása, kimunkálása, az ismeretek és értékek közvetítése, valamint a tanulók képességeinek és személyiségének fejlesztése volt. Munkánk során az adott tanulócsoport életkori sajátosságait, az eltérő egyéni képességeket, fejlesztési szükségleteket figyelembe véve, a kompetenciákat fejlesztő feladattípusok alkalmazásával törekedtünk a hatékony, differenciált tanulásszervezés megvalósítására. Az érdeklődés fenntartása, a szélesebb körű ismeretszerzés érdekében a pedagógusok kihasználták a digitális eszközök, felületek kínálta lehetőségeket.

A megfelelő olvasási technika kialakítása, a hangos olvasás fejlesztése mellett, a szövegértő-és elemző, valamint a lényegkiemelő képesség fejlesztésére nagy hangsúlyt fektettünk a mindennapokban, hiszen ez nélkülözhetetlen az ismeretszerzéshez és a hatékony, önálló tanuláshoz.

A tanulók gyengülő kifejezőképessége miatt, fokozott figyelmet fordítottunk a beszédértés, beszédhallás és beszédbátorság javítására, a kommunikációs képességek sokoldalú fejlesztésére, az anyanyelv helyes használatára szóban és írásban egyaránt.

Igényes, esztétikus füzetvezetésre próbáltuk szoktatni tanulóinkat, melyre ösztönzőleg hatott a meghirdetett Szép füzet verseny. A helyesírási készség fejlesztését szolgálta a rendszeres tollbamondás, az önellenőrzés, a hibák javítása, javíttatása.

A tanulás tanítása, az önálló ismeretszerzés fejlesztése tanórákon és tanórán kívüli tevékenységek során is fontos szerepet kapott. A gyerekek különböző tanulási technikákat ismertek meg, segítséget kaptak a tananyag rögzítéséhez, begyakorlásához.

A tanulók viselkedéskultúrájának, neveltségi szintjének emelésére, az alapvető magatartási normák kialakítására és megerősítésére, a verbális és fizikai agresszió visszaszorítására folyamatosan törekedtünk.

A személyiség- és közösségfejlesztést, az egyéni képességek kibontakozását is támogatták a különböző programok. A tanulók szakkörökön, versenyeken, vetélkedőkön, projektnapokon, nemzeti ünnepi megemlékezéseken, a diákönkormányzat által szervezett rendezvényeken, kirándulásokon, a tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a művelődési házban és a könyvtárban szervezett foglalkozásokon és egyéb iskolai és községi rendezvényeken vettek részt.

Értékelés: *A tanév során törekedtünk a tanulók képességeinek, személyiségének fejlesztésére. A különböző kompetenciák fejlesztését változatos módszerekkel, hatékony tanítási-tanulási technikákkal valósítottuk meg.*

b) Felső munkaközösség munkája (Puskás Magdolna)

Az éves tervezés során a munkatervbe megfogalmaztuk az éves kitűzött célokat, amelyeket a tanév során megvalósítottunk.

Integrált intézményként magas a felzárkóztatásra szoruló tanulók száma. Ezen tanulók fejlesztése érdekében meghatároztuk minden egyes tanuló esetén a fejlesztésükhöz szükséges egyéni módszereket, feladatokat. Változatos munkaformákkal igyekeztünk a pozitív motivációjukat tovább erősíteni. Az élménypedagógia eszköztárából merítve a gyakorlatközeli ismeretszerzés került előtérbe. A környezettudatos szemlélet kialakítása, a saját tiszta környezet megőrzésére nagy hangsúlyt fektettünk.

A tehetséges gyerekek tovább haladásának a segítése és versenyeken való részvételük lehetőségeit tovább bővítettük.

Az óralátogatások megvalósultak, az egymás közötti tudásátadás színterei, így szakmai fórumon, megbeszéléseken tovább folytatódtak. Az értékelésekkel az alsós és a felsős munkaközösség munkája, tevékenységei jobban átláthatóvá váltak. A különböző tantárgyak tanítása során felmerülő nehézségeket, az egyéni bánásmódot igénylő tanulók fejlesztésének lehetőségeit szem előtt tartva változatos oktatásmódszertani elemeket alkalmaztunk.

Az alapkompenciák , készségek és képességek folyamatos fejlesztése, az önálló információgyűjtés és feldolgozás szükségessége és ennek módszertani eszköztárának megjelenése a mindennapi munka során előtérbe került.

Így munkánkat folyamatosan a differenciálás a különböző ismeretszerzési módszerek alkalmazása jellemezte, segítve a tanulók önálló ismeretszerzését.

Több tanulónál nagy gondot jelent a szövegértés, ennek érdekében ebben a tanévben nagyobb hangsúlyt fektettünk a fejlesztésre. Tanórákon és a tanórákon kívül található információforrásokat, a településen működő más szervezetekkel közösen olyan programokat szerveztünk, ahol a tanulók személyiségének fejlődése sokoldalúsága valósulhatott meg. Az „ Olvasni jó” programot tovább folytattuk. A változatos feladatokkal, közös projektekkel a közösségi kapcsolatokat, illetve az egymás jobb elfogadását is erősítettük. Ezeket a kapcsolatokat a következő években is támogatni fogjuk. Növekedett a pozitív motiváció által elért eredmények megélése, az újabb célok megfogalmazása. Továbbra is feladatunk a pozitív motiváció erősítése, a gyakorlatközeli ismeretszerzés lehetőségeinek alkalmazása a tanítási órákon.

A tanév során lévő projekthetek témáinak feldolgozása a tanulók számára széleskörű ismereteket nyújtott a különböző tantárgyak közötti koncentráció megteremtésére. A környezet tudatos magatartás, gondolkodásra nevelés megvalósult a hulladékgyűjtés során. A fenntarthatóság, környezettudatosság szemléletének kialakítása segíti a felnőtt korban történő környezettudatos szemlélet kialakulását.

A „Szép füzet” versennyel igyekeztünk tanulóinkat arra ösztönözni, hogy a szép és igényes munkának nélkülözhetetlen része az olvasható szép külalak.

A kompetencia mérésre különböző feladatok megoldásával készültek a tanulók. Továbbra is feladatunk a különböző képességek, készségek fejlesztése, a szövegértés, a pontosság, a logikus gondolkodás és a figyelem összpontosításának az erősítése. Minden szaktanár feladata a következő időszakban is.

Segítettük az 5. osztályosok beilleszkedését a felső tagozat életébe.

A tanulási problémákkal küzdő tanulóknak folyamatos segítségadással, differenciálással változatos módszerekkel, feladattípusokkal igyekeztünk a hiányosságaikat csökkenteni. Nagy gondot jelent ezen tanulóknál az otthoni tanulás hiánya. A digitális tartalmak folyamatos megjelenésével törekedtünk a tanórákon a könnyebb ismeretszerzésre, a különböző programok használatára.

Az értékelés számos formája jelent meg a tanórákon. A Belső képzési csoporttal együttműködve az intézményi ellenőrzéseken értékeltük a különböző tantárgyi órákon megjelenő értékelési formákat is, azok hatékonyságát a mindennapi munka során. Több tanulóknál tapasztalható pozitív irányú fejlődés a folyamatos pozitív megerősítések következményeként. Az év során kitűzött óralátogatások megvalósultak.

A Dombegyházi Községi Színtér és Könyvtárral való szoros kapcsolattartás eredményeként számos közös programon vettünk részt. A helyi kulturális élet programjain való részvétel segítette a tanulók közösségi fejlődését, toleranciát és az iskolán kívüli ismeretszerzést, ismeretbővítést.

A pedagógiai munka hatékonyságának növelése érdekében a tanév folyamán szakmai napon külön foglalkoztunk az SNI tanulókkal, fejlesztési lehetőségeikkel a különböző tantárgyak esetén. Az intézményben működő más munkacsoportokkal együttműködtünk. A 8. évfolyamos tanulók segítséget kaptak a továbbtanuláshoz, iskolákat látogattak meg és az iskolák képviselői által tartott előadásokat, iskolabemutatókat meghallgatták. A 7. osztályos tanulók is Békéscsabán Tanműhely látogatáson vettek részt, ismerkedve a különböző szakmákkal.

A Lázár Ervin program keretén belül a 8. évfolyam részt vett egy kulturális előadáson.

A 7. osztályosok a Határtalan pályázattal Erdélybe tettek 5 napos kirándulást. Amely szervezése, a programja nagyon jó volt. A tanulók számos ismerettel gazdagodva tértek haza, ezzel nemzeti öntudatuk erősödött.

A tanév során a különböző ünnepi eseményekről megemlékeztünk a tanulók által előadott színvonalas műsorok keretében. Ünnepi műsorral emlékeztek meg 1956. október 23-ról, 1848. március 15-éről, 1849. október 6-ról és a nemzeti összetartozás napjáról.

A hatékony közös munka érdekében kapcsolatot tartottunk a szülőkkel, a pedagógiai szakszolgálat munkatársával.

***Értékelés:** Az idei tanévben kitűzött célok és feladatok megvalósultak. Nagyobb figyelmet fordítottunk a szövegértés fejlesztésére, az SNI tanulók fejlődése érdekében további módszereket és lehetőségeket gyűjtöttünk össze és alkalmazásuk folytatódott. Ez a következő évben továbbra is feladatunk. Az év során megrendezésre kerülő iskolai és helyi programokon a tanulók olyan*

élményekkel gazdagodtak, amelyekkel személyiségük pozitív irányba fejlődött. A Határtalanul program a tanulóknak egy éltre szóló élményt jelentet. Közösségi élményeik gazdagodtak, tanulói kompetenciájuk sokoldalúan fejlődött. A tanítási évre jellemző volt az iskolai hagyományok ápolása, a helyi értékek megbecsülése.

c) Különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztéséről

Sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése (Kollár Anna Boglárka)

SNI tanulók létszáma: 17 fő.

- Nem meghatározott fejlődési zavara az iskolai készségeknek (tanulási ismeretek elsajátítási nehézsége): 8 fő
- Kevert specifikus fejlődési zavar (A beszéd, a nyelv, az iskolai készségek és a motoros funkciók kombinált fejlődési zavara): 5 fő
- Az iskolai készségek kevert zavara (Aritmetikai-, olvasási-, helyesírási területen probléma): 2 fő
- Enyhe fokú értelmi fogyatékoság: 2 fő

A rehabilitációs foglalkozásokon:

- komplex gyógypedagógiai terápiában
- diszlexia redukációban
- diszgráfia redukációban
- diszkalkúlia redukációban
- figyelemfejlesztésben részesülnek az SNI tanulók.

A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók fejlesztését szeptemberben kezdtem az intézményben. Óraadóként, heti 5 órában, péntekenként tartottam a foglalkozásokat. Nehezített volt az időpont, a hazautazás és a fáradság szempontjából is. A gyerekeket nehezebb volt motiválni, de úgy érzem sikerült minőségi munkát végezni velük.

A csoportok összetételét nagymértékben befolyásolta a hazautazás időpontja. Szerencsére a többség napközis, a hazajárók pedig hamar megszokták a beosztást.

A fejlesztés minden esetben egy diagnosztikus méréssel kezdődik, ahol a gyerekek olvasását, szövegértését, számolási készségét, figyelmét, grafomotorikáját és munkatempóját figyeltem meg. Ezt követően elkészítettem az egyéni fejlesztési terveket, hiszen jó eredményt csakis a személyre szabott tervet követve lehet elérni.

Kivétel nélkül minden gyermek érdeklődő volt, nyilván a kamaszokat kevésbé tudtam motiválni.

A tanév végére összekovácsolódtunk, a gyerekek szívesen jöttek a foglalkozásokra, sokszor már szólnom sem kellett, önállóan érkeztek.

Az év végi diagnosztikus mérések kiértékelése után megállapítottam, hogy változó mértékű fejlődést értünk el közösen a gyerekekkel. K. Csenge ügyesen tudta teljesíteni az első osztályt, sikeresen elhagyta nagymértékű szorongását, pozitív irányba változott, diagnózisa módosult a jövő tanévben BTMN-es lesz. Sajnos volt olyan tanuló is, akinek fejlődése stagnált, a kollégákkal történő egyeztetés után, a Szakértői Bizottság vizsgálata alapján B. Mirella az enyhe értelmifogyatékosok tanrendje szerint folytatja tanulmányait.

Júniusban elkészítettem a felülvizsgálati kérdőíveket, a következő tanévben lezajlanak majd a szakértői vizsgálatok.

Reményeim szerint a következő tanévben, még nagyobb odafigyeléssel láthatom el a feladatom.

d) BTMN fejlesztés (Kovács Krisztiánné Juhász Éva)

BTMN tanulók létszáma: 14 fő

A fejlesztő foglalkozások hétfő, kedd és szerda délután valósultak meg. Az alsós tanulók szívesen, szeretettel jártak a fejlesztő órákra. A felsős diákokat többször is figyelmeztetni kellett, hogy ne felejtsek el a foglalkozásokat. Ezen alkalmak jó hangulatban, törekvően, kisebb- nagyobb fejlődést hozva teltek, folyamatosan szem előtt tartva a szakértői véleményben javasolt képességek fejlesztését. A tanulók tanulmányi eredményeit, nehézségeit figyelemmel kísértem, segítve a továbbhaladás feltételeinek megteremtését.

A BTMN - s tanulók fejlesztése, fejlesztendő területek szerint a következő:

- általános fejlesztés
- verbális emlékezet
- szókincsbővítés
- olvasás-, szövegértés
- beszédfigyelem
- emlékezőképesség
- mentális éberség, flexibilitás
- szeriális emlékezet
- betűcserék korrekciója
- nyelvi-, grammatikai-, helyesírási készségek
- számolási készség
- matematika gondolkodás fejlesztése.

A tanévkezdéshez képest többször változott a létszám. Egy tanuló BTMN státuszából SNI státuszba került szeptemberben. 1 tanuló másik iskolában folytatta tanulmányait.

A logopédiai fejlesztés megoldott, teljesített. Heti 1 alkalommal jár a gyerekekhez szakember. Intézményünkben ez jelenleg több tanulót érint. A gyerekek pozitívan nyilatkoznak az órákról, szeretnek járni, részt venni. Mesélnek, hogy milyen gyakorlatokat tanultak beszédhibájuk javítása érdekében.

Az esedékes felülvizsgálatok folyamatosak voltak. A Mezőkovácsházi Pedagógiai Szakszolgálattal kapcsolatunk folyamatos, együttműködő, összehangolt.

A következő tanévre vonatkozó felülvizsgálat kérelme 2 BTMN tanulót érint.

A foglalkozások célja, jellemzői voltak a tanév során:

- A tanulók egyéni képességeinek, eltérő fejlődési ütemének figyelembe vételével, differenciált, szükségletekhez igazodó felzárkóztatás.
- A tanulók optimális fejlődésének biztosítása, az önmagukhoz mért fejlődés elősegítése digitális eszközök alkalmazásával, változatos módszerekkel és eszközökkel.
- A szociális helyzetből adódó hátrányok kompenzálása.
- A mentális képességek fejlesztése, a hiányosan működő pszichés funkciók, sérült részképességek korrekciója.
- A tanulási kudarc megelőzése, sikerélményhez juttatás.
- Együttműködés a gyermeket tanító pedagógusokkal, szülőkkel, Pedagógiai

Szakszolgálat, Szakértői Bizottsággal.

e) A tehetséggondozás (Mag Lászlóné)

Az iskola ebben a tanévben is nagy figyelmet fordított a tehetséggondozásra, annak ellenére, hogy intézményünkben nincs külön tehetségműhely. A tehetséggondozási tevékenységek célja az volt, hogy a tanulók egyéni képességeit és érdeklődési területeit figyelembe véve támogassuk a bennük rejlő különleges képességek kibontakozását, és lehetőséget biztosítsunk számukra a fejlődésre. A tehetséggondozás az alábbi alapelvek mentén valósult meg: Az egyéni képességek felismerése és fejlesztése, a tanulók motivációjának fenntartása és erősítése, differenciált oktatás alkalmazása. Az iskolában számos diák vett részt tanulmányi és sportversenyeken, a pedagógusok eredményesen készítettek fel a tanítványaikat a megmérettetésekre. Az iskolában működő szakkörök is jó alapot biztosítottak a tehetségigérek fejlesztésére. Ebben a tanévben az iskola tehetséggondozási tevékenységei eredményesnek tekinthetők, az iskola mindent megtett annak érdekében, hogy támogassa a diákok fejlődését. Bár az iskola tehetségműhely nélkül működik, a pedagógusok elkötelezettsége és a tanulók lelkesedése jelentős sikereket hozott.

VI. Mérések

Év végi beszámoló keretében megtörténik az elvégzett mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása. A korrekció elvégzése az éves Munkatervben kerül meghatározásra.

a) DIFER mérés

Első osztályban a tanév elején a tanulók képességeinek megismerése és a fejlesztendő területek feltérképezése céljából a DIFER programcsomag segítségével a következő elemi alapképességeket vizsgáltuk: írásmozgás-koordináció, beszédhanghallás, relációszókincs, elemi számolási készség, tapasztalati következtetés, tapasztalati összefüggés-megértés, szocialitás.

A mért adatokat az előírtaknak megfelelően elküldtük, azok kiértékelését a tankerület végzi, melynek eredményéről még nem kaptunk tájékoztatást.

A mérés több tanulónak nehézséget okozott, ez a szövegértési hiányosságaikból fakadt. Hosszabb utasításokat többen nem tudtak értelmezni. Számolási képességük nagyon kezdetleges volt, életkoruknak nem megfelelő. Logikai következtetéseket kevesen tudtak vonni.

c) Országos kompetenciamérés

Balsarati Vitus János Általános Iskola

OM azonosító: 028352

Intézményi jelentés

Átlageredmények

Mérési terület	Évfolyam	Átlageredmény (megbízhatósági tartomány)	
		Az intézményben	Országosan
Matematika	4.	1330 (1264;1383)	☹️ 1382 (1381 1383)
Matematika	5.	1425 (1342;1520)	☹️ 1467 (1466 1468)
Matematika	6.	1390 (1332;1448)	☹️ 1464 (1464 1465)
Matematika	7.	1289 (1219;1373)	☹️ 1511 (1510 1513)
Matematika	8.	1496 (1432;1569)	☹️ 1678 (1677 1679)
Szövegértés	4.	1396 (1316;1489)	☹️ 1430 (1428 1431)
Szövegértés	5.	1414 (1320;1521)	☹️ 1504 (1502 1505)
Szövegértés	6.	1318 (1217;1394)	☹️ 1440 (1439 1441)
Szövegértés	7.	1255 (1105;1468)	☹️ 1480 (1479 1481)
Szövegértés	8.	1426 (1344;1491)	☹️ 1500 (1499 1501)
Természettudomány	6.	1354 (1289;1449)	☹️ 1461 (1459 1462)
Természettudomány	7.	1384 (1225;1572)	☹️ 1522 (1521 1524)
Természettudomány	8.	1512 (1445;1610)	☹️ 1554 (1553 1556)
Német idegen nyelv	6.	1300 (1251;1367)	☹️ 1468 (1466 1470)
Német idegen nyelv	7.	1279 (1221;1329)	☹️ 1528 (1525 1531)
Német idegen nyelv	8.	1459 (1354;1538)	☹️ 1581 (1578 1584)
Történelem	5.	1596 (1531;1677)	😊 1524 (1523 1526)
Történelem	6.	1370 (1290;1467)	☹️ 1500 (1499 1501)
Történelem	7.	1349 (1220;1501)	☹️ 1518 (1517 1519)
Történelem	8.	1506 (1418;1599)	☹️ 1543 (1541 1544)
Digitális kultúra	5.	1468 (1373;1576)	☹️ 1450 (1449 1452)
Digitális kultúra	6.	1415 (1317;1544)	☹️ 1500 (1499 1501)
Digitális kultúra	7.	1390 (1286;1539)	☹️ 1532 (1531 1533)
Digitális kultúra	8.	1561 (1460;1670)	☹️ 1554 (1553 1556)

😊 Az intézmény eredményénél szignifikánsan alacsonyabb az adott érték

☹️ Az intézmény eredménye nem különbözik szignifikánsan az adott értéktől

☹️ Az intézmény eredményénél szignifikánsan magasabb az adott érték

Balsarati Vitus János Általános Iskola
OM azonosító: 028352

Intézményi jelentés

Átlageredmények

Mérési terület	Evfolyam	Képzési forma	Átlageredmény (megbízhatósági tartomány)					
			A feladat-elátási helyen	Országos	Az első viszonyítási csoport		A második viszonyítási csoport	
					Néve	Eredménye	Néve	Eredménye
Matematika	4.	Ált. isk.	1330 (1264;1383)	☹️ 1382 (1381;1383)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1348 (1346;1350)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1341 (1339;1344)
Matematika	5.	Ált. isk.	1425 (1342;1520)	☹️ 1467 (1466;1468)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1415 (1414;1418)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1407 (1405;1410)
Matematika	6.	Ált. isk.	1380 (1332;1448)	☹️ 1464 (1464;1465)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1419 (1417;1421)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1414 (1412;1417)
Matematika	7.	Ált. isk.	1289 (1219;1373)	☹️ 1511 (1510;1513)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1457 (1455;1459)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1455 (1452;1457)
Matematika	8.	Ált. isk.	1495 (1432;1559)	☹️ 1578 (1577;1579)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1524 (1521;1526)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1523 (1520;1525)
Szövegértés	4.	Ált. isk.	1396 (1316;1489)	☹️ 1430 (1428;1431)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1376 (1374;1379)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1367 (1364;1369)
Szövegértés	5.	Ált. isk.	1414 (1320;1521)	☹️ 1504 (1502;1505)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1438 (1435;1440)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1425 (1422;1429)
Szövegértés	6.	Ált. isk.	1318 (1217;1394)	☹️ 1440 (1439;1441)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1385 (1383;1388)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1379 (1376;1382)
Szövegértés	7.	Ált. isk.	1265 (1105;1468)	☹️ 1480 (1479;1481)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1420 (1418;1422)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1416 (1413;1419)
Szövegértés	8.	Ált. isk.	1426 (1344;1491)	☹️ 1500 (1499;1501)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1447 (1445;1450)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1446 (1443;1450)
Természettudomány	6.	Ált. isk.	1364 (1289;1449)	☹️ 1461 (1459;1462)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1413 (1411;1415)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1407 (1404;1410)
Természettudomány	7.	Ált. isk.	1384 (1225;1572)	☹️ 1522 (1521;1524)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1462 (1460;1465)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1458 (1455;1461)
Természettudomány	8.	Ált. isk.	1512 (1445;1610)	☹️ 1564 (1553;1556)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1500 (1498;1502)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1497 (1494;1500)
Német idegen nyelv	6.	Ált. isk.	1300 (1251;1367)	☹️ 1468 (1466;1470)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1424 (1421;1428)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1421 (1415;1425)
Német idegen nyelv	7.	Ált. isk.	1279 (1221;1329)	☹️ 1528 (1525;1531)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1463 (1458;1467)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1459 (1453;1465)
Német idegen nyelv	8.	Ált. isk.	1459 (1364;1538)	☹️ 1581 (1578;1584)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1510 (1506;1515)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1506 (1500;1511)
Történelem	5.	Ált. isk.	1596 (1531;1677)	☹️ 1524 (1523;1526)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1488 (1485;1490)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1481 (1477;1484)
Történelem	6.	Ált. isk.	1370 (1290;1467)	☹️ 1500 (1499;1501)	Közszéki ált. isk.	☹️ 1464 (1462;1466)	Középes közszéki ált. isk.	☹️ 1459 (1456;1462)

Balsarát Vitus János Általános Iskola
OM azonosító: 025062

Intézményi jelentés

Történelem	7	Átl. Isk.	1349 (1220;1501)	1518 (1517;1519)	Községi Átl. Isk.	1470 (1468;1473)	Közepes Községi Átl. Isk.	1458 (1465;1471)
Történelem	8	Átl. Isk.	1506 (1418;1599)	1543 (1541;1544)	Községi Átl. Isk.	1498 (1496;1501)	Közepes Községi Átl. Isk.	1498 (1495;1502)
Digitális kultúra	5	Átl. Isk.	1458 (1373;1576)	1450 (1449;1452)	Községi Átl. Isk.	1401 (1399;1404)	Közepes Községi Átl. Isk.	1395 (1392;1398)
Digitális kultúra	6	Átl. Isk.	1415 (1317;1544)	1506 (1499;1501)	Községi Átl. Isk.	1452 (1449;1454)	Közepes Községi Átl. Isk.	1448 (1444;1451)
Digitális kultúra	7	Átl. Isk.	1390 (1286;1539)	1532 (1531;1533)	Községi Átl. Isk.	1479 (1472;1477)	Közepes Községi Átl. Isk.	1473 (1471;1476)
Digitális kultúra	8	Átl. Isk.	1551 (1460;1670)	1554 (1553;1556)	Községi Átl. Isk.	1504 (1502;1507)	Közepes Községi Átl. Isk.	1501 (1498;1505)

- A feladatellátás helyi eredményétől szignifikánsan alacsonyabb az adott érték.
 A feladatellátás helyi eredménye nem különbözik szignifikánsan az adott értéktől.
 A feladatellátás helyi eredményétől szignifikánsan magasabb az adott érték.

A Balsarát Vitus János Általános Iskola 2024. évi Országos Kompetenciamérésének összefoglalója alapján az alábbi főbb megállapítások tehetők:

Tanulói létszám a mérésben

A legtöbb évfolyamon 5–18 fő vett részt, az adatok évfolyamonként és tantárgyanként eltérők. A jelentés tartalmazza a **CSII-indexszel** rendelkező tanulók számát is, amely a tanulók szociokulturális háttérének figyelembevételével történő elemzést teszi lehetővé.

Átlageredmények főbb tantárgyakban

A legtöbb mérési területen az intézmény eredménye elmarad az országos átlagtól, de néhány tantárgyban kiemelkedő teljesítmény is megfigyelhető.

Gyengébb teljesítményű területek (országos átlaghoz képest):

- **Matematika:** minden évfolyamon alacsonyabb eredmény, különösen a 7. évfolyamon (1289 vs. országos 1511)
- **Szövegértés:** szintén minden évfolyamon gyengébben teljesítettek
- **Német nyelv:** nagyon alacsony eredmények, különösen a 6–7. évfolyamon
- **Természettudomány:** 6–8. évfolyamon is alacsonyabb az országos átlagnál

Jobb eredmények:

- **Történelem 5. évfolyam:** az iskolai átlag **1596**, országos átlag: **1524**

- **Digitális kultúra 5. és 8. évfolyam:** az intézmény eredményei meghaladják az országos átlagot

⚠ Alapszint és minimumszint alatti teljesítők aránya

- **Matematika és szövegértés:** 6. és 8. évfolyamon a tanulók nagy része **nem éri el a minimumszintet** (pl. matematika 6. évfolyamon 41,2% a minimumszint alatt van)
- **Német nyelv:** 7. és 8. évfolyamon **100%-os** az alapszint alatt teljesítők aránya
- **Digitális kultúra 5. évfolyam:** kiemelkedően jó – **0%** alapszint alatti
- **Történelem 5. évfolyam:** szintén **0%** alapszint alatti tanuló

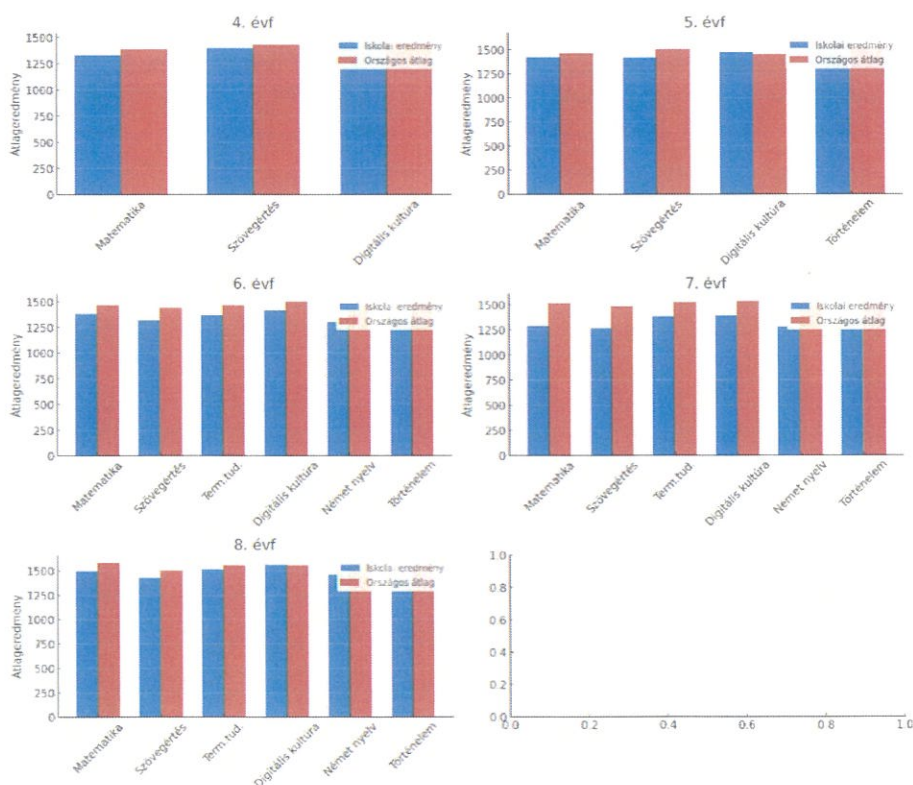
📊 Több év eredményeinek alakulása

A legtöbb tantárgyban **hullámszerű tendencia** figyelhető meg:

- Matematika 8. évf.: 2021-ben **1647**, 2024-ben **1495**
- Szövegértés 6. évf.: 2022-ben **1476**, 2024-ben **1318**

📊 Összegzés

Az iskola tanulóinak teljesítménye több területen elmarad az országos és hasonló típusú iskolák (községi, közepes községi) átlagától. Ugyanakkor néhány területen (pl. történelem 5. évfolyam, digitális kultúra 5. és 8. évfolyam) kiemelkedő eredményeket is elértek.



d) Hangos olvasás (iskolai mérés)

A hangos olvasás mérést iskolai szinten minden tanévben mértük, a mérési eredményeket rögzítettük. Ennek a tanévnek a végén megtörtént a hangos olvasás felmérés.

Továbbra is fokozottan kell figyelni az olvasási készség folyamatos fejlesztésére minden évfolyamon és minden tárgy esetében. A hangos olvasás is fejlesztést igényel, hiszen a tananyag elsajátítása szempontjából lényegi kérdés az olvasási szint kiépültsége. A kompetenciaeredmények szinten tartására készült Intézkedési terv tartalmazza a pedagógusok ezirányú feladatait is.

Mérési eredmények:

1. a	2. a	3. a	4. a	5. a	6. a	7. a	8. a
81 %	86%	81 %	75%	76%	73%	85%	75%

e) NETFIT mérés 5-6-7-8. osztály

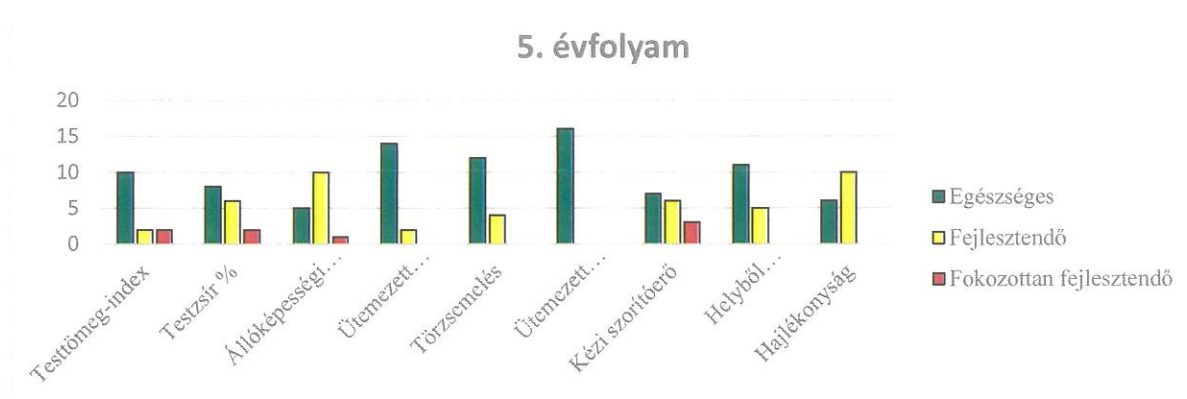
A felső tagozaton 55 tanuló végezte el a méréseket a kijelölt időszakban. A meghatározott feladatokhoz és a teljesítéshez minden eszköz rendelkezésre állt. A mérések 2024. január 9. és 2025. május 9. között zajlottak, 3 pedagógus irányítása mellett. A mérés eredményeit az iskola 2025. június 20-ig feltöltötte a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

A NETFIT 4 fittségi profilban 9 mérés segítségével jellemzi a tanulók állóképességét, erejét, hajlékonyságát és testösszetételét. A mérések eredményei tesztől függően két, illetve három zónába kerülhetnek, melyek az alábbiak:

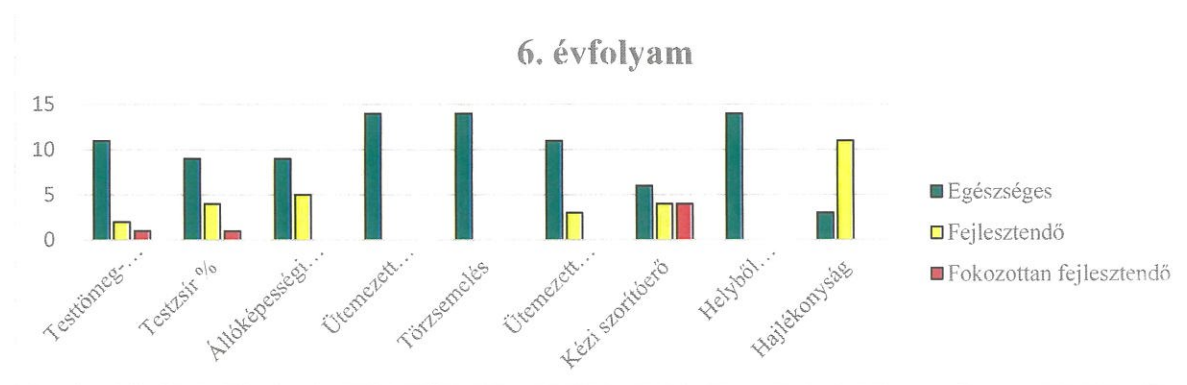
- Egészség zóna
- Fejlesztési zóna
- Fokozott fejlesztési zóna

A fittségmérési időszak végén a tanulók átfogó képet kaptak erősségeikről és fejlesztendő területeikről egyénileg és osztályszinten is. A tanév végén megkapták adatlapjaikat, melyeken minden mérés eredménye látható volt. Személyre szabott útmutatást kaptak fizikai és fittségi állapotuk erősítése, esetleges fejlesztése érdekében. Az adatlapok alapján összehasonlíthatták eredményeiket a tavalyi mérés értékeivel is. Így szemléletesebbé vált, hogy mely értékek alakultak pozitívan, illetve negatívan számukra. A mérést egyéni célkitűzéssel zárták, amely során megfogalmazták, hogy mik az erősségeik, gyengeségeik, és milyen részterületeken kell fejlődést elérni a következő tanévben.

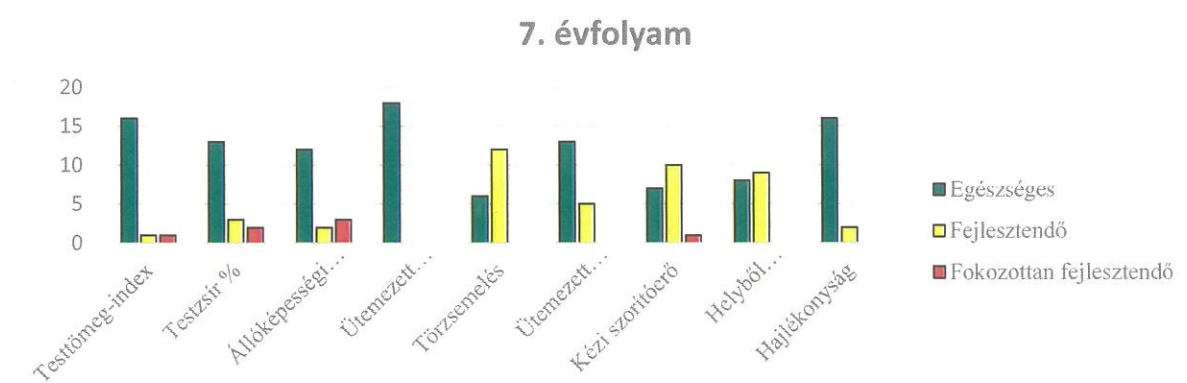
Fittségi állapotukat az elkészített grafikonok, táblázatok szemléltetik.



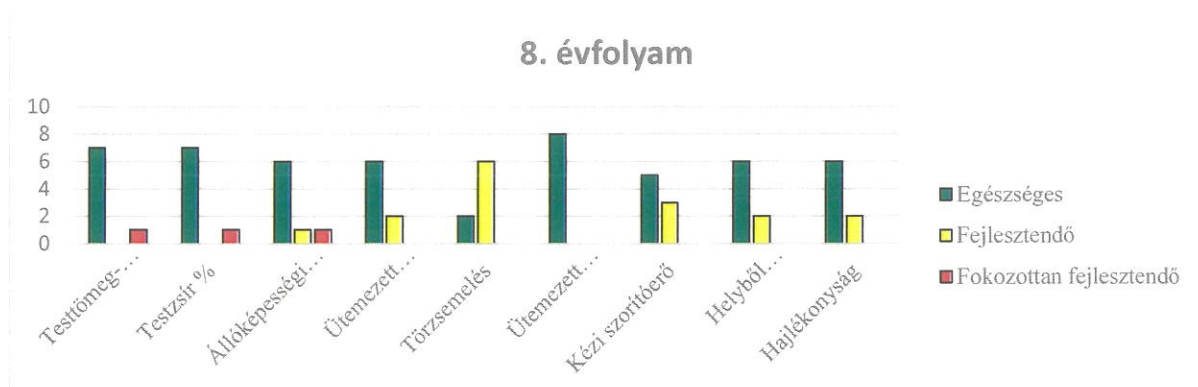
Az 5. osztályban 1 túlsúlyos tanuló volt. A leggyengébben sikerült teszt a kézi szorítóerő volt. Legjobban sikerült az ütemezett hasizom teszt.



A 6. évfolyamon 1 túlsúlyos tanuló volt. Leggyengébben a kézi szorítóerő tesztet teljesítették. Az törzsemelés teszt mindenkinek jól sikerült, illetve kiemelkedően jól sikerült az ütemezett hasizom teszt, az ütemezett fekvőtámasz teszt és a hajlékonyság mérése.



A 7. évfolyamon egy 1 túlsúlyos tanuló volt. Fokozottan fejlesztendő terület nincs, fejlesztendő terület a törzsemelés. A többi teszt mérési eredménye osztályszinten jónak mondható.



A 8. osztályban egy 1 túlsúlyos volt. Állóképességük közép szinten mozog. Az ütemezett hasizom teszt és a hajlékonyság eredménye kiváló. Fokozottan fejlesztendő az állóképesség, illetve néhány tanulóknál a kézi szorítóerő is.

VII. Elismerések, elmarasztalások

Osztály:	1. a	2. a	3. a	4. a	5. a	6. a	7. a	8. a	Összesen
Szaktanári dicséret	-	2	28	8	16	17	30	30	131
Osztályfőnöki dicséret	16	15	23	24	24	25	23	20	170
Igazgatói dicséret	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Nevelőtestületi dicséret	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Dicséreték összesen:	16	17	51	32	40	42	53	50	301
Szaktanári figyelmeztetés	4	3	13	23	11	15	11	6	86
Szaktanári intés	3	-	2	8	2	2	3	-	20
Szaktanári megrovás	-	-	1	4	1	1	3	-	10
Osztályfőnöki figyelmeztetés	7	3	5	8	3	6	7	-	39
Osztályfőnöki intés	6	-	1	3	2	3	5	-	20
Osztályfőnöki megrovás	3	-	-	3	3	2	2	-	13
Igazgatói intés	-	-	-	2	-	1	-	-	3
Igazgatói figyelmeztetés	2	-	-	3	2	2	-	-	9
Napközis nevelői figyelmeztetés	1	-	-	3	-	-	-	-	4
Figyelmeztetések összesen:	26	6	22	57	24	32	31	6	204

A fenti adatok azt mutatják, hogy ebben a tanévben magas a dicséretetek száma, ezen belül is a szaktanári és az osztályfőnöki dicséreteteké. Motiváló hatásúak voltak a gyerekek számára az iskolai események, rendezvények, versenyek, sportversenyek. Segítette őket a tanulásban, a közösségi élmények megerősödésében.

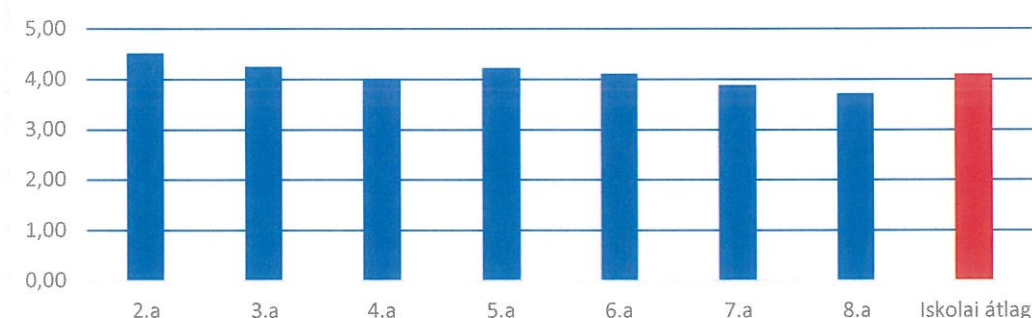
Sajnos azonban a figyelmeztetések száma is magas. Kilenc igazgatói figyelmeztetésre és három igazgatói intésre is sor került a tanévben. Nagyon sok volt a magatartási probléma. A társas kapcsolatok az online közösségi terekre kerültek hangsúlyosabban, ahol a személyes kontaktus hiánya miatt sokkal meggondolatlanabban, kontroll nélkül formálnak véleményt, humorosnak tűnő megnyilvánulást és ennek hatása bekerül az iskolába. Ezen kívül a családok közötti ellentétek, a nevelés hiánya látszik több tanuló viselkedésén, amivel napi szinten kell a nevelőknek megküzdniük.

Továbbra is sok volt a megbetegedések száma, ami szintén kedvezőtlenül hatott a gyerekekre. Több beszélgetésre, pozitív megerősítésre volt szükség. Ebben segítette őket az iskolai

szociális munkás is, aki személyesen egyénileg és közösségi szinten egyaránt foglalkozott a gyerekekkel.

VIII. Tanulmányi eredmények

Osztályok	Létszám (fő)	Hiányzás (óra/fő)	HHH hiányzás (óra/fő)	Osztályzatot kapott (fő)	Példás	Jó	Változó	Rossz	Példás	Jó	Változó	Hanyag	Bukott	Bukott HHH	Kitűnő	Kitűnő HHH
1.a	16	84,3	109,5													
2.a	17	115,3	0,0	17	11	4	2	0	6	8	2	1	0	0	3	0
3.a	14	87,6	0,0	14	9	4	1	0	6	4	2	2	0	0	3	0
4.a	15	118,6	150,5	12	3	4	4	1	3	4	2	3	0	0	2	0
Alsó	62	101,5	65,0	43	23	12	7	1	15	16	6	6	0	0	8	0
5.a	18	73,7	269,0	16	10	2	4	1	9	3	4	1	1	1	0	0
6.a	15	105,5	91,3	13	4	7	1	2	3	7	2	2	1	0	2	1
7.a	18	129,6	219,4	14	6	3	4	3	5	4	4	3	2	1	2	0
8.a	8	84,8	45,0	8	2	1	5	0	0	4	2	2	0	0	0	0
Felső	59	98,4	156,2	51	22	13	14	6	17	18	12	8	4	2	4	1
Összesen	121	99,9	110,6	94	45	25	21	7	32	34	18	14	4	2	12	1



Az iskola tanulmányi átlaga kissé alacsonyabb az előző évihez képest. Az előző tanév átlaga 4,18 volt, a jelenlegi 4,10, ami jónak mondható.

Az iskola néhány tanulója kiemelt figyelmet kell fordítani a következő időszakban. A tanév során érkezett új tanulók beilleszkedése, magatartása, tanuláshoz való viszonyuk megfelelő. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra kiemelt figyelmet kell fordítani.

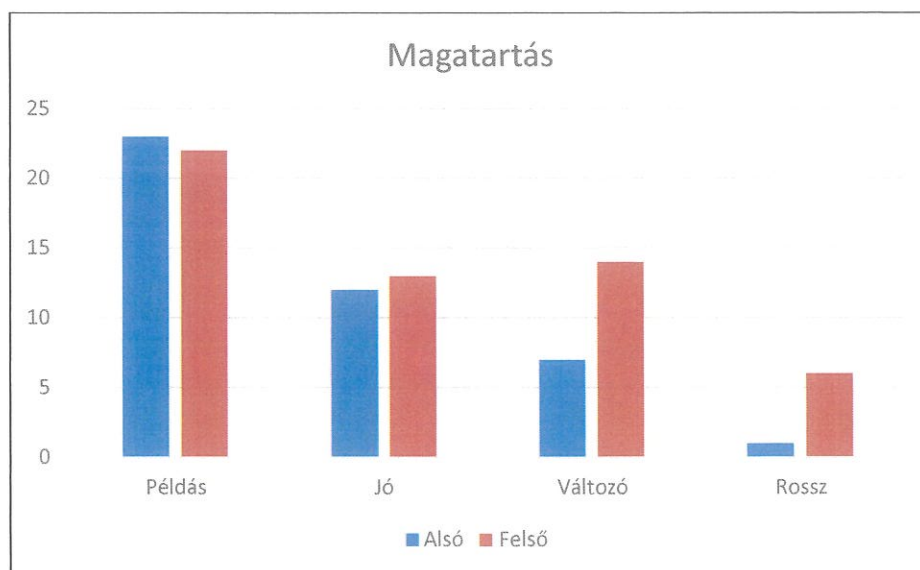
A tantervi anyagot elsajátította

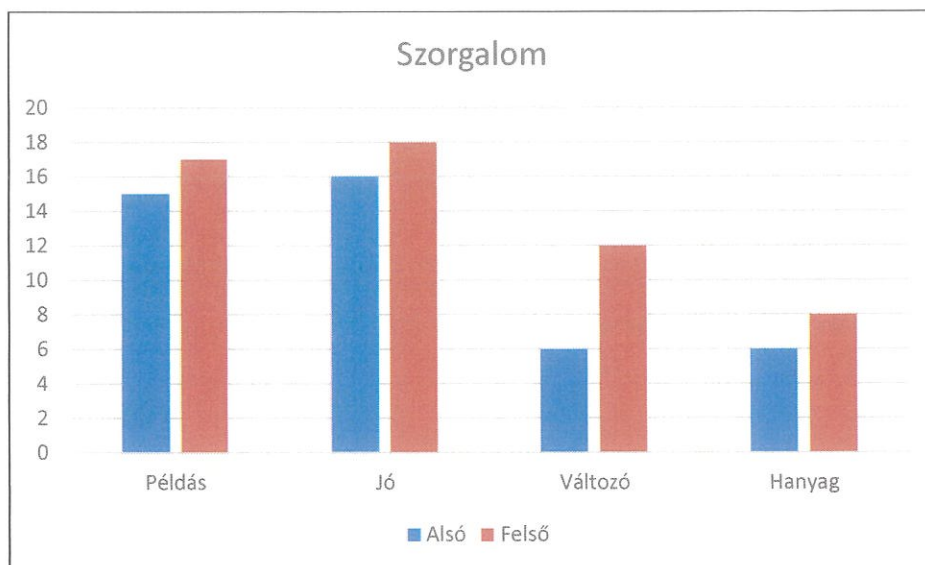
	Alsós osztályok		Alsós HHH		Felsős osztályok		Felsős HHH	
Kitűnően	8	19%	0	0%	4	7%	1	11%
Jelesen	12	28%	0	0%	14	26%	0	0%
Jól	16	37%	1	33%	23	43%	6	67%

Közepesen	6	14%	2	67%	9	17%	0	0%
Gyengén	1	2%	0	0%	0	0%	0	0%
Bukott	0	0%	0	0%	4	7%	2	22%



Statistikai adatok





IX. Lemorzsolódási mutatók

Lemorzsolódással veszélyeztetett a tanuló (2011. évi CXC törvény 4. § 37) akinek az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes teljesítmény alatti vagy a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat, és esetében komplex, rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségessé.

Lemorzsolódást megelőző intézkedések:

- lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felmérése, nyomon követése,
- általános, a lemorzsolódás csökkentését célzó beavatkozás: megvalósulása az egyéni készség-és képességfejlesztő foglalkozásokon
- tanulmányi eredményt célzó beavatkozás: a tanulási motiváció erősítése
- a tanulási és magatartási nehézségeket kezelő beavatkozás: megvalósulása tanulást segítő szakember bevonásával.
- a tanuló szociális helyzetéből eredő hátrányok kompenzálását célzó beavatkozás: az IPR tevékenységgel.
- „Út a középiskolába” pályázaton részvétel
- esetmegbeszélések.

Tevékenységek típusai:

- A tanulási és magatartási nehézségeket kezelő beavatkozás: a kulcskompetenciákat fejlesztő tanórai tevékenységek során.
- Befogadó, együttnevelést célzó oktatás-szervezési beavatkozások: az IPR tevékenységek megvalósítása során.
- Tanulói hiányzás csökkentésére irányuló beavatkozás: kapcsolat erősítése a szülővel, a gyermekjóléti szolgálattal, a háziorvosokkal.

Statisztikai adatok:

- Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma: 5 fő.

	5. évfolyam	6. évfolyam	7. évfolyam	8. évfolyam
Tanulmányi eredménye közepes (3,0) alatti	1	1 fő	3	-
Előző tanévhez viszonyítva 1,1 romlás a tanulmányi eredményben	-	-	-	-
Ebből: Elégtelen osztályzatot kapott	1	1	2	-
Évet ismétel	1	1	1	-
Rossz magatartású	1	1	1	-
Hanyag szorgalmú	1	1	3	-
Betöltötte a 16. életévét	-	-	-	-

***Értékelés:** a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulóink kiemelt figyelmet és pedagógiai megsegítést kaptak a tanévben. Az előző tanévhez képest számuk csökkent, 7 főről 5 főre. Mind az öt tanulónál nagyon magas a mulasztások száma, két tanuló igazolatlan mulasztása meghaladta az 50 órát. Továbbra is figyelemmel kell kísérni tanulási készségeiknek, képességeiknek, motivációjuknak alakulását és egyénileg segíteni őket tanórákon és tanórán kívüli tevékenységek során egyaránt.*

A bukások számának alakulása

A szülő kérésére az első évfolyamot 1 tanuló ismétli meg.

Tanév végén egy ötödik osztályos tanuló öt tantárgyból (matematika, természettudomány, történelem, digitális kultúra, német nyelv), egy hatodik osztályos tanuló négy tantárgyból (matematika, német, történelem, természettudomány), egy tanuló a hetedik osztályból két tantárgyból (matematika, természettudomány) és egy tanuló szintén a hetedik osztályból hét tantárgyból (kémia, földrajz, matematika, magyar nyelv, magyar irodalom, német, biológia) elégtelen osztályzatot kapott. Mind a három évismétlő mulasztása, meghaladta a 250 órát.

Mulasztások

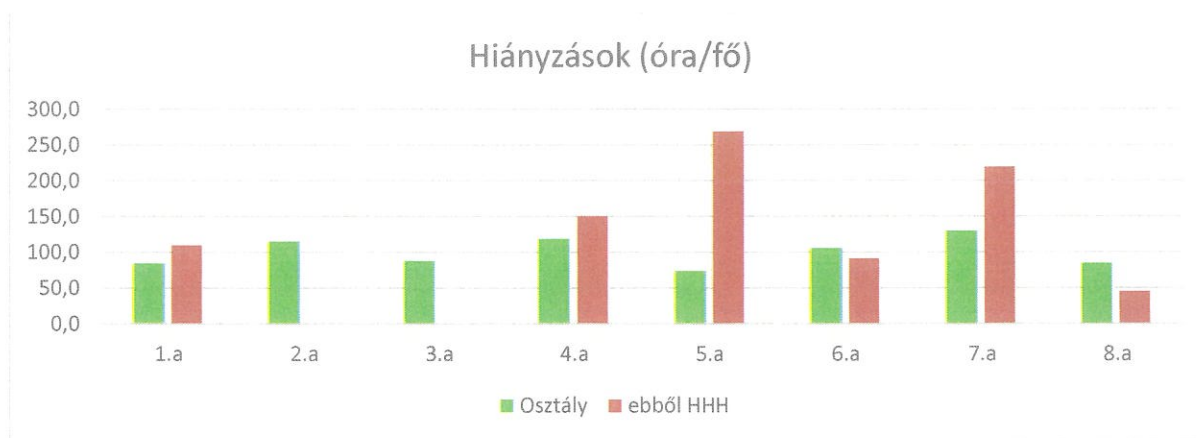
A mulasztások száma csökkenést mutat az előző tanévhez hasonlítva.

Iskolai szinten a mulasztási átlag 101,11 óra/fő, ami kicsivel alacsonyabb, mint az előző tanévi (102,9 óra/fő). Ez még mindig nagyon magas mulasztási átlag. A legmagasabb a 7. a osztályban, 129,56 óra/fő, ami három tanuló kiemelkedően magas, 250 órát meghaladó mulasztása miatt alakult így.

Az igazolatlan hiányzás iskolai szinten nagyon magas 7,15 óra/fő (előző év: 3,2 óra/fő). 15 tanuló hiányzott igazolatlanul 865 órát. Ilyen magas mulasztásra eddig még nem volt példa, még a COVID idején sem. Erre iskolai szinten megoldást kell találnunk; ezt a következő év kiemelt feladatának tekintjük!

A HHH tanulók mulasztásait is figyelemmel kísérjük. A mulasztási átlaguk iskolai szinten 152,76 óra/fő, ami valamivel alacsonyabb az előző tanévhez képest (154,3 óra/fő), ebből az átlagos igazolatlan hiányzás 24,35 óra/fő, ami lényegesen magasabb az előző tanévhez képest (15,9 óra/fő).

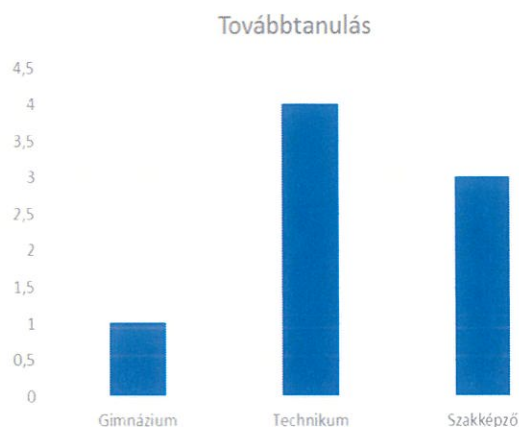
Osztályon belül hasonlítva, a HHH tanulók mulasztási aránya kiemelkedően magas a 7.a osztályban. Halmazotán hátrányos tanuló a 2.a és 3.a osztályban nincs.



X. Továbbtanulás

A nyolcadik osztályosok számára minden évben a legösszetettebb feladat megtalálni a képességeiknek megfelelő középfokú oktatási intézményt, ahol majd a következő évtől folytatják tanulmányaikat. Az is fontos, hogy ne csak felvételt nyerjenek az adott intézménybe, hanem ott tudják teljesíteni az elvárásokat is. A gyerekek minden segítséget megkaptak a sikeres szakma-és iskolaválasztáshoz. Az osztályfőnöki órákon számos szakmával, több középiskolával ismerkedtek meg. A pályaaorientációs napon szakmákkal ismerkedtek, önismereti tesztet oldottak meg, az érdeklődésük pontos feltérképezése érdekében. A tanulók nyílt tanítási napokon nyerhettek bepillantást a középiskolák minnapi életébe. Voltak a Békéscsabán szervezett Pályaválasztási vásáron. Az osztályból 5 tanuló jelentkezett központi írásbeli felvételi vizsgára. Minden tanuló felvételt nyert a középfokú oktatási rendszerbe.

Iskolatípusok	Tanulók száma	Ebből HHH
Gimnázium	1	-
Technikum	4	1
Szakképző	3	-
Összesen:	8	1



XI. Gyermek-és ifjúságvédelem

A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése minden közintézményben dolgozó törvényi feladata. A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálathoz 12 esetjelentőt küldtünk a tanév során. A magatartási problémák sokasága jellemezte ezt a tanévet, ami ebből a számértékből is jól látható.

Az iskolai szociális segítő a tanév során 2 tanulóval folytatott személyes megsegítést. Mindkét tanuló a szociális segítővel folytatott beszélgetéseken nyitott és közlékeny volt, a megbeszélések segítettek a tanulókat az erkölcsi értékek és a szabálykövetés értelmezésében, azoknak a megtartásában.

XII. Tankötelezettségi törvény végrehajtása

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény előírásainak megfelelően, megtörtént a leendő első osztályosok beírása. Értesítettük az óvodát és a szülőket. Áprilisban 19 gyermeket írtak be iskolánkba.

Az alsós munkaközösség vezetője az óvodában megtartott szülői értekezleten tanácsokat adott a szülőknek arról, hogy hogyan segíthetik gyermekük iskolai beilleszkedését, a zökkenőmentes tanévkezdést.

XIII. Munkacsoportokról

a) IPR munkájáról (Répási-Hack Anita)

A munkaterv és az ütemterv elkészítésével kezdte meg a munkát a munkacsoport. A munkacsoportok is átszervezésre kerültek. A beérkező jegyzői határozatok alapján összeállítottuk a névsorokat és kiadásra kerültek a tanulók egyéni fejlesztési tervei is. Kiküldésre és aláíratásra kerültek a tanulók negyedéves értékelései. A munkacsoport segítséget nyújtott az iskola által szervezett programok lebonyolításában is.

b) Belső Képzési Csoport (Puskás Magdolna)

A Belső képzési csoport fontos feladata volt az intézményben folyó tudásmegosztásban való részvétel, az éves ellenőrzésekben való közreműködés. Az év elején a csoport megfogalmazta a célokat és feladatokat. A más munkacsoportokkal történő közös megbeszélések, módszertani véleménycserék a hatékony munka érdekében történtek.

Az óralátogatások megfigyelési szempontjait megbeszéltük. Így a megfigyelés és értékelés egyik szempontja az SNI tanulók fejlesztésének lehetőségei, formáinak megfigyelése a tanórákon, az értékelés különböző formái. Szakmai nap keretén belül elméleti összefoglaló után vitafórumot rendeztünk a téma feldolgozásáról. Mindenki saját tapasztalatából hozott példákat és megoldási lehetőségeket.

A tanév során tett óralátogatások segítettek az intézményen belül az alsó tagozat és a felső tagozat közötti hatékony kommunikációt.

Az óralátogatások megvalósultak, a megbeszéléseken minden pedagógus megfogalmazta az óra célját, hogyan tudta az SNI tanulókat bevonni úgy a munkába, hogy képességeiknek megfelelően tovább tudjanak haladni, az órai munkába aktív résztvevői legyenek. Önértékeléssel saját szakmai munkáját is értékelte. Az óraterveket minden pedagógus időben leadta.

A tantestület minden tagja részt vett egy szakköri bemutató foglalkozáson, ahol nagyon jó példát láttunk arra, hogyan lehet több tantárgy ismeretanyagát felhasználni az ismeretbővítéshez. Játékos, ugyanakkor élményszerzéssel és gyakorlati feladat megoldásával ismerkedtek meg a tanulók Hollandiával.

Értékelés: Összegzésként elmondható, hogy ebben a tanévben az óralátogatások alkalmával sok olyan új módszert és feladattípussal találkoztunk, amely segítette a tanulók egyéni haladását, az SNI tanulók fejlesztését. A digitális tartalmakat szélesebb körben alkalmazták. A tanulók egyéni élményeiket, illetve a tanórákon kívül szerzett tapasztalataikat beépítették az ismeretszerzés folyamatába. A tervezett óralátogatások megvalósultak. A tudásmegosztás több formában is megvalósult a tantestületen belül

XIV. Délutáni foglalkozások

a) Napközi

1. számú napközis csoport: 13 fő 1. osztályos tanuló

2. számú napközis csoport: 26 fő, ebből 15 fő 2. osztályos, 11 fő 3. osztályos tanuló

3. számú napközis csoport: 11 fő, ebből 4 fő 4. osztályos és 7 fő 5. osztályos.

Tanév elején 2 három órás és 1 kétórás napközis csoport alakult. Mivel a nevelők nagy része az osztályokban is tanít, volt rálátásuk arra, hogy a tanulóknak hogyan sikerült elsajátítani a délelőtti tananyagot, milyen nehézségek, problémák merültek fel, és melyik tanulónak kellett egyéni segítségnyújtás a feladatok megoldásához. A 1. számú napközis csoport létszáma 1 fővel csökkent tanév közben. A homogén csoportban jobban lehetett a tananyagot gyakorolni, több lehetőség adódott a felzárkóztatásra, az egyéni képességek figyelembevételére. A 2. és a 3. számú csoportban a heterogén összetétel nehezítette a munkát. Ott egy-egy pedagógiai asszisztens is segítette a feladatok elvégzését. A tanítók fontosnak tartották, hogy a diákok ne zavarják egymás munkáját, tanulják meg önállóan megoldani a problémákat, valamint tanuljanak meg önállóan, fegyelmezetten dolgozni, szükség esetén tanári segítséggel. A tanulás eredményességének érdekében fontos volt a megfelelő tanulási módszerek megismerése, kiválasztása, valamint a megfelelő szokásrendszer kialakítása, amely év végére sikeresen megtörtént. Az 1. csoportban az írás, olvasás és a 20-as számkörben számolás elsajátítására, 2. és 3. csoportban a szövegértésre, a hatékony időbeosztásra és a szóbeli tananyag elsajátításának módszereire fektettek hangsúlyt a pedagógusok. A csoportokban mindennapos volt a hangos olvasás gyakorlása. Minden csoportnak sikerült az év elején a csoportja rendjét, felelős rendszerét kialakítani, amely végig jól működött. A felelősi rendszerek továbbra is megkönnyítették a munkát, amelyben szívesen vállaltak munkát a gyerekek. Az interaktív tábla beépült a délutáni tevékenységekbe, szerették a szervezett

foglalkozásokat, a technikai tevékenységeket. Ezeket differenciáltan tudták végezni, mert minden csoportban volt olyan tanuló, aki később fejezte be a tanulmányi munkát, mint a többiek. A pedagógusok nagy hangsúlyt fektettek az utcán való csoportos közlekedésre, ebédlőben való helyes viselkedésre. A csoportokra jellemző volt a rendkívül nagy mozgásigény, mely a tágas udvaron, rossz idő esetén a napközis teremben megvalósulhatott. A szabadidő hasznos eltöltését segítették a tantermekben található társas-, építő- és ügyességi játékok. Minden csoport rendszeresen járt a második félévben a könyvtárba. Kirívó magatartási probléma csak néhány esetben fordult elő. Az 1. számú csoportban viszont volt 2 rendkívüli figyelmet igénylő tanuló, aki rendetlen magatartásával, a szabályok folyamatos megszegésével, durva, agresszív viselkedésével megnehezítette a mindennapos nevelő munkát. A káromkodás, egymás kibeszélése, kiközösítése és a durva, agresszív játék problémáit nem sikerült teljesen megszüntetni, de év végére a problémás esetekre való reakció javult. A nevelők gyorsan reagáltak, így a konfliktusok legtöbbször el lettek simítva a felek között. Néhány tanulónak még mindig nehéz a szabályok betartása és a csoportba való beilleszkedés, de a nevelők segítségének hála a fejlődés ezen a téren is folyamatos. A művelődési ház által szervezett programokon a csoportok aktívan részt vettek. A napköziben tanító pedagógusok együttműködése a pedagógustársakkal, az osztályfőnökökkel folyamatos volt, a felmerülő problémák megoldásában együttműködtek. A szülőkkel való kapcsolattartás jól működött, a legtöbb esetben partnerek voltak a problémák megoldásában.

b) Szakkörök 3 óra/hét, sportkör 1 óra/hét

A szakkörök indításakor számba vettük az érdeklődő tanulókat és a pedagógusok személyes kompetenciáit. Így a következő szakkörök indultak a tanév elején:

Robotika szakkör 1 óra (Sellei Mónika), Hímző szakkör 1 óra (Puskás Magdolna), Kézilabda 1 óra Kovács Krisztiánné Juhász Éva és sportkör 1 óra (Bajkánné Hegedűs Andrea).

***Értékelés:** A délutáni szervezett foglalkozásokon alapvetően a játékosság, a tanórákhoz képest kötetlenebb jelleg dominált. A tanulók megtalálhatták az érdeklődésüknek megfelelő szakkört, délutáni foglalkozást. Változatosságot jelentettek a tanulók számára ezek a programok. Motiváltan, örömmel jártak a foglalkozásokra, melyek hozzájárultak az anyanyelvi, önismereti és szociális kompetenciáik fejlesztéséhez. Az együtt játszás élménye, a szabályok közös értelmezése összekovácsolta őket.*

XV. Diákönkormányzat (Dusikné Varga Zsuzsanna)

A diákönkormányzat 2024/2025. tanévben is folytatta munkáját. A tagok a tanórán kívüli tevékenységekben is szerepet vállaltak, biztosították a tanulók jogait, akik szabadon véleményt alkothattak, javaslatokkal élhettek. Az idei tanév során is aktívan részt vettünk az iskolai közösség életének színesebbé tételében, szervezőként és lebonyolítóként több sikeres eseményt valósítottunk meg. Célunk volt, hogy a diákok minél több élményt szerezzenek, és közösségként erősödjön az iskolánk légköre.

Főbb rendezvényeink:

- Halloween (Október): A hangulatos halloween-i buli során a diákok kreatívan öltözködtek, és részt vehettek különféle játékokban, versenyekben. A szervezés során fontos volt, hogy

mindenki jól érezze magát, így a dekorációk és a programok segítségével igazi boszorkány- és szellemvilágot varázsoltunk a tornacsarnokban.

- Mikulás ünnep: Decemberben a Mikulás érkezése mindig nagy örömet szerez a diákoknak. A szervezők karácsonyi hangulatot teremtettek, a hetedikesek műsora után szaloncukrot kaptak a résztvevők, illetve részt vehettek a Just Dance játékokban, ahol mindenki szabadon kifejezhette mozgásának örömét. Ezt követően egy vidám disco hangulat uralkodott, ahol mindenki mozgolódott, és együtt élvezte a zenét. Ez az esemény nemcsak szórakoztató volt, hanem lehetőséget adott a közösség összekovácsolására is.
- Farsang (Február): A farsangi mulatságon a diákok jelmezbe öltöztek, és részt vehettek különféle játékokban, táncbemutatókban. A maskarák és a vidám hangulat hozzájárult ahhoz, hogy a tanulók egy délutánra kikapcsolódjanak és együtt szórakozzanak.
- Gyermeknap (Május): A tanév végén megrendezett gyermeknap alkalmával játékos programokat szerveztünk, amelyek minden korosztály számára élvezetesek voltak. A szabadidős tevékenységek és versenyek lehetőséget adtak arra, hogy a gyerekek felszabadultan töltsék az időt, és közösen szerezzenek élményeket.

***Értékelés:** Az idei év során a diákönkormányzat sikeresen szervezte meg ezeket az eseményeket, amelyek hozzájárultak az iskolai közösség összetartásához és a diákok jó hangulatához. Bízunk benne, hogy a következő tanévben is hasonló aktivitással tudjuk támogatni az iskola életét, és tovább erősítjük a diákok közötti kapcsolatokat.*

XVI. Szülőkkel való kapcsolattartás

Az iskola, mint az intézményes nevelés alapvető színtere, a családi nevelés után a szocializáció legfontosabb színtere. A megfelelő működéséhez, a sikerességéhez többek között elengedhetetlen feltétel, hogy környezetével pozitív kapcsolatot alakítson ki.

Mivel az iskola szűkebb környezetét a diákok, azok szülei és a fenntartó, tágabb környezetét a lakókörzet, a társintézmények alkotják, így velük szükséges elsősorban jó és folyamatosan fejlődő kapcsolatot teremteni. Ehhez igazítottuk a kapcsolattartást is a szülőkkel, amit lehetett, azt a KRÉTA rendszeren keresztül írásban, valamint egyéb informatikai felületeken tartották a kapcsolatot a szülőkkel az osztályfőnökök.

A szülői értekezletek és a Szülői munkaközösségi értekezletek megvalósultak. A szülői értekezletekről elmondható, hogy évről-évre kevesebb az érdeklődés. A szülők leginkább csak vélt és valós sérelmeik esetén keresik fel az osztályfőnököt. A HHH-s tanulók szüleivel negyedéves értékeléseken írásos formában, az iskolai honlapon, valamint a tájékoztató füzeteken keresztül tudtuk megvalósítani a kölcsönös kapcsolattartást a szülőkkel.

Szülői Munkaközösségi értekezletre három alkalommal került sor: októberben a tanév indításakor, februárban a Farsangi bál, és májusban a Gyermeknap előtt. A szülői munkaközösség tagjai aktív részesei voltak az iskolai munkának, számíthattunk segítőkészségükre.

Tapasztaljuk, hogy a felmerülő problémák visszavezethetők a családok életvitelére. Konfliktusok, veszekedések, csúnya beszéd, nem megfelelő értékrend, a kötelességtudat és a felelősségvállalás hiánya tapasztalható a szülők esetében. Ők azok, akik a gyerekek közötti feszültségeket nem megfelelően reagálják le, többször felerősítik, ezért azok az iskolában tovább fokozódnak. A konfliktuskezelő eljárások náluk csupán ideiglenes megoldást hoznak.

XVIII. Összegzés

A 2024-2025-ös tanévről elmondható, hogy a legnagyobb problémát intézményi, osztályfőnöki, és tanórai szempontból is a nagymértékű hiányzások és igazolatlan hiányzások jelentették. Sok jelzést tettünk ezzel kapcsolatban a gyermekjóléti szolgálatok felé, esetkonferenciák, egyeztetések, szülői tájékoztatások zajlottak a tanév során.

Az írásbeli és szóbeli szülői panaszok is megszorodtak a tanévben, amelyek megoldása hosszasan elnyúlt, több szakember bevonására is szükség volt.

Úszásoktatásban vehettek részt iskolánk 4-6 osztályos tanulói, amely nagyszerű lehetőség minden résztvevő számára a vízbiztonság kialakítására.

TÉR bevezetése és kivitelezése a tanév során a tervek és törvényi szabályozások szerint zajlott.

A pedagógiai munkánkat a munkatervben kitűzött célok és feladatok mentén haladva teljesítettük. A feladatokat a felelőségeket, hatásköröket megtartva az SZMSZ-ben előírtak szerint végeztük el.

Szakmai tudásunk legjavával azon munkálkodtunk, hogy a ránk bízott gyermekek számára az oktatás és nevelés iskolai színterén a lehetőségeket kihasználva, a maximumot nyújtsuk. A II. félévben már nem volt pedagógushiány, ezért a feladatok kiosztása is optimalizálódott.

Sok versenyen, vetélkedőn vettek részt tanulóink, amelyek helyi, körzeti és megyei szinten valósultak meg. Ezek egyrészt sportversenyek voltak, más részük a tanulás fontosságát, a kiegészítő ismeretek elsajátítását segítették. Az ötödik osztályosok úszásoktatása ebben a tanévben meg tudott valósulni, a gyerekek legnagyobb örömére.

A tanév során érkeztek új tanulók az iskolánkba, akik nagyon nehezen szokták meg a házirendünk szabályait, gyakran megszegték azokat. A támogató családi háttér náluk hiányzik. Ezek a tanulók teljesítményük, hinyásaik és a családi háttér figyelembe véve a lemorzsolódással veszélyeztetettek kategóriájába kerültek. A következő tanévben kiemelt figyelmet kell fordítani integrációjukra.

A megélt mindennapok megvalósított feladataival együtt, a lehetőségeket kihasználva, sikeres és eredményes tanévet zár tantestületünk és munkahelyi közösségünk.

Köszönöm a munkahelyi közösségünk minden tagjának a lelkiismeretes és eredményes oktató-nevelő munkáját!

Dombegyház, 2025. június 25.

Szécsényi Tímea
igazgató

Előterjesztés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének

2025. szeptember 25. napján tartandó ülésére

Tárgy: Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz csatlakozás

Előkészítette: Liker János aljegyző
Bicski Tamás pü. csoportvezető

Tisztelt Képviselő-testület!

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérése érdekében a kormány központi költségvetési és önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván. A pályázati rendszer az elmúlt évekhez hasonló, melyet emlékeztetőül az alábbiakban ismertetek.

A Bursa Hungarica Ösztöndíj rendszer jogszabályi háttéréül a Nemzeti Felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

- | | | |
|--|---|-----------------------------|
| 1.) települési önkormányzatok által nyújtott támogatás | } | önkormányzati ösztöndíjrész |
| 2.) megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás | | |
| 3.) intézményi támogatás | | |
| | → | intézményi ösztöndíjrész |

A települési önkormányzat a támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg, melyet a megyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészíthet. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma pedig az így megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a minisztérium hivatalos lapjában közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2024. évi fordulóban 5.000,-Ft/fő/hó volt.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer pályázati rendje az elmúlt évihez hasonló. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az elektronikus pályázati rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja. Az elektronikus pályázati rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az elektronikus rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az elektronikus pályázati rendszerben általuk nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes, csatlakozni kizárólag az Általános Szerződési Feltételek mellékletét képező „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (a továbbiakban: nyilatkozat) elnevezésű irattal lehet, és azt megküldeni az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére. A nyilatkozatot az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.

A nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

A csatlakozó önkormányzatoknak a pályázatot ki kell írnia, az ÁSZF-nek megfelelő tartalommal. Csatlakozás esetén az önkormányzat mind az „A”, mind a „B” típusú pályázatot köteles kiírni. Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történhet.

Az ösztöndíj időtartama:

- „A” típusú pályázat esetén: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2025/2026. tanév második féléve és a 2026/2027. tanév első féléve)
- „B” típusú pályázat esetén: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2025/2026 tanév, a 2026/2027. tanév és a 2027/2028. tanév).

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előző években részt vettünk a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben. Jelenleg 5 fő részesül „A” típusú ösztöndíjban. A 2025/2026-os tanév első félévére összesen 125.000,- Ft támogatás kifizetését történt.

Az elmúlt években egységesen minden pályázónak 5.000,- Ft támogatást állapított meg a Képviselő-testület.

A fentiek figyelembe vételével, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, majd hozza meg döntését.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2025. évi fordulójához csatlakozik.

Eredményes pályázat esetén a pályázók részére („A” és „B” típusú pályázó esetén is) havi- Ft Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrészt biztosít.

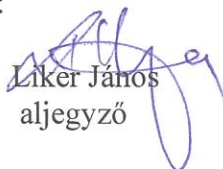
Felhatalmazza a polgármestert a visszavonhatatlan Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról szóló irat aláírására, valamint a pályázati kiírás közzétételére.

Felelős: Dinyés polgármester

Határidő: a Csatlakozási nyilatkozat megküldésére és a pályázat kiírására: 2025. szeptember 30.

Dombegyház, 2025. szeptember 17.

Ellenjegyezte:


Liker János
aljegyző




Dinyés Ildikó
polgármester



Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

ELŐTERJESZTÉS

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testületének következő ülésére

Tisztelt Polgármester Asszony!

Tisztelt Képviselő-testület!

Előterjesztésemhez csatoltan küldöm a Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde 2025/2026-os nevelési-gondozási évre vonatkozó Éves munkatervét szíves áttekintés és tudomásulvétel céljából.

A fentiekben leírtak alapján, kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozat meghozatalára.

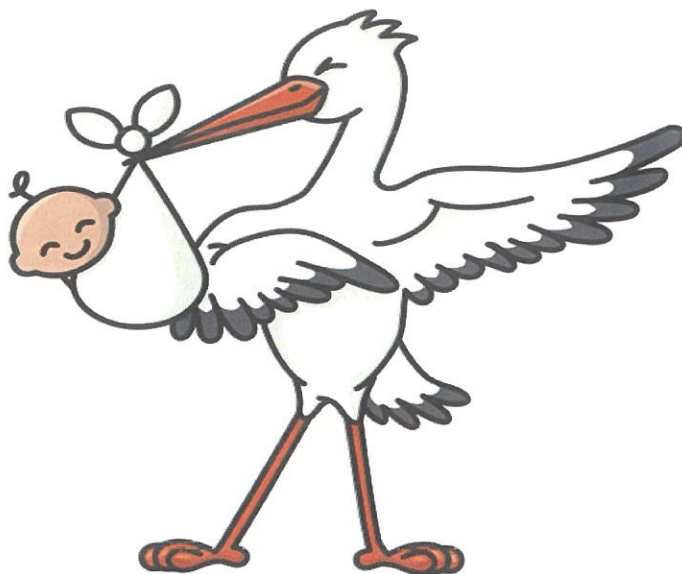
Munkájukat előre is köszönöm!

Kelt: Dombegyház, 2025.09.17.

Tisztelettel,




Toma Ildikó
Gondozási Központ Vezető



ÉVES GONDOZÁSI ÉS NEVELÉSI MUNKATERV

Gondozási Központ Dombegyház

Mini Bölcsőde

2025/2026-os nevelési-gondozási év

Elfogadta: Szülői munkaközösség a 2025.09.17.-én tartott értekezleten

Elfogadta: Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a
számú határozatával

Készítette:

.....

Toma Ildikó
intézményvezető

.....

Szatmáriné Krista Brigitta
kisgyermeknevelő/szakmai vezető

Dátum: 2025.08.28.

Tartalom

1.	NEVELŐ–GONDOZÓ MUNKAFELTÉTELEI	3
	Humánerőforrás szükséglet.....	3
	Nevelési év gyermek létszám adatai.....	4
	A bölcsődébe járó gyermekek szociális helyzete.....	4
2	TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK.....	5
3	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK TERVEZÉSE.....	5
	Gondozási–nevelési év rendje	5
	Kapcsolat a szülőkkel, a szülők részvétele a bölcsődei életében.....	5
	Szülői értekezlet.....	5
	Szülői értekezletek-szülőcsoportos megbeszélések	5
	Családlátogatás	6
	Beszoktatás	6
	Szülők tájékoztatása	6
4	A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV CÉLJAI ÉS FELADATA	6
	A 2024/2025-ös nevelési-gondozási évben fő szakmai célunk:.....	7
	A gyermekek értelmi fejlesztését a következőképpen valósítjuk meg.....	7
	Megvalósítás	8
	Továbbképzések.....	8
	Továbbképzés teljesítésének időpontja.....	8
	Továbbképzési pont érték.....	9
	Élelmezéshez kapcsolódó feladatok	9
	Ellenőrzés-Értékelés	9
	A bölcsőde kapcsolat rendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok	10
	Mini bölcsőde és óvoda kapcsolata	10
	Egyéb kapcsolatok.....	11
5	SZEMÉLYISÉG-ÉS KÖZÖSSÉG FEJLESZTÉS.....	11
6	Nevelési-gondozási év tervezett feladatai.....	14
	A helyi szakmai programból fakadó feladatok.....	15
	Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása.....	17
	Bölcsőde kiemelt feladata 2024/2025-ös nevelési-gondozási évben.....	17
	Nevelési-gondozási feladatok	18
	Nevelési-gondozási feladatok megvalósítása	19
	Gyermekek csoportok tevékenysége; programok, szülő csoportos beszélgetések	20
	Élelmezéshez kapcsolódó feladatok	20
	Ellenőrzési feladatok.....	21

1. NEVELŐ–GONDOZÓ MUNKA FELTÉTELEI

- Az éves terv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült
 - 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
 - Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016.(III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
 - 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
 - A Bölcsődei nevelés-gondozásországosalapprogramja
 - 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
 - 328/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
 - 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

Humánerőforrás szükséglet

A 2025/2026-os nevelési-gondozási évben a humán erőforrás szükségletünk, engedélyezett létszámunk a törvényi előírásoknak megfelel.

Bölcsődei csoport (mini) száma:1

Kisgyermeknevelők száma: 1 fő

Bölcsődei dajka száma: 2 fő

Engedélyezett gyermek létszám:8 fő

Csoport	Kisgyermeknevelő	Dajka
Maci	Szatmáriné Krista Brigitta Kisgyermeknevelő Szakmai vezető	Kotroczó Alexandra Róka-Dajcs Kata

- Dajka munkarendje: 6:00-14:00/9:00-17:00
- Szakmai vezető /Kisgyermek nevelő munka rendje: 7:40-16:00

Nevelési év gyermek létszám adatai

2025. szeptember 1.től 7 fő kisgyermek veszi igénybe a mini bölcsődei ellátást.

Mini bölcsőde csoport

Egy Csoportunk van, vegyes csoport, ahova:

- 12 hónapostól- 25 hónapos közötti gyermekek járnak

A bölcsődébe járó gyermekek szociális helyzete

A bölcsődébe járó gyermekek szociális helyzete, gyermekvédelem A 2025/2026-os nevelési-gondozási év kezdetén bölcsődében bent lévő és beíratott gyermekek szociális helyzete jó. Jelenleg HH-s, HHH-s kisgyermekünk nincs. Nem jár csoportunkban BTMN, SNI gyermek.

2 TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK

A 2025/2026-os nevelési-gondozási évben a tárgyi felszereltségünk biztosítja a kisgyermek zökkenőmentes nevelését, gondozását. Az épületet udvarán homokozó van, és egy udvari lovacska játék.

A gyermekek fogadására minden eszközt beszereztünk, a csoportszobát a gyermekek egyéni szükségletei szerint berendeztük.

3 PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK TERVEZÉS

Éves munkaterv összhangban van a Mini Bölcsőde Szakmai Programjában megfogalmazottakkal.

Gondozási–nevelési év rendje

- Gondozási–nevelési év kezdete és vége: 2025. 09.01.-től– 2026.08. 31.
- Bölcsőde téli leállása: Intézményünk a téli szünetben ügyletet biztosít igény szerint.
- Bölcsőde nyári leállása: A nyári leállás egybeesik a karbantartási, takarítási szünettel, amely a fenntartó engedélyével történhet. A következő időintervallumra tervezzük:

2026. 07.27.-2026.08.14.

Az időpont kihirdetésének végső határideje:2025. február 14.

Felelős: intézményvezető

- Bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől-péntekig, 6:00- 17:00 óráig

Kapcsolat a szülőkkel, a szülők részvétele a bölcsőde életében

Szülői értekezlet

A szülőkkel való kapcsolatunk első állomása a bölcsődébe történő beiratkozást követő az első szülői értekezlet, ahol a szülők megismerkedhetnek a kisgyermeknevelővel.

Szülői értekezletek- szülő csoportos megbeszélések

- 2025. augusztus 28. Év eleji első közös szülői értekezlet
- 2025. november vége, december eleje fogadó órák
- 2026. január 30. szülői értekezlet: a második félévről tájékoztatás, és a ballagásról
- 2026. május a szülőcsoportos megbeszélés
- 2026. június: bölcsődei felvételt nyert szülők tájékoztatása

Családlátogatás

A szülőkkel való kapcsolattartás következő állomásai, a családlátogatások. Minden kisgyermeket meglátogat a kisgyermeknevelő.

Beszoktatás

A bölcsődébe beiratkozott kisgyermek nagy részét szeptember végéig beszoktatjuk. Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk. Az anya vagy az apa jelenléte kezdetben biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti a beilleszkedést, a környezethez való alkalmazkodást. Időt hagyunk a kicsiknek, hogy megismerjenek, elfogadjanak bennünket, a kisgyermeknevelőt és a dajkákat. Fokozatosan vesszük át a gondozási műveleteket a szülőktől. Nem utolsó sorban a szülő is átláthatja a napirendünket, munkánkat, jobban megismerhetnek és a bizalma is jobban kialakulhat irántunk.

Várhatóeredmény:

- Harmonikus csoportléggör
- Kiegyensúlyozott, boldog, jól fejlődő kisgyermek
- A szülő bizalommal fordul a nevelőhöz, és bátran kér tanácsot tőle.

Szülők tájékoztatása

- A legfontosabb a napi személyes kapcsolat, amikor szóban tájékoztatjuk a szülőket az adott nap eseményeiről.
- A személyes tájékoztatás mellett, a szülők a hirdető táblán tájékozódhatnak munkánkról.
- A családi füzetekbe lejegyezzük a gyermekekkel kapcsolatos információkat, eseményeket.

4 A NEVELÉSI-GONDOZÁSI ÉV CÉLJAI ÉS FELADATA

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alap programjának megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével
- Célunk a mini bölcsődei nevelés-gondozás szakmai színvonalának erősítése.
- Családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

- Az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása

A 2025/2026-os nevelési-gondozási évben fő szakmai célunk:

Kiemelt szakmai feladatnak tekintjük a megismerési folyamatok fejlődésének segítését. A bölcsődében, a megismerő folyamat segítése játékokban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a nap bármely pillanatában megvalósul. E folyamatok fejlődésében az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának van szerepe. Ennek elérése érdekében a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységeket biztosítunk. Ezért fontosnak tartjuk az önálló aktivitás, a kreativitás támogatását, a sokszor ismétlődő cselekvések lehetőségének megteremtését, valamint a gyermek bátorítását, megerősítését.

Cél: A gyermekek értelmi képességének fejlesztése egyéni fejlettségüknek megfelelően, életkori sajátosságaik figyelembevételével, kíváncsiságukra, természetes érdeklődésükre építve.

Feladatunk:

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása
- az önálló aktivitás és kreativitás támogatása
- ismeretnyújtás
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító oda figyellel kísérése, megerősítése
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása.

A gyermekek értelmi fejlesztését a következőképpen valósítjuk meg:

Spontán játékos tapasztalat szerzés

A gyermek élete során rengeteg tapasztalatot szerez. A gyermek spontán, játékos tapasztalatszerzését ingergazdag környezet, sokféle játékeszköz és könyv biztosításával, változatos tevékenységek szervezésével, színes, eseménydús bölcsődei élet biztosításával segítjük elő.

Irányított tapasztalat szerzés spontán vagy szervezett formában

A bölcsődében a tevékenységek a napirendbe beépítve kötetlen formában valósulnak meg.

Témakörei az évszakokhoz, az adott időszak ünnep köreihez kapcsolódik, a gyermek természetes érdeklődésére és személyes tapasztalataira építve.

A tevékenységek szervezése minden esetben játékosan, változatosan, közvetlen érzékszervi tapasztalatokra építve történik.

Megvalósítás

Megnevezés	Határidő	Felelős
Munkarend, munkaszervezés	2025. szeptember 1.-től folyamatos	Szatmáriné Krista Brigitta Szakmai vezető, Kisgyermeknevelő
Helyettesítési terv Hiányzás esetén a bölcsődei dolgozók helyettesítési rendje	Szükség szerint	Toma Ildikó Intézményvezető
KENYSZI jelentés Napi létszám jelentés Étkezés igénybevétele	Napi rendszerességgel	Szatmáriné Krista Brigitta Szakmai vezető- Kisgyermeknevelő

Továbbképzések

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D.–I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet tartalmazza.

Cél: továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

A tervezésénél figyelemmel kísérjük és segítségünkre van a Módszertani Bölcsőde, a Bölcsődék Egyesülete és a Módszer-tár által szervezett továbbképzések.

Továbbképzésteljesítésének időpontja

A továbbképzési időszak befejezésének dátuma szakdolgozónál megegyezik a számára kiállított működési nyilvántartásba vételről szóló igazolás érvényességi idejével.

Továbbképzési pontérték

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik.

A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú iskolai végzettség (főiskola, egyetem) esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A továbbképzésen résztvevők helyettesítését munkaidő átszervezéssel oldjuk meg.

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzátartozó adminisztrációt.

A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált.

A mini bölcsődében a gyermekeknek külön étlap, és külön étel készítés szerint történik a főzés.

Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyag normáit, minimum 4-szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyag tartalom 75%-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt.

A mini bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő-és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe.

A folyadékpótlás egész nap biztosított a gyermekeknek.

Ellenőrzés-Értékelés

Megnevezés	Határidő	Felelős
Beszoktatási terv készítése	2025. 09. 01.	Szatmáriné Krista Brigitta
Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése	Folyamatos	Szatmáriné Krista Brigitta
Feljegyzés készítése a fejlődési naplóba	Szeptembertől, majd 3 havonta	Szatmáriné Krista Brigitta
Igazolások ellenőrzése	Folyamatosan	Szatmáriné Krista Brigitta
Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése	Napi rendszerességgel	Szatmáriné Krista Brigitta

Eszköz, dekoráció és ajándék készítése, ellenőrzése	2025-2026. gondozási év– havonta ellenőrzés	Szatmáriné Krista Brigitta Kotroczó Alexandra Róka-Dajcs Kata
Bábok, tevékenységekhez kiegészítő eszköz készítése	2025-2026. gondozási év– havonta ellenőrzés	Szatmáriné Krista Brigitta Kotroczó Alexandra Róka-Dajcs Kata

A kisgyermeknevelő havonta a családi füzetben a szülőket tájékoztatja a havi eseményekről és havonta bejegyzést írnak a gyermek fejlődéséről.

Negyedévente a törzslapban vezeti a percentilis táblázatot, igazolásokat kezeli, fejlődési naplóban a gyermek fejlődéséről írásos feljegyzést is készít.

A bölcsőde kapcsolat rendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

Együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával.

- Gyermekjóléti szolgálat
- Családsegítő szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Gyermekorvos
- Gyámhivatal
- Óvoda

Mini bölcsőde és óvoda kapcsolata

A két intézmény között fontos olyan tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenet is zökkenő mentesebbé válhat. Ezt segíti a közös intézményi megvalósítás.

Egyéb kapcsolatok

A kompetencia határok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek (többek között: Védőnői Szolgálat, Házi Gyermekorvosi Szolgálat,

Gyermejköléti Szolgálat, Családsegítő Központ, Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, Gyámhatóság, Pedagógiai Szakszolgálat, Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság).

A mini bölcsődék és a különböző (bölcsődei hálózaton belüli és a családsegítés területén működő) civilszervezetek közötti együttműködés, sok tekintetben hozzájárulhat a mini bölcsődei ellátás fejlődéséhez, az ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek kielégítéséhez. Ezen kívül az intézményrendszerünk keretén belül is fontosnak tartjuk a kapcsolattartás rendszerét.

5 SZEMÉLYISÉG-ÉS KÖZÖSSÉG FEJLESZTÉS

A bölcsődében az év során különböző rendezvényeket szervezünk. A rendezvények időpontja tervezett, minden érintett számára ismert. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak:

Időpont	Megnevezés/Feladat	Felelős
2025. szeptember	1. felvételt nyert kisgyermek dokumentumainak kezelése 2. beszoktatás megkezdése a szülőkkel egyeztetett beszoktatási terv alapján	Toma Ildikó Intézményvezető Szatmáriné Krista Brigitta Szakmai vezető- kisgyermeknevelő
2025. szeptember 26.	szülői értekezlet szervezése a hónap végén, a beszoktatásról tájékoztatjuk a szülőket, ismertetjük az év menetét	Toma Ildikó Intézményvezető Szatmáriné Krista Brigitta Szakmai vezető- kisgyermeknevelő

2025.október 1 2025.október 4.	Zene Állatok (Bábszínház)	Világnapja Világnapja	Szatmáriné Krista Brigitta
-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-------------------------------

2025. november 11. Karácsonyi fotózás	Márton napi hagyományok	Szatmáriné Krista Brigitta
2025. december 6. 2025. december 12. 2025. december 19.	Mikulás karácsonyi készülődés Bölcsődei családi nap szervezése Luca nap Karácsony a bölcsődében	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. január 31.	szülői értekezlet szervezése a hónap végével, ismertetjük a következő félév eseményeit	Toma Ildikó Intézményvezető Szatmáriné Krista Brigitta Szakmai vezető- kisgyermeknevelő

2026. február 13.	farsangi ünnepség farsangi hangulatú díszítések a csoportszobában, öltözőben, vidám, jó hangulat megteremtése a csoportban.	Szatmáriné Krista Brigitta Szakmai vezető- kisgyermeknevelő
2026. február 13.	Szülők tájékoztatása a nyári leállás időpontjáról	Toma Ildikó Intézményvezető
2026. március 13.	Ismerkedés a hagyományokkal, nemzeti ünnepünkkel,	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. március 21.	VÍZ VILÁGNAPJA	

2026. április 3.	Húsvét megünneplése Az ünnepet megelőzően tavaszi, húsvéti hangulat, díszítés a csoportszobában, átadóban Mesékkel, versekkel, énekekkel való ráhangolódás az ünnepre.	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. április 21.	Bölcsődék napja Nevelés nélküli munkanap	
2026. április 22.-24.	Föld Világnapja Bölcsődei beíratás: előzetes felmérés a szülői igényekről a helyek függvényében	Szatmáriné Krista Brigitta Toma Ildikó Intézményvezető
2026. április	Anyák napi fotózás	

2026. május 4.	Anyák napja megünneplése Ünnepre hangolódás versekkel, énekekkel. Közös ajándékkészítés az anyukáknak. Ajándékátadás	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. május 9.	Madarak és Fák világnapja	
2026 május 15.	Szülőcsoportos megbeszélés: szülőket érdeklő témák feldolgozása, beszélgetés	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. május 29.	Gyereknep: belsős gyermeknap, arcfestés, kinti- benti játékok	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. július 3.	Családi nap/ búcsúzás a bölcsődétől (Ballagás)	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. július 27.-2026. augusztus 14.	Bölcsőde nyári leállása, takarítási munkálatok, dokumentumok előkészítése a következő nevelési évre	Toma Ildikó Intézmény vezető Szatmáriné Krista Brigitta

2026. szeptember 1	Első nap a nyári leállás után	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. augusztus 26.-29.	Családlátogatások megkezdése, az új szülők tájékoztatása az adaptációval kapcsolatban	Szatmáriné Krista Brigitta
2026. augusztus	Szülőiértekezlet: az új családok tájékoztatása	Toma Ildikó Intézmény vezető Szatmáriné Krista Brigitta

6 Nevelési-gondozási év tervezett feladatai

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény értelmében alap feladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani a gyermekek nevelését, gondozását. Bölcsődénk nevelési gondozási

feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátása.

Feladatunk: testi- és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosítása, a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése, egyéni és csoportos foglalkozások keretében, szükség szerinti szakemberek irányításával és bevonásával. A családdal együttműködve biztosítjuk a szocializáció, az érzelmi- és értelmi fejlesztés/nevelés feltételeit.

A gyermek életkorának megfelelően biztosítani kell a:

- Nevelés-gondozás feltételeit.
- A fokozatos beilleszkedés feltételeit.
- Megfelelő bútorzatot, valamint textíliát.
- Játéktevékenység feltételeit.
- Szabad levegőn való tartózkodás feltételeit.

A megfelelő étkezést.

Felelős: szakmai vezető, kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos.

2025/2026-os nevelési-gondozási évben a bölcsődénk alapvető célja, hogy a törvényben előírt követelmények betartásával, optimális személyi és tárgyi feltételek között minőségi színvonalon biztosítsa a hozzánk beíratott kisgyermekek testi és pszichés fejlődését.

A helyi szakmai programból fakadó feladatok

Programunk célja: segíteni a társadalom szabályainak elfogadását, az emberi kapcsolatok elsajátítását. Az egészséges életmódot is a szülők és a kisgyermeknevelő útmutatásával, a szabályok belsővé válásával tanulja meg a kisgyermek. Az egészségvédelmi tudnivalók életünk részei, melyeket állandóan ismételünk. A higiénés műveletek elsajátításában nagy szerepe van az utánzásnak, a felnőtt példamutatásának. Az életkornak megfelelő helyes életritmus, a jó napirend kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alap feltétele. A táplálkozás, a testápolás, az öltözködés, a mozgás, levegőzés, pihenés és alvás megszervezésével, az ehhez kapcsolódó tevékenységekkel és az ezen alapuló szokások kialakításával biztosítjuk a kisgyermek számára a megfelelő életritmus kialakítását. A személyi tisztaság szokássá alakítása feladata a bölcsődei testápolásnak. Igénnyé kell, hogy alakuljon a gyermekekben a mosakodás, fésülködés tevékenysége. Testápolásukhoz tartozik a megfelelő haj, valamint a helyes orrfűvés gyakorlatának kialakítása. A természeti tényezőknek (levegő, napfény, víz) nagy szerepük van a kisgyermek általános ellenálló képességének fokozásában, a testmozgással együtt segítik a gyermek fejlődését. A mozgáskultúra fejlesztése segíti a térben és időben való tájékozódást, a helyzet felismerést, az alkalmazkodás képességét, valamint egyéb fontos személyiségjegyek kialakulását. A különböző mozgások elsajátításának folyamatát a gyermek mozgástapasztatására kell építeni. A kisgyermeknevelő feladata, hogy megteremtse a lehetőséget új tapasztalatok szerzésére, ötleteket adjon, biztasson, segítse a kisgyermeket. Versek, énekek, mondókák serkentik a gyermekek játékos mozgását, érzelmi neveléséhez elengedhetetlen. Mozgásfejlesztés szempontjából fontosnak tartjuk a rendszeres tornát. Az egészségnevelés területén is keressük a lehetőséget a szülők minél szélesebb körű tájékoztatására, bevonására a közös programokba. Bölcsődénkben arra törekszünk, hogy a kisgyermek a koruknak megfelelő mennyiségű, és összetételű táplálékot kapják. A kisgyermeknevelőnek fontos feladata, hogy kialakítsa a kulturált étkezési szokásokat, megkedveltesse az egészséges alapanyagokból készült ételeket, italokat. Az étkezésnél is nagyon fontos az egyéni bánásmód, igyekezni kell, hogy az ételek fogyasztása minden kisgyermek számára örömet okozzon. Az ünnepeket és a hagyományok ápolását nem lehet kihagyni a bölcsőde életéből sem, hiszen játékos formában viselkedési formák, magatartási módok átadására van lehetőség, a gyermekek számára megkülönböztethetővé válnak a hétköznapi és a jeles napok.

A szokások, hagyományok megtartása a kulturális örökség ápolását jelenti, amelyre

a korai életszakasztól kell szocializálnunk a gyermekeket. Csak élet közeli ünnepek és hagyományok ápolása lehet a cél ebben a korosztályban. Fontos, hogy ezeknek a hagyományoknak talaja legyen a közösségben, mert a múlt örökségéhez csak így közelíthetünk. Az ünnepek nem műsorok szervezését jelentik, hanem rákészülést, közös ünneplést. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését. A bölcsődés korú gyermek számára minden ünnep egyedi, egyszeri, az ismétlődő ünnep minden alkalommal más és más.

Ahol lehet, csatlakozunk az óvodai eseményekhez, megtekintünk egy-egy óvodai műsort, vagy az óvodások látogatnak meg minket. Ezzel is hangsúlyozzuk a közös értékeket a kezdetektől.

Hagyományos ünnepeink:

- ☐ Farsang
- ☐ Március15.
- ☐ Húsvét
- ☐ Anyák napja
- ☐ Gyermeknap
- ☐ Születésnapok
- ☐ Márton nap
- ☐ Mikulás
- ☐ Advent

Jelesünnepeink:

- ☐ Víz világnapja
- ☐ Föld napja
- ☐ Madarak és fák napja
- ☐ Zene világnapja
- ☐ Állatok világnapja

A program megvalósulása a gyermekek számára nem jelenthet kényszert, azokban való részvételük saját akaratuktól, érdeklődésüktől, hangulatuktól függ. A nevelési munka keret jellegű tervezése szükséges, mert biztonságot ad, irányt mutat. A Szakmai Programhoz igazodva elkészített játékos programok tervezete segíti a nevelési munkát, csökkenti az „ad hoc” (rögtönzött) jellegű megoldásokat. A foglalkozások ideje: 2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 7-ig tart, de szükség szerint folyamatos egész évben, időjárástól függően. A program készítéshez egy hónapra

meghatározzuk a fő nevelési célokat, azok megvalósítását segítő módszereket, eszközöket (mozgás, finommotorika, alkotó tevékenység, vers, mese, mondóka, ének-zene, aktuális ünnepek).

Felelős: szakmai vezető, kisgyermeknevelő

Határidő: 2025. szeptember 1.-2026. augusztus 7. (Havi, heti bontásban.)

Egészségnevelés

- Higiénias szokások kialakítása: kézmosás, fogmosás.
- Udvaron játszás feltételeinek megteremtése.

Felelősök: kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka

Határidő: folyamatos

Fontos az érzelmi fejlődés és a szocializáció fejlesztése, ennek érdekében az érintett nevelési évben is feladatunk:

- a beszoktatáshoz szükséges optimális feltételek megteremtése,
- a gyermek kapcsolat teremtő képességének fejlesztése a társaival és a kisgyermeknevelővel.

A szakmai program szerinti feladat ellátásáért felelős: a kisgyermeknevelő

Határidő: a nevelési évben folyamatos.

Nevelési-gondozási év céljának megfogalmazása

Bölcsőde kiemelt feladata 2025/2026-os nevelési-gondozási évben:

- a. környezet-és egészség védelem, az egészséges életmód megalapozása
- b. családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- c. érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- d. a megismerési folyamatok fejlődésének segítése

E feladatok közül a környezet-egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása, a környezettudatos szemléletmód kialakítása számunkra az elsődleges, de a családokkal az együttműködést is kiemelt feladatként kezeljük. A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével.

Szakmai értékek megőrzése és tovább adása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új

módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés és hálózat fejlesztés.

Eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, hogy amennyiben a bölcsődében adott gyermek tekintetében nem megfelelő ütemű fejlődést tapasztalunk:

- az indok közlésével javasoljuk a szülőnek a gyermekszakértői bizottsági vizsgálatát, segítjük a vizsgálati kérelem kitöltését,
- tájékoztassuk a szülőt arról, hogyha azt a szakértői bizottsági vizsgálat megállapítja, a gyermek korai fejlesztés és gondozás igénybevételére jogosult.

Az óvodával szoros együttműködésnek köszönhetően, fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok segítik a kisgyermeknevelő munkáját.

Felelős: a szakmai vezető

Határidő: folyamatos.

Nevelési-gondozási feladatok

A szakmai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt nevelési-gondozási feladataink vannak:

- a bölcsődei napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek a legjobban megfelelnek,
- a bölcsődei napirendet úgy alakítsuk ki, hogy az a kis gyermekek igényeihez is minél jobban igazodjon, érezhető legyen a csoport napirendje, de szükség szerint egyes gyermekek igényei is kielégítésre kerüljenek.
- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében,
- az óvodával való együttműködés alapján egyes nevelési feladatok olyan ellátása, mely segíti a gyermekek óvodai beilleszkedését,
- a bölcsődei családi füzetek használata, legalább negyedévenként a szülő tájékoztatása a gyermek fejlődéséről.

Nevelési-gondozási feladatok megvalósítása

- Szülővel történő fokozatos beszoktatás.
- Folyamatos napirend szerinti munkavégzés.
- Évszaknak megfelelő napirendszerinti munkavégzés.
- Személyi állandóság biztosítása, saját kisgyermeknevelői rendszerszerinti gondozás nevelés.
- Fürdőszoba használat után higiénés szokások kialakítása, kézmosás, fogmosás.
- Nyugodt étkezés biztosítása.
- Nyugodt alvás biztosítása.
- Játék tevékenység biztosítása a csoportszobában, szoba-sarkok kialakítása.
- Játék tevékenység biztosítása az udvaron.
- Esztétikus környezet kialakítása.
- Speciális nevelési igényű gyermek gondozása.

Felelős: szakmai vezető, kisgyermeknevelő.

Határidő: folyamatos.

Egészség-megőrzési feladatok

Az egészség-megőrzési feladatunkat a gyermek egészségmegőrzési szabályai szerint kell végezni.

Felelős: kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

A család és a bölcsőde jó kapcsolatának biztosítása, fenntartása

Az egységes nevelési elvek megvalósítása érdekében a szülőkkel közösen alkalmazni az alapvető erkölcsi normákat, értékeket, valamint szabályokat.

A szülők és a kisgyermeknevelő folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermekek fejlődéséről, a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában.

- Család látogatás.
- Szülőcsoportos megbeszélések.
- Szülővel történő beszoktatás.
- Szülői értekezletek.
- Fogadó óra.
- Napi beszélgetések érkezéskor, haza menetelkor
- Időpont egyeztetés után személyes beszélgetés.

- Családi füzet
- Hirdető tábla.
- Közös rendezvények

Felelős: szakmai vezető, kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Gyermek csoportok tevékenysége; programok, szülő csoportos beszélgetések

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, mellyel meg történik a hagyományaink ápolása, nő az intézmény összetartozó ereje, növeli az intézményünk hírnevét, népszerűségét. A bölcsődében év során különböző rendezvényeket szervezünk. Rendezvények időpontja tervezett mindenki számára ismert. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

A nevelési év során 1 szülő csoportos megbeszélést tervezünk tartani, melynek számát szükség szerint emeljük. A szülőcsoportos megbeszélés célja, a csoportba járó gyermekek szüleinek segítése az aktuális nevelési problémák megoldásában.

A szülő csoportos megbeszéléseken szükség szerint biztosítjuk a megfelelő szakember jelenlétét.

A bölcsőde a kisgyermeknevelői fogadóra rendszerével is biztosítja azt, hogy a szülő és a kisgyermeknevelő a gyermekcsoport működését ne akadályozva beszélhesse meg a gyermekkel kapcsolatos észrevételeket, az esetleges problémákat.

A szülőkkel való kapcsolattartással összefüggő feladatok ellátásáért felelős: kisgyermeknevelő.

A szülőkkel való kapcsolattartás további eszközei a bölcsőde azon programjai, melyek a szülők részvételével valósulnak meg.

Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A bölcsődében folyó élelmezési tevékenységet, az étkeztetés a hozzá tartozó adminisztrációt az élelmezési szabályzat és a HACCP kézikönyv és utasítások rendszere alapján végezzük.

A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A bölcsődében melegítőkonyha működik.

Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4-szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe.

Ellenőrzési feladatok

Dokumentáció ellenőrzése

Kisgyermeknevelői adminisztráció:

- Törzslapok vezetése
- Beszoktatás menetének rövid leírása.
- A gyermek fejlődésében bekövetkezett változások rögzítése. Mérések, 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett három havonta elvégzendők.
- Családi füzet vezetése
- Gyermekkel kapcsolatos események leírása.
- Kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka egymás tájékoztatása naponta, mindkét részlől.
- Évszaknak megfelelő napi rend elkészítése, átadókba kirakása.

Felelős: szakmai vezető, kisgyermeknevelő

Határidő: folyamatos

Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,

Külön figyelmet fordítunk:

- a gyermek létszám megfelelő kimutatására,
- a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
- a bölcsődei statisztika megfelelő kitöltésére.

A 2025/2026-os gondozási és nevelési munkatervet összeállította, a mini bölcsőde
Intézményvezetője, és szakmai vezetője.

Hatályos: 2025/2026-os nevelési-gondozási évre

Kelt: Dombegyház, 2025.09.18.

.....
Toma Ildikó
intézményvezető

.....
Szatmáriné Krista Brigitta
kisgyermeknevelő/szakmai vezető



Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

ELŐTERJESZTÉS

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testületének következő ülésére

Tisztelt Polgármester Asszony!

Tisztelt Képviselő-testület!

Előterjesztésemhez csatoltan küldöm a Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde módosított Szakmai Programját szíves áttekintés és tudomásulvétel céljából.

A Szakmai program módosításának oka: változott a 2025/2026-os nevelési évben a csoport neve. Korábban Csibe csoport volt, ebben a nevelési évben Maci csoport lesz.

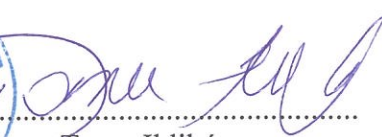
A fentiekben leírtak alapján, kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozat meghozatalára.

Munkájukat előre is köszönöm!

Kelt: Dombegyház, 2025.09.17.

Tisztelettel,

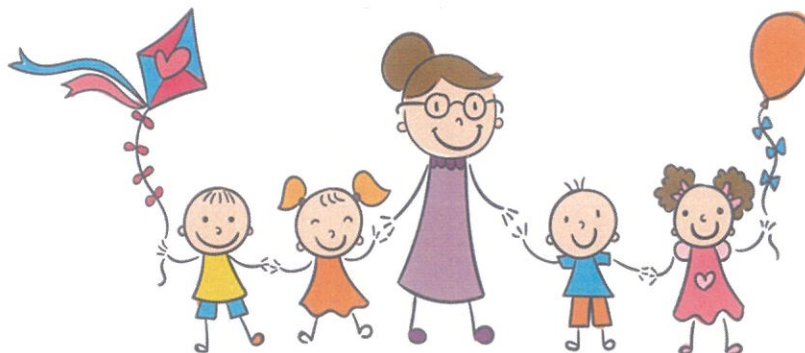



Toma Ildikó
Gondozási Központ Vezető



GONDOZÁSI KÖZPONT DOMBEGYHÁZ

Mini Bölcsőde Szakmai Program



Elfogadva:

Készítette:

.....
Toma Ildikó
intézményvezető

Tartalom

Bevezetés.....	4
A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályi háttér.....	4
Az intézmény alapadatai	5
Településünk bemutatása	6
Bölcsődénk bemutatása.....	7
A tárgyi környezet bemutatása.....	8
A bölcsődei nevelés – gondozás célja.....	8
Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	9
Célkitűzésünk.....	9
A bölcsődei nevelés – gondozás feladata.....	9
Bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei	12
A család rendszerszemléletű megközelítése.....	13
A koragyermekkori intervenciók szemlélet befogadása	13
A családi nevelés elsődleges tisztelete	13
A kisgyermeki személyiség tisztelete.....	13
A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	14
A biztonság és stabilitás megteremtése	14
Fokozatosság megvalósítása.....	14
Az egyéni bánásmód érvényesítése	14
Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége.....	15
A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása	15
A bölcsődei ellátás igénybevételének módja	15
A bölcsődei élet megszervezése.....	17
A bölcsődei nevelés – gondozás személyi feltételei.....	17
A bölcsődei nevelés – gondozás tárgyi feltételei	18
A gondozási egységek helyiségei:.....	18
Szervezeti és időkeretek, a csoportszervezés	20
Csoportunk neve és szimbóluma:.....	20
"Saját kisgyermeknevelő" rendszer	21
Napirend	21
Heti rend	22
Bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei.....	22

Bölcsődénk kapcsolatai, kapcsolattartás a szülőkkel	29
A bölcsőde más intézményekkel történő együttműködése, kapcsolatunk az óvodával	32
A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái	34
A Szakmai Program működésének ellenőrzési rendszere	36
Hagyományok, ünnepek, rendezvények a bölcsődénkben	36
Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme	36
A bölcsődénk szakmai dokumentumai	38
Bölcsődénk Szakmai Programjáról és szolgáltatásainkról szóló tájékoztatás helyi módja	39
A Szakmai program hatályba lépése	40
Mellékletek	41
MEGÁLLAPODÁS	42

Bevezetés

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának (a továbbiakban: Alapprogram) célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 év alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés (a továbbiakban: bölcsődei nevelés) hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások eredményeivel. Az Alapprogram fejezetei valamennyi bölcsődei ellátásra (bölcsődére, mini bölcsődére, munkahelyi bölcsődére, családi bölcsődére) vonatkoznak, az egyes ellátási formák sajátosságainak figyelembevételével.

A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségletei és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak helyi szakmai programot kell készíteni, amelynek meg kell felelni az Alapprogramban foglaltaknak.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

A Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde Szakmai Programját „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” mint a tartalmi szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembevételével dolgoztuk ki. Ez az egymásra épülés biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig intézményünk szakmai önállóságát, a családok és a fenntartók elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez való igazodást.

A bölcsőde szakmai programját meghatározó jogszabályi háttér

- 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,
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 257/2000 (XII. 26) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevő nyilvántartásáról és az országos jelentési rendszerről
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, valamint a módszertani levelek, útmutatók, ajánlások
- 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

- 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak nyilvántartásáról
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról

Az intézmény alapadatai

Fenntartó neve: Dombegyház Nagyközség Önkormányzata
5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.
E-mail: onkormanyzat@dombegyhaz.hu
Honlap: www.dombegyhaz.hu

Fenntartó képviselője: Dr. Varga Lajos polgármester

Szolgáltató, székhely neve: Gondozási Központ Dombegyház
5836 Dombegyház, Tavasz utca 5.
Tel.: 06-68/433-259,
E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

Szolgáltató képviselője: Toma Ildikó intézményvezető
E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu
Tel.: 06-68/433-259

Mini bölcsődei telephely neve: Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde
5836 Dombegyház, Béke utca 37.
E-mail: dombegybolcsi@dombegyhaz.co.hu
Telefon: 06-70/682-6840

Mini bölcsőde szakmai vezetője: Szatmáriné Krista Brigitta

Nyitvatartás: hétfő – péntek: 6⁰⁰ – 17⁰⁰

Ellátási terület: Dombegyház nagyközség közigazgatási területe
Férőhely száma: maximális létszám 8 fő (abban az esetben, ha minden gyermek betöltötte a 2. életévét)

Szakmai program készítőjének neve: Toma Ildikó intézményvezető
Szakmai program készítésének dátuma: 2024. 02. 29.
Szakmai program érvényességi ideje: 3 év, évenként történő felülvizsgálat

Kormányzati funkciók száma, megnevezése:
104031 Gyermekek bölcsődei ellátása
104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében
Alapító okirat száma, kelte: Ált/130-12/2023.
Békéscsaba, 2023.11.10.

Településünk bemutatása

Dombegyház nagyközség Békés megye délkeleti részén található, a fővárostól 260 km-re. A megyeszékhelytől mért távolsága több mint 50 km.

Megközelíthetőség:

- vasúton a legközelebbi állomás Lökösházán található. A fővárosból és a megyeszékhelyről naponta több szerelvény is közlekedik mindkét irányba
- rendszeres autóbuszjáratok indulnak a környező településekre és a megyeszékhelyre
- személygépkocsival Budapestről Kecskemétig az 5-ös főúton, majd a 44-es főúton Békéscsaba felől közelíthető meg településünk.

Területe: 5796 ha

Népessége: 1925 fő (2023.09.01.)

Szomszédos települések: Battonya, Kevermes, Kisdombegyház, Kisvarjas (Románia)

A trianoni határ meghúzása gazdaságilag nagyon visszavetette a települést, amely peremhelyzetbe került, és ennek káros hatásait mind a mai napig nem tudta kiheverni. A demográfiai zuhanás némi fáziskéséssel jelentkezett: részben a második világháború, részben a század közepi társadalmi, gazdasági változások következtében a lakosság száma folyamatosan csökkent. Az utóbbi 50 évben több mint 40%-kal csökkent a lakosságszáma, jelenleg 1925 fő. A település jelenlegi területe 5796 Ha, népsűrűsége 41 fő/ négyzetkilométer.

A rendszerváltás óta a legnagyobb gondot a keresőképes korosztály foglalkoztatása jelentette. Az önkormányzat sikeresen foglalkoztatja a munkanélkülieket a közmunkaprogram keretében.

Közel 80 regisztrált vállalkozás van a településen. Többségük egyéni vállalkozó, de kft, részvénytársaság, szövetkezet és betéti társaság is végez termelő, vagy szolgáltató tevékenységet.

A rendszerváltás előtti időszakban korszerűsödtek, illetve létesültek a következő intézmények: művelődési ház és könyvtár, egészségház, iskolaépületek, sportcsarnok. Kiépült a vezetékes gáz- és vízhálózat.

Kedvező változások történtek az infrastrukturális beruházások területén is. 1998-ban átadták az időseket ellátó Gondozási Központot.

A rendszerváltás után az új önkormányzati rendszer megszüntette a Kisdombegyházzal és Magyardombegyházzal közös tanácsot. A három település 1992 óta külön-külön önálló képviselő testülettel és szakigazgatási szervezettel látja el feladatait. A közoktatás ellátása 2012. év végéig társulási formában történt, ezt követően az iskolai ingó és ingatlan vagyon 100 %-a dombegyházi önkormányzati tulajdonba került.

A település fejlődése különösen 2006 után lendületet kapott. Megújult a Polgármesteri hivatal, a Gondozási Központ, a Hollósy Kornélia Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház és Könyvtár, faluközpontunk is új arculatot kapott. Pályázati forrásból az összes középületünk épületenergetikai felújítása megvalósult. Az Önkormányzat több sikeres pályázatának köszönhetően a középületek energetikai korszerűsítése, akadálymentesítése is megvalósult.

Ilyen pályázati forrásból épült meg a Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsődéje is. Dombegyház Nagyközség Önkormányzata sikerrel pályázott a Terület és Településfejlesztési Operatív Program TOP-1.4.1-19 jelű, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése elnevezésű pályázati kiírásán, melynek keretén belül vissza nem térítendő támogatásban részesült az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és a hazai központi költségvetési előirányzatból.

A fejlesztés eredményeként megújult és átalakult a Béke utca 37. szám alatti már meglévő ingatlan, így a településen létrejött egy új mini bölcsőde.

Az elérhető bölcsődei férőhelyek száma 8 főre nő, továbbá 3 fő részére biztosít munkahelyet a beruházás. Az épület energetikai korszerűsítése is megtörtént, valamint foglalkoztató szoba és egy multifunkcionális szoba került kialakításra hozzájuk tartozó korszerű mosdóval, átadó helyiséggel. Kialakításra került továbbá egy sószoba, gyermekkocsi tároló, kerékpár tároló és gépjármű parkolók is. A mozgáskorlátozott parkolónak és akadálymentes WC-nek köszönhetően az épület akadálymentesen megközelíthető, így az előírt normáknak is megfelel. Biztonságos és korszerű játékok kerültek elhelyezésre az udvaron és a csoportszobákban.

Célunk, hogy hosszú távú jó színvonalú alapellátást biztosítsunk a családok számára. Kiemelt feladatunknak tekintjük munkánk során, hogy a kisgyermeket nevelő családok segítséget kapjanak gyermekük neveléséhez, biztosított legyen számukra a napközbeni ellátás magas színvonalon. A szakszerű nevelés – gondozás során, kiemelt szerepet kap a gyermekközpontú pedagógiai megközelítés. A szakdolgozók létszáma megfelel a törvényi előírásoknak, a szakmai felkészültségre is nagy hangsúlyt fektetünk.

Mini Bölcsődénk szakmai programja összhangban van a „Bölcsődei nevelés gondozás alapprogramjával”, az alapprogramban megfogalmazott elvekkel, a mindenkor hatályos jogszabályokkal, mindenekelőtt a gyermeki jogokat rögzítő törvényekkel, a pszichológiai, a pedagógiai kutatások eredményeivel, a módszertani levelekkel, a működtetés egyéb szabályzóival.

Bölcsődénk bemutatása

A gyermekeket szakszerű nevelésben – gondozásban szeretnénk részesíteni. Mindent megteszünk azért, hogy testi, lelki és érzelmi szükségleteiket kielégítsük, értelmi képességeiket fejlesszük, önállóságra törekvésüket segítsük – a kisgyermek egyéni adottságait szem előtt tartva.

Bölcsődénk hitvallása, kisgyermeknevelő munkánk középpontjában a kisgyermek áll. Biztonságérzetet nyújtó, érzelm gazdag környezetet alakítunk ki, melyben a gyermek saját képességei szerint fejlődhet, megízlelheti az önfelelt aktív játék örömet, mely képessé teszi a későbbi élet során a kreatív tovább fejlődésre, élmény és fantázia világa gazdagodhat és kialakulhat az esztétikum iránti érzékenysége. Figyelemmel fordulunk minden gyermek felé.

Törekszünk az egyéni tulajdonságaik, egyéni szükségleteik megismerésére. A bölcsődénkben nagyon fontos a személyre szóló bánásmód, mely a gyermekek egyéni sajátosságához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelent.

Ebben a folyamatban nem határozunk meg elérendő fejlettségi szintet, hiszen a bölcsődei felvételnek sincsenek tanult fejlettségi kritériumai (pl.: nem kell tudni önállóan enni, szobatisztának lenni, beszélni stb.).

A verbális kommunikáció pozitív színezetű, személyes jellegű és személyes tartalmú (néven szólítás, én és te használata, én-közlések).

Tiszta kiejtéssel, szép beszéddel jó példát adunk a beszélni tanuló gyermekeknek. Beszédre ösztönözzük őket. Sikerélményekhez juttatjuk, megerősítjük, elismerjük, dicsérjük őket. Arra törekszünk, hogy a gondjainkra bízott gyermekek a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önállóan gondolkodni tudó felnőttekké váljanak.

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

A tárgyi környezet bemutatása

A bölcsődénkben 1 nagy csoportszoba van, amely 43,78 m², innen nyílik a fürdőszoba és az átdó. A csoportszoba egyik oldala teljesen üvegajtó, ami természetes fényt enged be, ez árnyékolóval ellátott, innen nyílik a gyönyörű nagy fedett terasz. A fürdőszobában 2 db gyermek wc van, 2 db gyermek mosdó, 1 felnőtt mosdó a példamutatás miatt, és 1 db beépített gyermekkádb található. A mosdóban és az átdóban 1-1 pelenkázó áll rendelkezésre. Az átdó helységünkben, melyben jellel ellátott kis szekrényekben helyezhetik el a gyermek személyes dolgait. Itt az átdóban is van egy mosdó, ami lehetőséget kínál a szülőknek is a kézmosásra. A bejáratnál 1 akadálymentesített WC is található.

A csoportszoba felszereltsége a TOP-1.4.1-19 jelű pályázatban előírt eszközállományból áll, mely a Bölcsődei Szakmai Szabályzatban előírtnak megfelel. Az udvaron fából készült homokozó és műanyag mozgás fejlesztő eszközök találhatóak. Az udvari játék során lehetőség nyílik a kinti mosdó használatára.

A bölcsődei nevelés – gondozás célja

A bölcsődénk olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást és alapellátáson túl, a családi nevelést támogató szolgáltatásokat nyújt a gyermekek, családok számára.

Elfogadjuk a **Bölcsődei nevelés-gondozás Országos Alapprogramja** által meghatározott elvet, miszerint minden gyermek külön személyiség; individuum és szociális lény egyszerre. Fejlődő személyiség, akinek sajátos, életkori és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak. Személyiségének szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet szerepe meghatározó. Azt valljuk, hogy csak nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első 3 évnek és az első közösségben eltöltött időnek meghatározó szerepe van, a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó. Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk és vigyázunk a ránk bízott gyermekeket.

Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A családpolitikában beállt változások egyre kedvezőbb feltételeket biztosít a kisgyermekes anyukák munkavállalásához. A bölcsőde 20 hetes kortól vállalja azon kisgyermek gondozását, nevelését, akiknek szülei a napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

A gyermekvédelmi törvényben, valamint az NM rendeletben foglalt rendelkezések szerint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásnak a feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének és a családban történő nevelésének elősegítése.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata elkötelezett a településen élő gyermekek iránt, így fontos feladatának tartja a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását is. Ezért a TOP-1.4.1-19 jelű, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése elnevezésű pályázat elnyerésével Mini bölcsőde kialakítását vállalta fel. Elsősorban azokat a szülőket támogatva, akik munkahellyel rendelkeznek.

Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható.

A gyermek bölcsődei nevelése

- a) ha a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig tart,
- b) ha a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig tarthat, feltéve, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- c) ha a gyermek a harmadik évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-éig tart.

Az intézmény Sajátos nevelésű igényű gyermekek ellátását is biztosítani kívánja!

Célkitűzésünk

1. A kisgyermek sokoldalú, harmonikus személyiségfejlődésének elősegítése. A 20 hetes -3 éves korú gyermekek egymásra épülő nevelése-gondozása. Harmonikus testi-lelki-szellemi fejlődésének segítése és biztosítása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Családias, derűs légkörben, fizikai és érzelmi biztonság megteremtésével, odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek képességeinek figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával biztosítjuk a gyerekek fejlődéséhez szükséges sokféle, változatos tevékenységet.

2. Az esélyteremtés, a negatív hatások mérséklése, a pozitív hatások felerősítése, a hátrányok csökkentése.

A bölcsődei nevelés – gondozás feladata

A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről, gyengeségeiről. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, az erősségek hangsúlyozása által hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

„Az egészség nem a természet ajándéka, hanem olyan érték, amiért napról napra tenni kell valamit” (Székely László)

A szakemberek feladata a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, az egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúr-higiénés szokások kialakulásának segítése (étkezés-mosakodás - öltözködés – alvás – pihenés - szobatisztaságra nevelés – levegőzés – mozgás).

Bölcsődénk egészségnevelésének célja a gyermek egészség-kulturáltsági szintjének szükség szerinti, korosztálynak megfelelő emelése.

Célunk a gyermek saját maga iránti igényességének megalapozása, az ezt elősegítő tudatos testápolási szokások kialakításával, mely főleg a rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirendbe illesztett gondozási - nevelési műveletek során történik.

Intézményünk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja az egészséges környezetet, valamint az egészséges fejlődést elősegítő nevelést-gondozást.

Gondoskodunk a kornak megfelelő ételekről, a szükséges nyugodt légkorról és a megfelelő időről, pihenésről.

Bölcsődés korban a mozgás alapvető formái alakulnak ki és fejlődnek. Rendkívül nagy a mozgásigénye a bölcsődés gyermekeknek, melyet ki kell elégíteni. Biztosítjuk a rendszeres testmozgást, a napi szabad levegőn való tartózkodást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játék, homokozó, mászóka, motor, csúszda stb. és csoportszobai játékok segítségével.

A sóterápia alkalmazásával mi is hozzájárulunk a gyermekek egészséges fejlődéséhez és gyógyulásukhoz. A sószobában az egészséges gyermekek prevenciója, a légzőszervi megbetegedésben szenvedő gyermekek gyógyulása érhető el. Szervezett formában, csoportonként, hetente 2–3 alkalommal, 20–30 percig tartózkodnak bent a gyermekek, kisgyermeknevelő felügyelete alatt. Megteremtjük annak a lehetőségét, hogy délutáni időben a gyermekek szülővel közösen is igénybe vegyék a sószobát.

Az intézményünk lehetőséget biztosít a Dombegyházán élő gyermekek Sószooba használatára is.

A prevenciós feladatok megvalósításához szükséges speciális szakemberek bevonása is, mint gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

A gyermeknek szüksége van arra, hogy mindig feltétel nélkül szeressék. A nap minden pillanatában kell, hogy érezze az őt körülvevő környezet megnyugtató kellemes közvetlenségét. Az érzelmi biztonság megteremtése, tettekben megnyilvánuló valódi szeretetkapcsolat megélése (szemkontaktus, testi érintés, megerősítő dicsérő szavak, a gyermekre irányuló figyelem) útján. Szabad, derűs kellemes légkör megteremtése, a színek, fények, illatok, kelmék, az ének-zene varázslatos hatásaival. A jóra, szépre való törekvéssel, a rugalmas napirenddel, az aktív és passzív időtöltés megfelelő arányának biztosításával, a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével biztosítjuk az egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot.

Segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

Fontos feladatunk:

- a derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, gyermekek segítése az átélt nehézségek feldolgozásában,
- kisgyermeknevelő-gyermek között, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzeteiben, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a kisgyermeknevelővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére,
- a kommunikatív képességek fejlődésének elősegítése, kommunikációs kedv felébresztése és fenntartása (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),
- a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és /vagy mozgássérült, sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek speciális nevelése – gondozása, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A társas viselkedés, az alkalmazkodás szabályainak első tényleges színtere a bölcsőde. A gyermek itt szembesül először a közösséghez, annak szabályaihoz való alkalmazkodással. Nagy a felelőssége a bölcsődében dolgozó szakembereknek, a beilleszkedési nehézségek korai felismerésében és ezek korrigálása megfelelő segítséggel.

Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, mikor egy gyermek a közösség peremhelyzetű tagjává kezd válni, nem vesz részt a közösség életében. Ezek korrigálása ugyanolyan fontos és ugyanolyan nehéz feladat, mint a normaszegő viselkedés megszüntetése.

Célunk:

- viselkedésformák kialakítása az intézményi normarendszer alapján
- az elvárások egyértelmű megfogalmazása, azok betartatása
- következetesség
- a megfelelő egyensúly megteremtése a szabályok és a kötetlenség között
- a teljesítmények ösztönző értékelése dicsérettel

- közös célok kitűzése
- közös alkotások, játékok megszervezése
- különleges alkalmak, színes programok biztosítása
- a gyermekek közösségbe való bekapcsolódásának segítése
- együttműködésre való lehetőségek megteremtése

Céljaink megvalósulása az érzelmi és társas kompetenciák fejlődését eredményezi.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A gyermek kíváncsiságára, megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva, a közvetlen környezetében szerzett tapasztalataira építve segítjük az egyéni képességek kibontakozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk. A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti. Az egyes erősségek fejlesztése azért bír rendkívüli jelentőséggel már bölcsődében is, mert hozzájárul mind az egészséges személyiségfejlődéshez, mind pedig a beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítéséhez, valamint nem utolsósorban a szociális hátrányok majdani leküzdéséhez.

Azzal, hogy a gyermek valamely területen megmutatkozó „tehetségét” nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem biztatjuk ennek fejlesztésére, megerősítjük önbizalmát, javítjuk önészlelését, és az alkotáshoz, tanuláshoz való viszonyát.

Célunk:

- a személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés, nevelés,
- kreativitás segítése lehetőségek biztosításával, valamint a fantázia fejlesztésével,
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- sikerélményhez való juttatás,
- kudarcok megelőzése,

Az intézmény személyi és tárgyi feltételei biztosítottak az otthonról rövid ideig bölcsődébe érkező gyermekek számára. A bölcsődénk a szabad férőhelyein biztosítja a szolgáltatást. A kisgyermek beszoktatása fokozatosan, a szülővel történik.

Bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei

A szakszerű nevelést – gondozást az alábbi alapelvek érvényesítésével valósítjuk meg, melyet minden kisgyermeknevelő magának érez és legjobb tudása szerint ezek alapján neveligondozza a rábízott kisgyermeket.

A család rendszerszemléletű megközelítése

A kisgyermekes változatos családi környezetből kerülnek hozzánk, ahol a család, több mint a részek összessége. Minden családtag viselkedése, gondolkodása, személyisége befolyással van a gyermek viselkedésére, gondolkodására, személyiségére – formálja azt. A család működésének, hatásainak felismerése nagyban segíti a mi munkánkat, mert megérthetjük a szokások, normák, szabályok, értékek hátterét, és ennek megfelelően alakíthatjuk nevelési módszereinket, ill. kapcsolatrendszerünket.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő feladatai közé tartozik az esetleges fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

Fontos számunkra, hogy minden gyermek számára egyéni szükségletéhez igazodó utat jelöljünk ki, figyeljünk a rizikófaktorokra, az átlagtól eltérő fejlődésmentet mutató gyermekek viselkedésére, a hangulati élet rendellenességeire.

A felismerést követően a szülővel tapintatos beszélgetést kezdeményezünk, majd egyetértés esetén közösen konzultálunk a gyógypedagógussal, pedagógiai szakszolgálattal.

Az intervenció szemlélet az eddigiektől eltérő gondolkodásmódot kíván meg a kisgyermeknevelőktől, amely véleményünk szerint nem csak tanulással, hanem tapasztalatcserével, mintanyújtással, saját élmény átélésével szerezhető meg.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, a bölcsődénk ennek tiszteletben tartásával, erősítésével, segítésével vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében. Fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Bölcsődei nevelésünk-gondozásunk érték közvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására irányul, az emberi jogok és alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával. A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a gyermekre és a családra. A gyermekkel foglalkozó felnőttek - a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítik. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával, kellő önismerettel és magas szintű társas készségekkel bíró szakemberekre van szükség, így fontos a szakmai továbbképzés.

A biztonság és stabilitás megteremtése

A kisgyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága 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

Fokozatosság megvalósítása

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a jó szokások kialakulását. A fokozatosság elvének megvalósítása különösen fontos a bölcsődei beszoktatás, ill. az óvodába történő beilleszkedés során. Nagy gondot kell fordítanunk arra, hogy lépésről lépésre haladva, minden gyermek egyéni tűrő – és alkalmazkodóképességét figyelembe véve tervezzük az adaptációk menetét, a legalább kéthetes fokozatos szülővel történő beszoktatás alkalmazásával.

Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, etnikai stb. hovatartozását és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását, fejlődését, valamint segíti a saját és a más kultúrák, hagyományok megismerését és tiszteletben tartását. A gyermek fejlődéséhez alapvető a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, próbálkozások bátorításával segíti a tanulást az egyes gondozási helyzetekben.

A biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat. A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A bölcsődei nevelés-gondozás egységének alapja a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az egyéni próbálkozások támogatására irányul.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A fejlődés támogatása érdekében rendkívül fontos, hogy a kisgyermeknevelő folyamatosan, az adott szituációnak megfelelően – gondozás és játéktevékenységek során - ismeretet nyújtson a gyermekek számára, ill. a megszerzett ismereteket pontosítsa, megerősítse, újakkal bővítse, miközben fejleszti a gyermekek szabálytudatát és szokásainak kialakulását. Az előreláthatóság érdekében tervezze meg a napi tevékenységeket, tájékoztassa a gyermekeket a várható eseményekről, így ők szívesen segítenek és bevonhatókká válnak a cselekvésekbe. Ez a „rend” és a viselkedésekre adott pozitív visszajelzés megerősíti a gyermek biztonságátudatát és támogatja kompetenciakésztetését.

A bölcsőde a nevelés - gondozás elveinek megvalósítása érdekében gondoskodik:

- Az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes bölcsődei légkör megteremtéséről.
- A testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni, és életkor-specifikus alakításáról.
- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű, az életkornak és fejlettségnek megfelelő tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető **játékról**.
- A játéktevékenységen keresztül az életkornak megfelelő műveltségtartalmak közvetítéséről.
- A kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi környezetről.
- A nemzeti hovatartozás megismertetéséről, ápolásáról, a néphagyományőrzésről.

A bölcsődei ellátás igénybevételének módja

A mini bölcsőde a családban nevelkedő és 3 éven aluli gyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosítja. Egy bölcsődei csoportban legfeljebb hét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, ebben az esetben a gondozható, nevelhető gyermekek száma 8 fő,

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

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

A bölcsődébe való felvételt írásban kell benyújtani a Gondozási Központ Intézményvezetőjénél.

Nem igényelhető a bölcsődei ellátás, ha az anya bármilyen okból (pl. munkanélküli, főállású anyasági támogatás folyósítása) állandó jelleggel otthon van, kivéve, ha az anya rokkantnyugdíjas, vagy betegsége miatt szükséges a gyermek bölcsődei elhelyezése. Ezen utóbbi tényrt orvosi igazolással kell alátámasztani.

Bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek a szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani napközbeni gondozását:

- a) ha mindkét szülő dolgozik
- b) az anya GYES/GYED mellett munkát vállal, vagy iskolarendszerű oktatásban vesz részt
- c) az anya nem dolgozik, de szociális helyzeténél fogva gyermekorvos, védőnő, gyermekjóléti szolgálat javasolja felvételét,
- d) az anya egészségi állapota indokolja a gyermek bölcsődei elhelyezését

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- a) ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- aa) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- ab) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- ac) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- b) a védelembe vett gyermeket (Gyvt 43.§ (3))

Az előző szempontok alapján bölcsődei felvételtől a kisgyermeknevelő véleményének kikérésével az intézményvezető dönt!

A gyermekeket megillető szociális kedvezmény:

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezt, a déli meleg főétkezt, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkézt ingyenesen kell biztosítani, ha a gyermek

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkaal csökkentett összegének 130 %-át.

Meg kell szüntetni a bölcsődei ellátást

- a) ha a gyermek a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én,

- b) ha a gyermek a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én, feltéve, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- c) ha a gyermek a harmadik évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-én.
- d) ha a gyermekorvos szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartás-zavara veszélyezteti a többi gyermek egészségét.

A jelentkezéshez szükséges okiratok:

- munkáltatói igazolás
- az egyik szülő személyi igazolványa és az ahhoz tartozó lakcímkártya;
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (a gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány vagy útlevél és lakcímet igazoló hatósági igazolvány);
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentumok;
- a gyermek TAJ kártyája;
- gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat (ha rendelkezik ilyen dokumentummal)
- orvosi igazolás

A felvétel rendje:

- Jelentkezni **írásban leadott igénybejelentő lap kitöltésével kell az intézményben (5836, Dombegyház, Tavasz utca 3.)**
- A felvételtől a kisgyermeknevelő véleményének kikérésével az intézményvezető dönt
- A döntésről az intézményvezető 30 napon belül írásban értesíti a szülőt.
A bölcsődei felvételre való jelentkezés minden évben az óvodai beíratással azonos időpontban történik.

Túljelentkezés esetén az elutasított gyermek várakozó listára kerül. Év közben történő jelentkezés esetén férőhely hiányában, a várakozó listának megfelelően kerül felvételre a gyermek.

A bölcsődei élet megszervezése

A bölcsődei nevelés – gondozás személyi feltételei

Bölcsődénkben egymás iránt tiszteletet tanúsító, elfogadó, egymás munkáját megbecsülő felnőttek dolgoznak, akiknek személyisége meghatározó a gyermekek számára. A dolgozói létszámunkat a bölcsődei csoport határozza meg.

1 fő kisgyermeknevelő és kettő fő dajka munkatárs neveli-gondozza a dombegyházi gyermekeket.

A kisgyermeknevelő helyettesítése - a szintén az önkormányzat által fenntartott – Hollósy Kornélia Óvoda megfelelő szakképzettségű dolgozója által történik.

Bölcsődénkbe járó kisgyermek nevelését-gondozását kisgyermeknevelő végzi a bölcsődei élet egész időtartama alatt. Kisgyermeknevelőnk munkáját hivatásnak tekinti. A

kisgyermeknevelő nevelő-gondozó munkáját a Szakmai Program alapján végzi, személyiségén keresztül valósul meg a program cél- és feladatrendszere. A legújabb szakmai módszerek szerint dolgozik, ezáltal fejleszti a gyermekek kreativitását, alkotókészségét. A természethez közelítve spontán ismereteket nyújt. A kisgyermeknevelő lényeges személyiségjegye a nyitottság, empátiakészség, érdeklődés a környezet iránt, elfogadó, segítő, támogató attitűd. A kisgyermeknevelő mintát jelent a gyermekek számára. A csoportban dolgozó kisgyermeknevelő összehangolt nevelő-gondozó munkát végez. Nevelési programunk feltétele a kisgyermeknevelő rendszeres belső és külső továbbképzése, önképzése.

A bölcsőde rendjét, tisztaságát, balesetmentes környezetét, zavartalan működését karbantartó és kisegítő dolgozó biztosítják. Munkájukkal szemben is elvárás a nevelés eredményessége érdekében a tolerancia, érzékenység, nyitottság, gyermekszeretet. A kisgyerekekkel kapcsolatban vannak, ezért felnőtt modellként befolyásolják a nevelési légkört, a gondozás folyamatát.

A szakmai fejlődés segítői lehetnek a bölcsődei szaktanácsadók és szakértők.
A bölcsőde körül jelentkező munkában közhasznú dolgozó időszakos segítséget nyújthat.

A bölcsődei nevelés – gondozás tárgyi feltételei

A bölcsődébe járó gyermekek napjuk nagyobb részét az intézményben töltik. Céljaink eléréséhez, mindennapjaink jó komfortérzetéhez hozzátartozik a jó tárgyi ellátottság. A Szakmai Program megvalósításának alapfeltétele a biztonságos, barátságos, esztétikus, gyermekközpontú és családcentrikus bölcsődei környezet és tárgyi eszközrendszer. A bölcsődénk külső képe, udvara, terasza és belső helyiségei a „Jó itt lenni” érzését biztosítják. A gyermekek nyugodt bölcsődei nevelését-gondozását kettő gondozási egységben biztosítjuk.

A gondozási egységek helyiségei:

Csoportszoba:

A csoportszoba természetes megvilágítású, fala világos, meleg színű. A csoportszoba gyermekek változó méretének megfelelő, szép bútorokkal és eszközökkel rendezzük be. A szoba burkolata mosható, fertőtleníthető, meleg padlóval ellátott. A csoportszobában a játékokat és a gyermeki tevékenységek eszközeit a gyerekek számára elérhető magasságban helyezzük el.

A csoportszobában elkülönülésre alkalmas kuckót, pihenősarkot alakítunk ki arra az esetre, ha egy-egy gyermek elfárad a játékban, vagy csendre, egyedüllétre vágyik, esetleg a közérzete nem jó és ezért szeretne lepihenni. Bölcsődénkben a gyermekek étkezései a csoportszobában zajlanak.

Gyermeköltöző:

Egy csoportszobához egy gyermeköltöző áll rendelkezésre. Gyermeköltözőt a 20 hetes - 3 éves korú gyermekek öltöztetési igényeinek megfelelően alakítjuk ki, minden gyermek részére biztosítjuk a jellel ellátott ruha- és cipőtárolót, padot vagy ülőkét. A babakocsik és az otthonról hozott nagymozgásos játékok elhelyezésére a teraszon van lehetőség. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz szükséges feltételeket és a mozgássérült mosdót, WC-t, és egy pelenkázót.

Fürdőszoba:

Gondozási egységenként egy fürdőszoba biztosított. A fürdőszobában a kisgyermek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyakat és eszközöket a gyermek méretéhez és fejlettségéhez igazítjuk. Minden gyermeknek van saját fésűje, törölközője és fogmosó pohara. A gyermek teljes alakját mutató tükör segíti a testkép kialakulását.

A helyiségek díszítése

Törekszünk az esztétikus bölcsődei környezeti kialakítására. A négy évszaknak, az ünnepeknek megfelelően, ízlésesen, mértékletesen díszítjük a helyiségeket. Gyermekeknél helyezünk el fotókat, egyszerű képeket a családról, a kedvencekről. A gyermekek által készített alkotásokat a gyerekek számára jól látható, megérinthető magasságba tesszük.

A bölcsőde egyéb helyiségei:

Többfunkciós nevelői szoba (iroda)

Itt helyezkedik el a számítástechnikai munkaasztal, ahol a bölcsőde adminisztrációs feladatait látjuk el. Itt ülésezik a nevelőtestület, és ez a helyiség alkalmas a szülők fogadására is. Ebben a szobában alakítottuk ki az orvosi ellátáshoz szükséges munkasarkot. Itt biztosítjuk a korai gondozás foglalkozásait. A szoba mindegyik funkciójához biztosítjuk a megfelelő mennyiségű és minőségű eszközöket, anyagokat.

Só szoba

Intézményünkben található só szoba is, az egészséges életmódra nevelés része a bölcsődei életnek. Az intézményünkbe járó gyermekek hetente több alkalommal is megfordulnak a só szobában. Emellett lehetőséget szeretnénk biztosítani arra is, hogy a bölcsődébe nem járó családok térítési díj ellenében igénybe vegyék ezt a lehetőséget.

Akadálymentes WC

Intézményünkben kialakításra került, egy akadálymentes mosdó, wc is.

Tisztítószer- és játéktároló.

Külön helyiségek állnak rendelkezésre takarító és tisztítószer, játékszerek tárolására.

A melegítőkonyha és a mosogató helyiség külön egység, ezek megfelelnek az élelmiszer higiénia előírásainak.

Mosó-szárító helyiség. A bölcsőde textíliáit a mosóhelyiségben mossuk és szárítjuk.

A fedett terasz alkalmas a gyermekek egész évben szabad levegőn való játékára, étkezésére és alvásra.

Játszókertet úgy alakítjuk ki, hogy az a gyermekek számára biztonságos legyen, és maximálisan kielégítse a nagymozgásos tevékenységeket. Burkolt és füvesített felületeket, homokozót és beépített játékokat helyeztünk el. A növényzet árnyékos és napos lehetőséget is ad a gyermekek számára. A játszókertet megfelelő kerítéssel, a gyermekek számára elérhetetlen magasságban zárható kapuval védjük. A játszókertben minden évszakban biztosítjuk a szabadban való játékhoz, mozgáshoz megfelelő mennyiségű és minőségű játékkészletet, a rögzített és mobil játékokat (mászókák, labdák, motorok, autók, stb.), szabványnak megfelelő homokozót, frissítő vízpermetezést. A játszókertet a gyermekek játékanak és sokoldalú mozgásigényének, a balesetveszély megelőzésének megfelelően folyamatosan karbantartjuk és fejlesztjük.

Dolgozók szociális helyiségei az öltöző, étkező, a mosdó-zuhanyzó, és WC

A bölcsődénk balesetmentes, biztonságos és barátságos munkakörnyezetet nyújt az itt dolgozó munkatársaknak. A környezettudatos nevelésnek és a környezetvédelemnek megfelelő környezetet elsősorban a csoportszobákban az udvarrészen, és a teraszon jelenítjük meg. Biztosítjuk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének és gondozásának megfelelő speciális tárgyi környezetet, ezek bővítésére törekszünk. A program működőképességének megtartásához a folyamatos eszközpótlás, fejlesztés, korszerűsítés elengedhetetlen. Tárgyi felszereltségünket bölcsődénk költségvetésén túlmenően pályázati összegekből, valamint a szülők, alapítványok, vállalatok, vállalkozók segítő adományaival egészítjük ki. Az intézmény tárgyi feltételeinek biztosításába bevonjuk a Szülői Szervezetet is.

Szervezeti és időkeretek, a csoportszervezés

A bölcsődében 1 gyermekcsoport működik, legfeljebb 8 fő, 20 hetes–3 éves korú gyermeket gondozunk 1 fő szakképzett kisgyermeknevelővel. A csoportokban 1-2 sajátos nevelési igényű gyermeket helyezhetünk el a szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításával. Ebben az esetben a csoportlétszám maximum 5 fő. Bölcsődénkben a csoportot a gyerekekhez közelálló, kedves névvel látjuk el, mely a csoporthoz tartozás érzését, érzelmi kötődését erősíti. A csoportnak jelképtáblája van.

A bölcsődébe jelentkező gyerekek csoportba sorolásának szempontjai:

- életkor, nem
- szülői igények (barátok, ismerősök, testvérek, kisgyermeknevelő)
- a gyermek egyéni adottságaiban mutatkozó főbb eltérések
- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek arányos elosztása

Csoportunk neve és szimbóluma:

MACI CSOPORT



"Saját kisgyermeknevelő" rendszer

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik, mely a gyermek számára az érzelmi biztonságot jelenti. Minden kisgyermeknek van saját kisgyermeknevelője. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője. A kisgyermeknevelő a nevelés-gondozás mellett figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, vezeti a róla készült feljegyzéseket. Ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre. Számon tartjuk a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” gondozónő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Napirend

Az életkornak megfelelő napi életritmus kialakítása az egészséges testi és szellemi fejlődés alapfeltétele, ezért a jól szervezett, folyamatos napirend kialakítását nagyon fontos kérdésnek tekintjük. Arra törekszünk, hogy a családi és a bölcsődei napirend összhangban legyen, harmonikusan kiegészítse egymást. A napirendet a kisgyermeknevelő a gondozási egységben, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni igényeinek figyelembevételével tervezi és valósítja meg az alábbi ütemezésben:

- szeptember 01-től március 31-ig
- április 01-től augusztus 31-ig

A jól szervezett, rugalmas napirend segíti a gyermekek igényeinek, egyéni szükségleteinek kielégítését, a csoport nyugalalmát. A nyugodt gondozás feltételeit a gondozási sorrend biztosítja. A gyermekeket tájékoztatjuk a várható eseményekről, így erősítjük a gyermekek biztonságérzetét.

A tevékenységek között kiemelt jelentőséget tulajdonítunk a játéknak, erre fordítjuk a legtöbb időt. Elegendő időt biztosítunk a gyerekeknek az alapos tisztálkodásra, a nyugodt étkezésre, pihenésre, az öltözködésre. Ezzel érjük el, hogy a gyerekek ápoltak, gondozottak, kiegyensúlyozottak és önállóak legyenek. Elegendő időt biztosítunk arra, hogy a gyermekek minden tevékenységüket befejezhessék. A gyerekek rendszeres időben étkeznek, pihennek. A szabad levegőn való tartózkodás időjárástól függő, tavasszal és nyáron átlagosan 3 órát, ősszel 1-2 órát, télen átlagosan 0.5-1 óra – 5fok felett. A nyári időszak napirendje is tartalmaz. Megteremtjük a feltételeket arra, hogy az évszak örömeit a gyerekek a szabadban élvezhessék, a napirend mozzanatait itt végezhessék.

A napirend függ:

- a gyermekcsoport életkori összetételétől,
- a gyermekek szükségleteitől,
- az évszaktól,
- az időjárástól,
- az építészeti adottságoktól

A napirend megvalósításának feltétele a jó munkaszervezés, a kisgyermeknevelő és a technikai dolgozó összehangolt munkája. Napirendünk biztosítja a nyugalomnak és a kiegyensúlyozott csoport, illetve bölcsődei életnek. A csoportok napirendjét, a gondozási sorrendjét elhelyezzük a csoportszobában.

Heti rend

A gyermekekkel való együtt játszás során heti rendszerességgel énekelünk, mondókázunk, verselünk, mesélünk, bábozunk, alkotótevékenységeket ajánlunk fel, és játékos, mondókás tornát kezdeményezünk. A kisgyermeknevelő feladata, hogy felelősséggel megtervezze a tevékenységeket. Bölcsődénkben mindennapos az elalvás előtti mese, illetve a halk zene.

Egy év a bölcsőde körül

SZEPTEMBER:

- A beszoktatás hónapja.

OKTÓBER:

- Tök jó nap! Családi délután

DECEMBER

- Mikulás
- Adventi készülődés (nyílt nap)

FEBRUÁR:

- Farsang

MÁRCIUS:

- Nyílt hét a leendő bölcsődéseknek.

ÁPRILIS:

- Tavaszi zsongás- Családi délután
- Beiratkozás

MÁJUS:

- Sport nap- Családi délután
- Gyereknapi

JÚNIUS:

- Bölcsődei ballagás

JÚLIUS:

- Nyári élet a bölcsődében

AUGUSZTUS:

- Takarítási szünet (10 nap takarítási szünet)

Bölcsődei nevelés-gondozás főbb helyzetei

A bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Gondozás

Bensőséges, interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, miközben jól érzi magát és örömet jelent az együttlét a kisgyermeknevelővel. A szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzuk. Lényeges, az elegendő idő biztosítása a gondozási műveletekre, mivel az önállósodási folyamat hosszú gyakorlást igényel. A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A **gondozás** (öltözködés, tisztába tevés, illetve a WC- használat, kézmosás, öblítés, törölközés, étkezés) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei. A kisgyermeknevelő fontos feladata, hogy a bölcsődébe kerülő kisgyermek fejlődését meleg, szeretetteljes törődéssel, odaadással segítse, figyelembe véve a kisgyermek életkorát, fejlettségét, egyéni sajátosságait. Az egyéni bánásmód lehetőséget teremt a gyermek hangulatának, a fizikai és pszichés állapotának figyelembevételére. A gondozási műveleteket többnyire a gyermek „saját” kisgyermeknevelője végzi. Távolléte esetén a gyermek számára ismerős személy helyettesíti. A fürdőszobában, egy időben egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két gyermek tartózkodik. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy minden alkalommal elegendő idő jusson a gyermekek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív közreműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

Gondozási műveletek:

Pelenkázás, bili, vécé használata

A pelenkás gyermekek egyszer használatos saját pelenkát használnak. A pelenkát naponta többször kicseréljük. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után pedig minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A széketes gyermek pelenkáját azonnal kicseréljük.

Az önállóan, stabilan álló gyermeket állva pelenkázzuk (a nevelő kisszéken ül).

Az állva pelenkázás előnyei:

- könnyebb a kapcsolattartás,
- a szemkontaktus,
- a gyermek látja, mi történik,
- nagyobb biztonságban érzi magát,
- együttműködik, aktívan részt vesz a gondozásban.

Az otthon bilit használó gyermek a bölcsődében is bilit használhat, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk. Ha szükséges, dobogót teszünk a vécé elé. A gyermekek testalkata miatt kislányok esetében mindig a kisgyermeknevelő végzi a törlést. A fiúknak ajánljuk a vécépapír használatát.

A széketes gyermek törlése mindig a kisgyermeknevelő feladata. Törölkendők helyett a lemosást részesítjük előnyben, abban az esetben, ha a gyermek tisztaság és komfort igénye ezt indokolja. A lemosás előtt lehetőséget adunk a vízzel való ismerkedésre, ha szükséges, feloldjuk a víztől való félelmet. A szobatisztaság fontos állomás a gyermek szociális fejlődésében.

Kialakulását nem sűrgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. Idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján előbb–utóbb minden gyermek szobatiszta lesz.

Testápolás

Környezetünk és testünk tisztasága nemcsak elégedettséget és jó érzést ad, hanem a betegségek elleni küzdelemben is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermekkorban elkezdjük Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért rendszeresen kezet mosunk. Mindig kezet mosunk a pelenkacsere, a vércéhasználat után. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Fontos feladatunk a helyes technikával végzett kézmosás tanítása. Arcot akkor mosunk, ha maszatos. A mosakodáshoz folyékony szappant vagy mini szappant használunk. A kézmosást és a törölközést személyes példaadással segítjük. A tükör előtt fésűlködés nemcsak a mozdulatok gyakorlása, de a testséma kialakulása, a saját test megismerése szempontjából is fontos. Ezért használunk nagy tükröket. Tanítjuk a helyes orrfújást, a zsebkendő higiénikus használatát. Kiemelten fontosnak tartjuk a fogak ápolását, a helyes szájoápolás és fogmosási technika elsajátítását a gyermekekkel. Célunk az egészséges fogfejlődés biztosítása, a fogazat védelme, a fogmosás igényének egész életre szóló kialakítása. A helyes rágás érdekében rendszeresen adunk zöldségfélét, gyümölcsöt. Fontosnak tartjuk a gyermekek rendszeres fogászati ellenőrzését. Fogszakorvosokkal konzultálunk a gyermekek egészséges fogazata érdekében.

A gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően, a reggeli gondozás idején kerül sor szájoápolásra, fogmosásra, saját, jellel megjelölt eszközökkel. A zárt fogsorú gyermekek fogkefét, fogkrémet használnak. Szükség esetén a kisgyermeknevelő megmutatja az ápolást, a mozdulatokat. Jól segíti a helyes mozdulatok begyakorlását a mosdó fölötti tükör.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermek ruházata tiszta, ízléses, kényelmes és praktikus, lábbelijük egészséges legyen, tartsa a bokát. A ruházat tegye lehetővé az önálló, szabad mozgást, játékot. Elegendő időt biztosítunk a gyermek számára az önálló öltöztetésre, vetkőzésre. Figyelemmel kísérjük tevékenységét, így elkerüljük, hogy a ruhát, a cipőt rosszul vegye fel, és elmenjen a kedve tőle. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet is fejlesztjük. A gombolást, fűzést, kapcsolást játékeszközökkel is gyakorolhatják a gyermekek. A testápolással kapcsolatos szokásalakítást következetesen végezzük. Célunk, hogy a gyermekben kialakuljon az igény, és szokássá váljon a tisztálkodás, a fésűlködés, a fogápolás, a rendezett öltözködés.

Étkeztetés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló, tiszta étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Célunk, hogy örömmel, jó étvágyal fogyasszák el az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint (ölben vagy asztalnál ülve), gondozási sorrendben étkeznek. Mindig tekintetbe vesszük az egyéni tempót, a szükségleteket. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, derűs légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel-e a gyermekek ízlésének. A gyermekek játékhelyzetből érkeznek asztalhoz, saját helyükre ülnek. Minimálisra csökkentjük a számukra fárasztó várakozási időt. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít, tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyerekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést. A helyes étkezési, táplálkozási szokások (pl. alapos rágás, gyümölcs,

zöltség fogyasztása) kialakítására nagy hangsúlyt helyezünk. Az új ízeket, ételeket fokozatosan vezetjük be. A gyermekeket ösztönözzük, de nem kényszerítjük az étel elfogyasztására. Fontosnak tartjuk az információcserét a szülőkkel a gyermek étkezési szokásairól. Feljegyzéseket készítünk az étkezésről az egyéni dokumentációba.

Pihenés, alvás biztosítása

A gyermekek akkor játszanak önfeledten, akkor vesznek részt szívesen a gondozásban, ha egyéni igény szerint megfelelő időt és lehetőséget biztosítunk pihenésre, alvásra is. Gyermekheverőn, puha sarokban, kuckóban pihenhettek. Az alváshoz optimális feltételek (átszellőztetett szoba, csend, nyugalom, kényelmes fekhely és ruházat, állandó hely, alvócimbor) szükségesek. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük az elalvást. A félrenyelés veszélye miatt nem adunk cumisüvegben folyadékot a fekvő gyermeknek. Az ébredés után lehetőség van csendes játékra, ügyelünk arra, hogy a korábban ébredők ne zavarják meg társaik alvását.

Levegőzés

Minden évszakban biztosítjuk a szabadban, tiszta levegőn való rendszeres tartózkodást, kinti játékot, mozgást.

A játék, játékos tanulás

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelő magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeit figyelembe véve és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

A játék nemcsak azért kitűnő talaja a fejlesztésnek, mert általa szinte észrevétlenül tanul a gyermek, hanem azért is, mert a játék közben ismerkedik, ill. megismeri az őt körülvevő környezetet, majd az időben előre haladva kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket.

A játékot komplex tevékenységforrásnak tekintjük, amelyet tudatosan felhasználunk a nevelés folyamatában. Nagyon fontosnak tartjuk az olyan hangulatok, inger gazdag tárgyi lehetőségek megteremtését, melynek hatására a gyermek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

Ettől függetlenül általunk kezdeményezett vagy irányított játéktevékenységre is sor kerül a nap folyamán, hiszen a játék kicsiben maga az élet – megtanít a környezetünkhöz való alkalmazkodásra – éppen ezért az életre nevelés a játék segítségével teljesebben ki.

A kisgyermeknevelő feladatai a játékkal kapcsolatban a nyugodt légkör biztosítása, az elmélyült játék feltételeinek megteremtése.

A napirenden belül elegendő eszköz, idő és hely biztosítása. Igény szerint kezdeményezés és szerepvállalás a játékban. Az egyéni élményeken túl, közös élményszerzési lehetőségek (együtt játszás) biztosítása. A gyermeki játék önállóságának biztosítása. A gyermekek készségeinek,

képességeinek kibontakozását, fejlődését szabadon megválasztható játékkal, motiválással segíteni. Folyamatosan lehetőséget ad a szabad játékra, mozgásra.

A bölcsődei játékkészlet beszerzésénél a nevelési, képességfejlesztési feladatok megvalósítása érdekében kiemelten kezeljük:

- az egészségügyi szempontokat
 - o könnyen tisztíthatóság, fertőtleníthetőség
 - o balesetet ne okozzon, festék ne pattogjon le és ne legyen túl nehéz,
- pedagógiai szempontokat:
 - o minden tevékenység formához legyen megfelelő /manipuláció,– konstruálás, utánzó szerepjáték, mozgásfejlesztő/ játék,
 - o a játék színe, nagysága, formája keltse fel és tartsa ébren a gyermek érdeklődését
 - o többfajta tevékenységre lehessen felhasználni,
 - o a nemek közötti egyenlőség elvének betartása,
 - o nemzetiségek megjelenítése pl. babák, a játékok mennyisége illeszkedjen a gyermeklétszámhoz,

A játék kivitelezése: igényes legyen, együtt játszással, énekléssel, mondókázással, verseléssel, meséléssel, bábozással, alkotótevékenységek felajánlásával, játékos, mondókás tornák kezdeményezésével sok örömet adjon a gyermekeknek.

Mozgás, játékos torna

A mozgást a gyermek alapvető testi szükségletének tekintjük. Célunk a sokféle rendszeres és örömteli mozgáslehetőséggel hozzájárulni a légzési és keringési rendszer teljesítőképességének, a csont és izomrendszer teherbíró képességének növeléséhez, valamint a gyermekek mozgásigényének kielégítéséhez. A kisgyermeknevelő feladata a változatos mozgásformák sokszori gyakorlásához optimális feltételek megteremtése, mind a csoportszobában, mind az udvaron, teraszon a megfelelő számú és minőségű mozgásfejlesztő eszköz biztosításával. A balesetmentes környezet kialakítása és fenntartása. Séták, kirándulások, játékos mozgásos programok szervezése, alkalmanként szülőkkel közösen. A levegőzés fontos élettani hatású. Időjárástól függően a gyermekek minél több tevékenységüket a szabad levegőn végzik. Udvarunk és a terasz kialakítása lehetőséget ad a mozgás különböző formáinak gyakorlására, az örömteli időtöltésre, a játékra.

A mozgáskészség fejlesztése:

- Testérzékelést fejlesztő játékok (ölbéli, kézfogós játékok)
- Fogás fejlesztése (tologatós, kalapálós játékok, forgatható kerek a falon, asztalon, különböző tapintású anyagok)
- Egyensúlyérzék fejlesztése (tornapad, csúszda)
- Ritmikus járás (Wesco téglák, karikák segítségével)
- Hintajátékok (libikóka)
- Ugró játékok (ugráló labda)

A mozgáskészség tartalma:

- Kötetlen formában (csoportszobában, udvaron)
- Heti rendszerességgel, előre felépített konkrét fejlesztés (lúdtalptorna)

A mozgásfejlesztés feltételei:

Hely:

- csoportszobánkban kialakított rész ad helyet a mozgásos gyakorlatok elvégzésére.
- az udvaron nagyobb hely van a mozgásra, ezért ennek lehetőségét kihasználjuk.

Eszközök:

- mozgásfejlesztő eszközök
- játékszerek változatos tevékenységekhez

Kisgyermeknevelő: a csoportban dolgozó kisgyermeknevelő nagy hangsúlyt fektetve szervezi meg mind a mindennapos mozgást mind a heti rendszerességgel beiktatott mozgásos kezdeményezéseket.

A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére:

- Szereti és igényli a mozgást.
- Egyensúlyérzéke stabil.
- Minden lépcsőfokra egyet lép, váltott lábbal.
- Rendezett a mozgása.
- Rövid ideig tud egy lábon állni.
- Lendíti a karját járás közben.

Mondókázás, éneklés

A zenei nevelésünk a gyermekek egész napját áthatja. Célunk a gyermekek zenei érdeklődésének, környezet hangjai iránti érzékenységének felkeltése. Énekes játékkal, az együtt éneklés örömeivel a gyermekek érzelmi életének gazdagítása a cél. Fontos a gyermek zenei hallásának, ritmusérzékének, érzékelési készségének, harmonikus, szép mozgásának fejlesztése. A kisgyermeknevelő zenei nevelési feladatai magyar mondókák, énekes játékok megismertetése. Dalolással kedvet keltsen az éneklésre és mintát adjon az önkéntes utánzásra. Összerendezett mozgásra készítés. Ritmusérzék fejlesztése. Hangszerek (dob, cintányér, xilofon, csörgők, triangulum) megismertetése. Zenei nevelés tartalma- kötetlen formában, a napszak bármely időszakában egy-egy gyermekkel kezdeményezve. Heti, napi rendszerességgel, az évszaknak, aktualitásoknak megfelelő tartalommal.

Zenei nevelés feltételei:

Kisgyermeknevelő énekeljen. Rendelkezzen megfelelő számú énekanyaggal, melyet emlékezetből el tud énekelni, el tudja játszani. Énekelgetés alkalmát, módját korcsoportonként változóan tervezi. Naponta többszöri rövid énekelgetés egy – egy gyermekkel.

Verselés, mesélés

Célunk a játékos mozgásokkal is összekapcsolt mondókákkal, dúdolókkal, versekkel érzelmi biztonság adása. A mesék és versek az anyanyelvi nevelés eszközeiként ritmusukkal, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek érzelmi élményeket adunk. A mesét a gyermek érzelmi-értelmi fejlődésének és fejlesztésének legfőbb segítőjének tekintjük. A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan, a mesehallgatás intim állapotban eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme.

A kisgyermeknevelő feladata: A mese, a versmondás feltételeinek megteremtése. Fel tudja idézni a rövid verseket, egyszerű rövid meséket. Az irodalmi alkotásokat arcjátékával, ritmikus mozdulatokkal, hanglejtéssel kíséri. A hangerő változtatásával tegye érzékelhetőbbé a gyermek számára a mesék és versek hangulatát. Használja a mondókázás nyugtató hatását. Megismerteti a néphagyományokhoz, ünnepekhez kapcsolódó meséket, verseket. A régi

szokások értékét közvetíti. Az irodalom megismertetésén, megszerettetésén át közvetetten hat a szülőkre is.

A vers és mese tartalmi elemei.

Tartalma: Kötetlen formában, a napszak bármely időszakában egy-egy gyermekkel kezdeményezve. Heti, napi rendszerességgel, az évszaknak, aktualitásoknak megfelelő tartalommal.

Feltételek: Kisgyermeknevelő sokat verseljen, mondókázzon, meséljen. Rendelkezzen megfelelő számú irodalmi anyaggal, melyet emlékezetből fel tud idézni. A mesélés és verselés alkalmát, módját korcsoportonként változóan tervezi. Naponta többszöri rövid mesélés, verselés, mondókázás egy-egy gyermekkel.

Alkotó tevékenység

Célunk az építő, ábrázoló, alkotótevékenység segítése, térbeli, formai, színi képzet kialakulása, gazdagítása. A természet színeire, formáira való ráhangolódás.

A kisgyermeknevelő feladata

Az alkotótevékenység egész nap folyamán lehetőség biztosítása. A gyermek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tétele. Megismertetni a gyerekekkel különböző anyagokat (pl. gyurma, agyag, lisztgyurma, kavics, festék, ragasztó, nyomda stb.), eszközöket (pl. gyurmatábla, formázó, színes ceruza, zsírkréta, ecset, olló, rongypamacs, porkréta, textil, papír stb.), a kézi munka alapelemeit (rajzolás, festés, mintázás). Az egyéni fejlettségnek, életkori sajátosságnak megfelelő motiválás.

Főbb alkotótevékenységeink:

- festés, tépés, ragasztás, gyurmázás, rajzolás, építés, vágás

A fejlesztés tartalma

- Képkalkítás - firkálás, rajzolás, homokba pálcikával,
- Rajzolás - ceruzával, zsírkrétával, filctollal,
- Festés - ujjheggyel, nyomdával, ecsettel, szivaccsal,
-

Agyagkompozíciók – a gyurmával, karcolás, lenyomat

- Képalakítás - tépéssel, vágással, ragasztással, mozaikkészítés
- Plasztikai munkák - egyszerűbb ajándéktárgyak készítése
- Építés - hóval, homokkal, építőkockával, tüskével, legóval, stb.

A tevékenység és ennek öröme a fontos, nem a mű, nem az eredmény. Tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás. A kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez igazodva segítik az alkotótevékenységek gazdagodását, az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, igényességük alakulását. Igyekszünk kerülni a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítjük az alkotókedv, készség kibontakozását.

Egyéb tevékenységek

Vannak olyan tevékenységek a bölcsődénkben, amelyek különböző élethelyzetekhez, közös előkészületekhez, a környezet szépítéséhez kapcsolódnak. Ezek lehetnek pl. virágok öntözése, asztalok törlése, gyümölcsök mosása, terem rendbetétele, játékeszközök elpakolása stb.

Célunk a közös munkálkodás, a tevékenység fontosságának, hasznosságának, a segítség átélésének hangsúlyozása, oly módon, hogy a gyermek a tevékenységben örömmel és önként vegyen részt, de bármikor kiléphessen belőle.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy ezekben a helyzetekben biztosítsa a próbálkozás, az együttműködés és a feladatok megosztásának lehetőségét. Fejlessze a gyermekek ízlését, az igényességét, mások felé fordulását és az önállóságot.

Feltételek: Megfelelő méretű eszközök és elegendő idő biztosítása a tevékenységhez.

Bölcsődénk kapcsolatai, kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Nevelőmunkánk a szülők hatékony együttműködése nélkül nem lehet teljes. Nevelésünk, gondozásunk megvalósítása során támaszkodunk a szülők elmondásaira, hiszen ők ismerik legjobban gyermeküket. Figyelemmel vagyunk a gyermekek szokásaira, igényeire, szükségleteire, és ennek megfelelően alakítjuk ki differenciált, egyéni bánásmódunkat. Kellő tapintattal és körültekintéssel tájékoztatjuk mi is a szülőket, így segítjük, hogy szülői feladatukat minél eredményesebben, sikerebben oldják meg. A kialakított kapcsolat segít bennünket a szociális háttér megismerésében és a szükséges segítségadás módjának meghatározásában. A hatékony együttnevelés érdekében fontosnak tartjuk a családokhoz való közeledést, melyben kezdeményező szerepet vállalunk. Partneri együttműködésünk feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvétel, a szülők és gyermekek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A kapcsolattartás egyéni formái

- családlátogatás,
- szülővel történő fokozatos beszoktatás,
- napi beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- üzenő füzet,
- fogadóóra

A kapcsolattartás csoportos formái

- szülői értekezletek,
- szülőcsoportos megbeszélések,
- közösen szervezett programok

Családlátogatás

A bölcsődébe érkezés előtt családjukban látogatjuk meg a gyermekeket. A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek otthoni környezetben való megismerése.

A kisgyermeknevelő feladata, hogy a gyermek bölcsődébe érkezése előtt családlátogatás alkalmával megismerje a család tagjait, a szülő által feltett kérdésekre barátságosan válaszoljon és hitelesen informálja a szülőket a bölcsődei életéről. A családlátogatással kapcsolatos szülői igényeket minden esetben tiszteletben tartjuk. A gyermek bölcsődei élete alatt családlátogatást kezdeményezünk, ha a gyermeket veszélyeztető helyzet jut tudomásunkra.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

Bölcsődei csoportunkban szülővel történő fokozatos beszoktatást és a családdal való együttműködést helyezzük előtérbe. A szülő jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket.

Beszoktatást minden gyermeknél a saját kisgyermeknevelő végzi.

A „saját kisgyermeknevelői” rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik. A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, egyéni dokumentációját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt Ő a gyermek kisgyermeknevelője (felmenő rendszerben).

A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait.

Beszoktatási terv:

1. Beszoktatás pontos időpontját megbeszéljük a szülővel. Tájékoztatjuk a beszoktatás menetéről, felkészítjük a gyermektől való elválásra.

1.1. A kisgyermeknevelő figyel arra, hogy egyszerre 1-2 kisgyermek adaptációja történjen, ne csoportos beszoktatás.

2. A szülővel történő fokozatos beszoktatás lehetőségét biztosítjuk.

2.1. A szülőt és gyermekét játékidőben fogadjuk. A bölcsődében eltöltött időt fokozatosan növeljük.

2.2. „Saját kisgyermeknevelői” rendszert alkalmazzuk.

2.3. A kisgyermeknevelő megismerteti a bölcsőde személyi és tárgyi környezetét és a napirendet a szülővel és a gyermekkel. Szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a bölcsőde szakmai programjáról, házirend és az érdekképviseleti fórum működéséről

2.4. Kezdetben a szülő elégtí ki a gyermek szükségleteit, a kisgyermeknevelő megfigyel és fogadja a gyermek kezdeményezéseit.

2.5. A kisgyermeknevelő fokozatosan átveszi a gondozási műveleteket a szülőtől, a szülő megfigyel.

2.6. Egyéni bánásmód alkalmazása – a gyermek egyéni szükségleteihez, fejlettségéhez, szokásaihoz igazodunk.

2.7. A gyermek bölcsődében való tartózkodási ideje fokozatosan nő, vele arányosan a szülő bölcsődében tartózkodási ideje csökken.

2.8. A társ kisgyermeknevelő ebben a szakaszban már kapcsolatot kezdeményez a gyermekkel.

3. A kisgyermeknevelő helyes magatartása növeli a beszoktatás hatékonyságát.

4. A kisgyermeknevelő dokumentálja a beszoktatás menetét. /törzslap, családi füzet/

5. A beszoktatás után lehetőséget biztosítunk a felmerülő problémák, tapasztalatok, kérdések feldolgozására, megbeszélésére szülőcsoport/egyéni tanácsadás formájában.

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 egészségi állapotáról, a változásokról. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermekről (hangulata, közérzete, társkapcsolat, beszéd, játék, mozgás, étkezés,

alvás, önállóság stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés ne a gyermek „feje felett”, hanem őt bevonva történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot, erősítik a bizalmat, lehetővé teszik a gyermek és egymás minél teljesebb megismerését, a nevelés összehangolását.

Fogadóóra

A fogadóórán a szülő személyesen, a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel beszélheti meg gyermeke fejlődését, nevelésével kapcsolatos problémáit, erősségeit, esetleges fejlesztendő területeit, segítséget kaphat, hogy miben és hogyan tudja odahaza is segíteni gyermeke fejlődését a különböző területeken. A fogadóórákra előre egyeztetett időpontban kerül sor.

Ezek mindig nagyon személyesek és bizalmasak- természetes a titoktartás!

Szülői értekezlet

A szakmai vezető évente több alkalommal szervezhet szülői értekezletet, a szülőket érintő kérdésekről. Az új szülők részére a beíratás és a felvétel közötti időszakban tájékoztató jellegű szülői értekezletet tart.

Bemutatja a bölcsődét, a kisgyermeknevelőt, a dolgozókat. Ismerteti a Szakmai programot, a házirendet, válaszol a szülők kérdéseire. Ezt követően a gyermek leendő csoportszobájában, a kisgyermeknevelők vezetésével folytatódik a beszélgetés. Megbeszéljük a családlátogatások időpontját, a beszoktatások idejét. Az óvodába távozó gyermekek szüleinek az óvodai beiratkozások előtt szervezünk értekezletet, melyre meghívjuk a bölcsődével kapcsolatot tartó óvoda pedagógusait. A szülői értekezletre egy nevelési évben két- három alkalommal kerül sor.

Szülőcsoportos megbeszélés

Célja olyan tematikus megbeszélések szervezése, amelyek a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztatja. A megbeszéléseket a kisgyermeknevelő szervezi és vezeti a bölcsődei nevelési-gondozási módszerekről, játéktevékenységről. Itt van lehetőség megbeszélni az együttnevelés módszereit, az egymástól hallott nevelési helyzeteket. Mód van egymás segítésére, a szülőkkel megbeszéljük a csoport életét, a gyermek fejlődése érdekében tett próbálkozásról.

Nyílt napok

A bölcsődei tevékenységbe – a gyermekcsoportok megzavarása nélkül –betekinthetnek azok a szülők, akik bölcsődébe kívánják adni gyermeküket. Előzetes bejelentkezés alapján, szívesen látunk minden kisgyermekes családot, akik ismerkedhetnek a bölcsődével, beszélgethetnek szakemberekkel.

Közösen szervezett programok: Bölcsődénkben évszakonként szervezünk olyan közös programokat, amelyek erősítik a család és a bölcsőde közötti kapcsolatot. Ezek a programok lehetnek - előadások, - étel- könyvbemutatók, - szaktanácsadások, - kézműves délelőttök, - „bolhapiac”, - a kertrendezés, melyek közös élményekké érnek és segítik a szülőket a családi nevelésben, szövődnek egyéni és családbarátságok, kisgyermeknevelők és szülők közötti jó kapcsolatok.

Szülők tájékoztatása

A csoport öltözőjében szülői hirdetőtáblán közzé tesszük a csoportot érintő aktuális, fontos információkat. Erősítik a család és a bölcsőde együttműködését. Internetes (zárt) csoportok, ahol a kisgyermeknevelő ad tájékoztatást programokról, eseményekről, a gyermekek mindennapi tevékenységéről, képekkel gazdagítva.

Bölcsődén belüli együttműködés módja

A kisgyermeknevelő a csoportjukban folyó nevelő-gondozó munka eredményességéről naponta tájékoztatja az intézményvezetőt. Egy-egy ünnepkör szervezése során egy-két kolléganő együttműködése segíti az ünnep sikerét. A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását az intézményvezetőből, a kisgyermeknevelőkből, a szülőkből és a speciális szakemberekből (logopédus, gyógypedagógus, mozgásfejlesztő) álló szakmai team segíti.

A bölcsőde más intézményekkel történő együttműködése, kapcsolatunk az óvodával

Kapcsolatunk a Magyar Bölcsődék Egyesületével, mint módszertani feladatellátásra kijelölt szervezettel:

- Értekezletek
- Tapasztalatok
- Szakmai látogatások, tovább képzések
- Telefonos és elektronikus kapcsolattartás

Kihasználunk minden olyan fórumot, lehetőséget, amellyel szakmai munkákat minőségileg javítani tudjuk.

Az óvoda a bölcsődei gondozás-nevelés után fontos fejlődési lépcsőfok a gyermek életében. A bölcsődéből az óvodába történő zavartalan átmenet érdekében az óvodapedagógusokkal lehetővé tesszük, hogy a gyermekek pozitív élmények útján megismerkedjenek az óvodával. A hatékony együttműködés érdekében megismerkedünk az óvoda Pedagógiai Programjával. A bölcsődei Szakmai Programot megismertetjük az óvónőkkel, mely kiindulási alap lehet az óvodában folyó munkához. Megteremtjük annak lehetőségét, hogy az óvónők minél teljesebb képet kapjanak bölcsődénk mindennapi életéből. Biztosítjuk, hogy minél több alkalommal meglátogassák a csoportjukba jelentkező kisgyerekeket, megismerhessék őket bölcsődei tevékenység közben. Az óvodába menő gyerekekről rövid szóbeli és írásbeli tájékoztatót adunk az óvónőknek, a gyerekek fejlettségéről és a várható nehézségekről, ezzel is segítve a gyermek megismerését.

Az óvodába érkezés első napján az óvónőkkel közösen fogadjuk az óvodában a gyermekeket, megkönnyítve ezzel a szülőtől való elválást. Az óvodai beszoktatás végén tájékozódunk a gyerekekről. Tapasztalatainkat felhasználjuk szakmai munkánkban. Lehetőséget adunk a szülőknek és gyermekeknek, hogy a leendő óvónőkkel már bölcsődébe való járás időszaka alatt találkozassanak, szülőcsoportos beszélgetések, szülői értekezletek, bölcsődei búcsúztató alkalmával, vagy a hétköznapiak során. A nyár folyamán hetente elkísérjük az óvodába készülő gyerekeket a „nyílt napokra”. Óvodába menő gyerekekkel az életkoruk figyelembevételével részt veszünk több óvodai rendezvényen és az óvodába érkezés előtt több alkalommal meglátogatjuk az óvodát. Alkalmat biztosítunk arra, hogy a volt bölcsődések visszalátogassanak hozzánk. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a gyerekek kellő fejlettséggel, érdeklődéssel, örömmel induljanak az óvodába.

A bölcsőde-óvoda közötti jó szakmai kapcsolat a gyermek fejlődését, a zökkenőmentes óvodai beilleszkedést szolgálja.

Kapcsolatunk a környező települések bölcsődéivel

A bölcsőde a községeen kívül a környező települések bölcsődéivel is szoros szakmai kapcsolatot ápol.

Kapcsolatunk a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal

A társadalmi folyamatok nem kívánatos hatása és egyéb okok miatt a család funkciói sérülhetnek. Ezekben az esetekben kellő tapintattal és körültekintéssel segítjük a családokat, hogy minél eredményesebben teljesíthessék feladataikat. Gyermekintézmény lévén természetes, hogy az egyéni sorsokkal való törődés, a családgondozás, az elesettek segítése fontos feladatként jelenik meg programunkban.

Célunk, hogy feltárjuk mindazon körülményeket, amelyek a gyermekek fejlődését hátrányosan befolyásolják.

Feladatunk, hogy a bölcsődébe járó gyerekek családi helyzetével megismerkedjünk. Problémás esetben a gyermekvédelmi felelőssel közösen kijelöljük a segítségadás módját a hátrányok csökkentéséhez, a családgondozás és az egyéni bánásmód keretei között.

A titoktartási kötelezettség minden, családokat érintő kérdésben érvényesül.

A gyermekvédelem valamennyi kisgyermeknevelő feladata.

Bölcsődénk a jelzőrendszer részeként együttműködik a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a védőnői hálózattal, a gyermekorvossal. Különösen nehéz családi élethelyzetben a gyermekjóléti szolgálat igénye alapján azonnali felvételt nyer a kisgyermek a bölcsődébe. A kapcsolat kétoldalú; a gyermekjóléti jelzőrendszer tagjaként, jelzést adunk és kapunk a szolgálattól, ha a gyermekek között akad olyan, akinél nem megfelelő szülői bánásmódot tapasztalunk. A gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésein a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse vesz részt.

Kapcsolatunk az egészségügyi intézményekkel:

Együttműködés a védőnővel és a gyermekorvossal az egészségügyi szokások, az egészséges életmód kialakításában fontos.

Kapcsolatunk kiterjed a következőkre:

- javaslat bölcsődei felvételre,
- családlátogatás előtti, illetve családlátogatáshoz kért információ,
- évközben felmerülő probléma megoldása,
- körzeti védőnők bejárása bölcsődénkbe, amely tájékozáson és tapasztalatcserén alapul,
- gyermekorvos együttműködése külön megállapodás szerint

Fontos a bölcsődében az egészségvédelem és a prevenció. Az egészségnevelés összetartozik a gondozással, a szomatikus, a pszichés, az érzelmi, az értelmi, akarati neveléssel, valamint a szociális fejlődéssel.

Kapcsolatunk a közművelődési intézményekkel

Elsősorban az óvodába készülő gyermekekkel ellátogatunk a könyvtárba, a művelődési házba és a mellette lévő játszótérre.

Kapcsolatunk a gyermekélelmezéssel

Együttműködés fenntartása a gyermekélelmezési konyhával, a minőségi élelmezési rendszer működtetése és a korszerű táplálkozási elvek alkalmazása érdekében. A korszerű csecsemő és kisgyermek táplálkozási elveken alapuló étkezés biztosítása érdekében szoros kapcsolatot ápolunk a gyermekélelmezési konyhával. Közös programokat szervezünk annak érdekében,

hogyan a szülőkkel együtt a kisgyermeknek élelmezése a legegészségesebben valósulhasson meg. Együttműködésünk eredménye, hogy a táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető és a gyermekek diétájának megfelelő. Elégedettségi mérésünk kiterjed a gyermekélelmezési konyhával való kapcsolatunkra és a szülők gyermekétkeztetéssel kapcsolatos véleményére.

Kapcsolatunk a pedagógiai szakszolgálattal

Az átlagostól eltérően fejlődő gyermekek körében kifejtett nevelő-gondozó munkánkat a pedagógiai szakszolgálat segíti. Bölcsődénkben biztosítjuk, hogy a korai fejlesztés keretében a fejlődési elmaradás, sérülés korai életszakaszban történő felismerését követően a sérült kisgyermeket nevelő családokat segítjük. Arra törekszünk, hogy a gyermek sérült vagy lassabban kialakuló készségeinek fejlesztését helyben, logopédiai, gyógypedagógiai, mozgásfejlesztő és egyéb terápiás szolgáltatásokkal támogassuk. A szakszolgálat szakembereivel partneri kapcsolat kialakítását kezdeményezzük, team munkában folyamatosan tájékozódunk a gyermekek fejlődési üteméről.

A szolgáltatást nyújtók szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái

Helyi sajátosságaink

A természeti környezet alaposan megismerhető, a bölcsődébe is behozhatóak olyan természeti anyagok, amik nem tartoznak a játék készlethez:

- Termények, kavicsok, tobozok
- Zöldség, és gyümölcs
- Levelek, termések, vesszők, gyökerek ragasztása, nyomdázás, állatok stb
- Évszakok megismerése, időjárás, színek, fák levelei, termések, virágok, állatok stb.
- Könyv
- Anyagok megismerése – műanyag, fa, üveg vas, cérna, fonál, textil

Ezek elősegítik azt, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és távolabb természeti társadalmi környezetről életkoruknak megfelelő, biztonságos tájékozódást, tapasztalatokat szerezzenek.

A természeti megismerésével a gyermek fantázia világa gazdagodik, érdeklődések lesznek, kommunikációjuk ezzel is fejlődik, motiválja őket a természet, hogy a látottakat éppen le is tudják rajzolni sajátos módjukon, fákat, madarakat, felhőket, dombokat, bogarakat. Kialakul bennük a természet szeretete, ezzel fejlődik színviláguk is.

- A kisgyermeknevelő havonta rövid, „foglalkozási tervet” készít, mit szeretne megvalósítani, és hogyan, majd hónap végén összefoglalja a nevelői programból mi is valósult meg.
- A havi tervezet a fali újságra is ki van függesztve, ezáltal a szülők figyelemmel kísérhetik a gyermekek tevékenységét. Az alkotásaikat, mint rajz, festés, gyurmázás, nyomdázás, jól látható helyen megtekinthetőek legyenek a büszke szülők számára.

A bölcsődénkben fontos szempont, hogy megismertessük legfőképp a helyi sajátosságokat, mint például a „Luca napi” búzavetést, megismertetjük a gyerekekkel a terményeket: kukorica,

búza, borsó, és ezekből pl.: kukorica csuhéjból babát készítünk, kukoricából képeket ragasztunk. Tökből ételt készítünk, dekorálunk szezonjában.

- Háziállatokkal ismerkedés: - kacska, liba, tyúk, csibe
- Szakmák és öltözetek bemutatás: - rendőr, mentős, orvos, tűzoltó, eladó, vadász, nővér, és mezőgazdasági munkás stb.

Ősszel kisebb séták beiktatásával ismerkedhetünk a természettel és az ott található állatokkal. Séta közben gyűjtögetünk színes leveleket, terméseket, amiket később foglalkozásokon felhasználunk. Ezzel is élményt adva a gyerekeknek, hogy amit ők gyűjtöttek, ők is használják fel kreativitásuknak megfelelően.

-Télen a teraszunk biztosítja nekünk, hogy megfigyelhessük a hópelyhek hullását, és annak gyarapodását. Hóembert építünk, és hógolyót gyúrunk. A havat és jégcsapot bevisszük a csoport szobába, hogy megfigyelhessék annak halmazállapot változását.

- Tavasszal újra sok lehetőség nyílik a természettel való ismerkedésre, ültetünk évelő, és egynyári virágot, ezzel is bemutatva a növényeket.

- Nyáron megfigyeljük mennyire hóbertos tud lenni az időjárás, hol esik, hol dörög és villámlik, de minden eső után napsütés néha szivárvány is érkezik. Udvarunkban párapapu rendszert szereltek, így ez lehetőséget nyújt a pancsolásra a gyermekek számára, mindemellett hűsítő. Fontos a gyermek életében a természettel való ismerkedés a mindennapokban

A szem- kéz koordinációt, a finommotorikát, valamint a szépérzékét fejlesztjük ezáltal, hogy a leveleket és terméseket felhasználjuk manuálisan tevékenységekben. Mindeközben a szabad lebegőn tartózkodás által az egészséges életmód kialakulását és az egészségmegőrzést segítjük elő.

Bölcsődénk úgy lett kialakítva és főleg a csoportszobánk, aminek egy oldalán szinte teljesen kiláthatunk szép zöld udvarunkra, ezzel kihasználjuk a természet adta látványt is.

A bölcsődés korosztály legfőképp elfoglaltsága és tevékenysége a játék. Ezért minden foglalkozás játékos formában történik. Fő célunk, hogy a gyermekek számára kedves, számukra élvezetes legyen minden egyes „tanulással” eltöltött perc.

Ezt a célt tartjuk szem előtt és így szervezzük a mindennapos gondozási-nevelési feladatokat.

A kisgyermeknevelő szakmai továbbképzésen köteles részt venni.

A továbbképzési időszak 4 év.

Minősített továbbképzés program lehet

- Szakmai tanfolyam
- kizárólag a munkájához kapcsolódó tanfolyam
- Személyiségfejlesztő tréning
- Szakmai tanácskozás
- Külföldi vagy hazai tanulmányút
- Szakmai műhely
- Szakmai hospitálás
- Szakmai munkához szükséges folyóiratok

Szakmai munkánkhoz szükséges folyóiratokat, szakkönyveket rendszeresen megvásároljuk (pl.: Kisgyermeknevelő újság, Bölcsődevezetői tanácsadó).

Továbbiakban:

A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja
A beszoktatás módszertana;
Szocializálódás a családból a bölcsődébe
Tudástár mini bölcsődéknek – Szakirodalmi ajánlás
Tudástár mini bölcsődéknek – Csecsemőtáplálás a bölcsődében
Tudástár mini bölcsődéknek – Kisgyermek táplálása a bölcsődében
Tudástár mini bölcsődéknek – A továbbképzési rendszer labirintusa

A Szakmai Program működésének ellenőrzési rendszere

- Kérdőíveket állítunk össze a bölcsődébe járó gyermekek szülei részére.
A bölcsődei ellátás végén kitöltött kérdőívek tájékoztatást nyújtanak arról, hogy mennyire elégedettek a szülők a bölcsődei ellátással. A kérdőívek értékelése nyomán a szakmai kompetenciáknak megfelelően megteesszük a szükséges változtatásokat.
- A szülők panaszaiikkal az intézményvezetőhöz, fenntartóhoz, Érdekképviseleti Fórumhoz, gyermekjogi képviselőhöz fordulhatnak. A panaszokat minden esetben kivizsgáljuk, a következtetéseket levonjuk, és szükséges változásokat megteesszük.
- A bölcsőde szakmai vezetője éves ellenőrzési terv szerint, rendszeresen ellenőrzi a kisgyermeknevelők munkáját, dokumentációját.

Hagyományok, ünnepek, rendezvények a bölcsődénkben

A bölcsődénkben az ünnepek többségét zárt körben szervezzük, a gyermekek napirendjébe illesztve.

Zárt körben megünnepeljük

- a Mikulást,
- karácsonyi ünnepséget,
- farsangot,
- március 15.-t,
- húsvétot,
- a gyermekek születésnapját, névnapját,
- gyermeknapot

A szülőkkel való kapcsolattartás szempontjából fontos:

- Anyák napja,
- bölcsődei búcsúztató,

A jövőben ünnepségeinken szeretnénk, hogy szerepeljenek a volt bölcsődéseink, akik már óvodások lettek. Bölcsődénkben az életkornak megfelelő bábelőadást, gyermekkoncertet is nézhetnek, hallhatnak a gyermekek. A feladatok ütemezésénél figyelembe vesszük a hagyományokat, az ünnepeket és a bölcsőde helyiségeit ennek megfelelően díszítjük. A díszítésbe bevonjuk a gyerekeket és a szülőket is.

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

Különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére, valamint a szülők, törvényes képviselők, és a bölcsődei dolgozók állampolgári, alkotmányos jogaira. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek joga, hogy

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

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról,
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit,
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket,
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat,
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől,
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együtt működjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa,
- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye,
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket,
- együtt működjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel, intézményekkel, és betartsa a Házirendet.

A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- 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, 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 kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg,
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait,
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje,
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét,
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat,
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait,
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit,
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkor legjobb tudása szerint végezi

A bölcsődéink szakmai dokumentumai

Kisgyermeknevelő által vezetett nyilvántartások, kezelt dokumentumok.

A saját kisgyermeknevelő a gyermek fejlődésének nyomon követése érdekében az alábbi dokumentációt vezeti.

„**Módszertani Útmutató:** A kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről, szerint vezetjük papír alapon.

Dokumentum megnevezése	Megjegyzés
A nevelő-gondozó szakmai munka alapidokumentumai	
A Bölcsődei Nevelés Országos Alapprogramja	országos program
Bölcsőde Szakmai Programja	helyi program, ötévenként felülvizsgáljuk
Bölcsőde éves munkaterve	éves terv, évente értékelésre kerül
Bölcsődei csoport dokumentuma	
Csoportnapló	Naponta vezeti a kisgyermeknevelő
Napi rend	Őszi-téli, és tavaszi-nyári
Gondozási, ültetési, altatási rend	Aktuálisan változik, csoportszobákban megtalálható
Gyermek egyéni fejlődésének dokumentumai	

Szülői kérdőív ki.	Bölcsődébe lépéskor a szülő tölti ki.
Egyéni fejlődési napló - családlátogatás tapasztalatai - beszoktatás tapasztalatai, - aktuális fejlettség, - megfigyelések, tapasztalatok	A naplót a gyermek „Saját kisgyermeknevelője” vezeti, negyedévente. A napló vezetésének célja: hogy rögzítsük, a gyermek a különböző életkorban milyen fejlődési szinten áll, fejlődésében előrelépés vagy lemaradás tapasztalható. A fejlődési napló felhívja a kisgyermeknevelő figyelmét arra, hogy mi az, amire fokozottabban kell ügyelnie a gyermek nevelése-gondozása közben.
Bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lappal együtt - Eü.-i történések, igazolások bejegyzése - orvosi vizsgálatok eredményei - Szakértői bizottság véleményei - rendkívüli családi események - betegségek stb. - megfigyelési szempontok	Aktuálisan kell vezetni
Üzenő füzet	Az üzenő füzetben kisgyermeknevelő és a szülő kölcsönösen tájékoztatják egymást. A szülő a bölcsődébe érkezés előtt jellemzi gyermekét. A kisgyermeknevelő negyedévenként értékeli a gyermekeket.
Egyéb dokumentumok: - Bölcsődei napi jelenlét kimutatása - Gyermekétkezés jelentése	Naponta kell vezetni

Bölcsődénk Szakmai Programjáról és szolgáltatásainkról szóló tájékoztatás helyi módja

A Szakmai Program a bölcsőde nevelői szobájában elérhető a szülők számára, kérésre hazavihető.

A felvételt követő első szülői értekezleten az intézményvezető ismerteti a szülőkkel. A bölcsődénkről és szolgáltatásairól a szülői faliújságról, valamint a [www.dombegyhaz.hu/intezmenyek/Gondozasi Központ](http://www.dombegyhaz.hu/intezmenyek/Gondozasi_Kozpont) oldalon tájékozódhatnak az érdeklődők.

A Szakmai Program a bölcsőde nevelői szobájában elérhető a szülők számára, kérésre hazavihető.

A felvételt követő első szülői értekezleten az intézményvezető ismerteti a szülőkkel.

A bölcsődénkről és szolgáltatásairól a későbbiekben a

[www.dombegyhaz.hu/intezmenyek/Gondozasi Központ](http://www.dombegyhaz.hu/intezmenyek/Gondozasi_Kozpont) honlapon, saját Facebook oldalunkon értesülhetnek, valamint a szülői faliújságról tájékozódhatnak az érdeklődők.

A Szakmai program hatályba lépése

A Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde Szakmai programja Dombegyház Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének jóváhagyásával 2024. március 25. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Dombegyház, 2024. március 4

Toma Ildikó
intézményvezető

Záradék

A Gondozási Központ Dombegyház Mini Bölcsőde felülvizsgált és módosított szakmai programját Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 207/2024. (III.21.) határozatával, 2024. március 25-i hatálybalépéssel jóváhagyta.

Dombegyház, 2024. március 22.

Dr. Varga Lajos
polgármester

Mellékletek

1. sz. melléklet

Napirend minta

6.00-8.00	Érkezés, játék (Szükség szerint alvás biztosítása. Szükség szerint pelenkacsere.)
8.00-8.30	Reggelizés, játék
8.30-9.30	Fürdő, tisztázás (wc vagy bili használata, kézmosás)
9.30-9.45	Tízóraizás, játék
9.45-10.35	Öltözés, játék az udvaron, rossz idő esetén foglalkozás a csoportszobában VAGY Kezdeményezett szakmai tevékenységben való önkéntes részvétel (hangszeres játék, bábozás, alkotó játék stb)
10.35-11.30	Vetkőzés, Fürdő-Tisztázás (wc vagy bili használata, kézmosás)
11.35-12.00	Ebédelés, lefektetés, illetve hazamenetel
12.00.-14.30	Alvás, pihenés, gondozás ébredési sorrendben, tisztázás
14.30-15.00	Uzsonnázás, játék
15.00-17.00	Játék, hazamenetel (Szükség szerint alvás biztosítása. Szükség szerint pelenkacsere.)

Hetirend minta

Hétfő	Tevékenykedés különböző ábrázolási eszközökkel: zsírkréta, aszfalkréta, festék, ceruza, vizuális és manuális készségfejlesztés	Gyurmázás, ének-mondóka, játékos mozgás-fejlesztés
Kedd	Leporellók, mesekönyvek nézegetése, zenehallgatás	Gyurmázás, ének-mondóka, játékos mozgás-fejlesztés
Szerda	Mese, vers, mondóka	Gyurmázás, ének-mondóka játékos mozgás-fejlesztés, só szoba használat
Csütörtök	Mozgás szobai vagy udvari mozgásfejlesztő játékokon, játékokkal	Gyurmázás, ének-mondóka, bábozás, játékos mozgás-fejlesztés
Péntek	Szűkebb, tágabb környezet megismerése, tapasztalatok gyűjtése, zöldség, illetve gyümölcsnap	Gyurmázás, ének-mondóka játékos mozgás-fejlesztés



Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

MEGÁLLAPODÁS

gyermek napközbeni ellátása / mini bölcsődei ellátás igénybevételéhez

amely létrejött egyrészről a **Gondozási Központ Dombegyház** (székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz u. 3., képviseli: Toma Ildikó, intézményvezető, telephelye: **Mini Bölcsőde Dombegyház**, címe: 5836 Dombegyház, Béke u. 37.), mint szolgáltatást nyújtó – a továbbiakban: Intézmény –,
másrészről:

	Ellátott kisgyermek
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Születési hely, idő:	
Anyja születési családi és utóneve:	
Neme:	
Állampolgársága:	
Bevándorolt, letelepedett, oltalmazott vagy menekült jogállása:	
Lakóhelye: (lakcímkártyával megjegyzően)	
Tartózkodási helye: lakcímkártyával megjegyzően)	
Társadalombiztosítási azonosító jele:	
Térítési díj fizetésére kötelezett személy:	
Neve:	
Lakóhelye: (lakcímkártyával megjegyzően)	

Tartózkodási helye: <i>lakcímkártyával megegyezően</i>)	
Legközelebbi hozzátartozó adatai 1.: (szülő/törvényes képviselő)	
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Lakóhelye (lakcímkártyával megegyezően):	
Tartózkodási helye (lakcímkártyával megegyezően):	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	
Legközelebbi hozzátartozó adatai 2.: (szülő/törvényes képviselő)	
Családi és utóneve:	
Születési családi és utóneve:	
Lakóhelye (lakcímkártyával megegyezően):	
Tartózkodási helye (lakcímkártyával megegyezően):	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	

mint az **ellátást igénybe vevő** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Az Intézmény az ellátást igénybe vevő kérelme alapján gyermekek napközbeni ellátása – mini bölcsőde – alapszolgáltatást biztosít.

A szolgáltatás időtartama (aláhúzandó): határozatlan vagy határozott idejű:

A szolgáltatás igénybevételének **kezdő időpontja:**év.....hó.....nap

A szolgáltatás igénybevételének **befejező időpontja:**.....év.....hó.....nap

2. Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor az Intézmény vezetője tájékoztatja az ellátásra jogosult gyermek szülőjét, törvényes képviselőjét:

- az ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
- az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről,
- panaszjoga gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő gyermekjogi képviselő elérhetőségéről. A **jogosult gyermek szülője/törvényes képviselője** a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor köteles:

- az Intézmény számára előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltatni,
- a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról nyilatkozni.

3. Az Intézmény az alábbiakat biztosítja az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő gyermeke számára:

- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékében meghatározott textíliát és bútort,
- a bölcsődei ellátás alapelveire épülő szakszerű gondozást-nevelést,
- a nyugodt alvást, pihenést,
- a gyermek szabadban való tartózkodásának biztosítását,
- a gyermek fejlettségéhez igazodóan – egészséges pszichoszomatikus, értelmi, mozgás és a szocializációs készségek, önkiszolgálási szint fejlesztését,
- az önálló játéktevékenység támogatását, a gyermek fejlettségének megfelelő készségfejlesztést,
- az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszeri rendeletben meghatározottak szerint.

Az Intézmény a fentiekben kívül vállalja, hogy:

- szóban napi rendszerességgel tájékoztatja a szülőt/törvényes képviselőt a bölcsődében tartózkodó gyermekkel kapcsolatos eseményekről, a gyermek értelmi-érzelmi és testi fejlődésében, komfortérzetében, közösségi szocializációjában történt változásokról,
- a gyermek egészséges fejlődését szolgáló nevelő-gondozó tevékenység során a kisgyermeknevelők együttműködnek a szülőkkel/törvényes képviselővel, valamint eleget tesznek a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény előírásainak,
- a kölcsönös kapcsolattartás érdekében rendszeres időközönként szülőcsoport beszélgetések tartására biztosít lehetőséget.

4. Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő vállalja, hogy

- ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül bejelenti,
- a kisgyermeknevelőnek a gyermekkel kapcsolatban megad szóban és írásban (családi füzet) minden fontos és lényeges információt,
- tájékoztatást ad a gyermek megbetegedéséről, a gyógyult gyermeket orvosi igazolással hozza a közösségbe vissza,
- a gyermek fertőzőbetegségéről haladéktalanul tájékoztatást ad,

- tájékoztatást ad mindennemű sérülésről, tünetről, amelynek következményeivel a kisgyermeknevelő számolhat,
- a gyermek betegsége, vagy egyéb ok miatti távolmaradását legkésőbb az adott nap reggelén 8 óráig jelzi,
- a személyi térítési díjat pontosan, határidőben befizeti.

5. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az ellátást igénybe vevő gyermek szülője/törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza. A megállapodás megkötésekor az intézményi térítési díj összege: Ft.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

- tartósan beteg vagy fogyatékos (vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek),
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy - nevelésbe vették.

Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót.

..... napjától a térítési díjra kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összege: Ft/nap.

A személyi térítési díjat a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

6. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése Az ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam – leteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort elérte,
- az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a negyedik életének betöltését követő augusztus 31-én,
- ha a gyermek a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én,
- ha a gyermek a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én, ha a szülő/ törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a

gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani,

- sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek augusztus 31. napján, amelyben a hatodik életévét betölti,
- az Intézmény jogutód nélküli megszűnése esetén.

Az ellátás megszüntetésének egyéb módjai:

- szülő/ törvényes képviselő kérelmére,
- az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn
- 5 munkanapon túli, indoklás nélküli hiányzás esetén
- 10 munkanapon túli hiányzás esetén (kivéve betegség)
- a házirend súlyos megszegésével

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

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, az ellene tehető panaszról, valamint az esedékes vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

7. Panaszok kezeléséről

A gyermek szülője/törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az Intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az Intézmény dolgozói kötelezettségzegése, külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásba való iratbetekintés megtagadása esetén. Az Intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az Intézmény Fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az Intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A mindenkori gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége: a faliújságon, jól látható helyen kifüggesztve megtalálható.

8. Záró rendelkezések

Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő kijelentem, hogy a Házirendben foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, vállaltam a betartását. Az ellátást igénybe vevő szülő/törvényes képviselő nyilatkozom, hogy az Intézmény vezetője részéről a 2. pontban rögzített tájékoztatás megtörtént.

Alulírottak jelen megállapodást annak elolvasása és közös értelmezése, tartalmának megértése, és magukra nézve kötelezőnek elismerése után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kelt.: Dombegyház,

.....
szülő/törvényes képviselő

.....
szülő/törvényes képviselő

.....
intézményvezető



Gondozási Központ Dombegyház

5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Telefon: +3668/433-259

E-mail: gondozasikp@dombegyhaz.co.hu

ELŐTERJESZTÉS

Dombegyház Nagyközség Képviselő-testületének következő ülésére

Tisztelt Polgármester Asszony!

Tisztelt Képviselő-testület!

Előterjesztésemhez csatoltan küldöm a Gondozási Központ Dombegyház Szervezeti és Működési Szabályzatát szíves áttekintés és tudomásulvétel céljából.

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának oka: a Magyar Államkincstár utóellenőrzése során jelzett felülvizsgálat

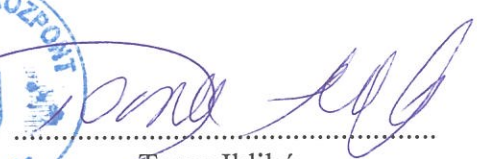
A fentiekben leírtak alapján, kérem a tisztelt Képviselő-testületet a határozat meghozatalára.

Munkájukat előre is köszönöm!

Kelt: Dombegyház, 2025.09.17.

Tisztelettel,




Toma Ildikó
Gondozási Központ Vezető



GONDOZÁSI KÖZPONT

DOMBEGYHÁZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Elfogadva:

Hatályba lépés dátuma: **2025. október 1.**

Készítette:

Jóváhagyta:

.....
Toma Ildikó
Gondozási Központ vezető

.....
Dinyés Ildikó
Polgármester

TARTALOMJEGYZÉK

A Szervezeti és működési szabályzat hatálya

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ, INTÉZMÉNY ADATAI, JOGÁLLÁSA

	5
I.1. Az intézmény elnevezése, székhelye	5
I.2. Az intézmény telephelyei	5
I.3. Alapító okirat, az alapító	5
I.4. A felügyeleti szerv megnevezése	5
Szakmai felügyeletet gyakorló szervek	5
I.5. A fenntartó szerv megnevezése	6
I.6. Jogszabályban meghatározott közfeladata	6
I.7. Tevékenységi kör	6
I.8. Államháztartási szakágazati besorolása	6
I.9. Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése	6
I.10. Tevékenységek forrásai	7
I.11. Feladatmutatók	7
I.12. Azonosítósámok	7
I.13. Az intézmény jogállása	7
I.14. Gazdálkodási jogkör	8
I.15. Az intézmény vállalkozási tevékenységének mértéke	8
I.16. Az intézmény jogi képviselő	8
I.17. Kinevezési rend	8
I.18. Intézményi együttműködés	8
I.19. Az intézményi közalkalmazottak	8

II. INTÉZMÉNY FELADATA

	9
II.1. Szociális alapszolgáltatások	9
II.2. Egészségügyi alapellátás	9
II.3. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátás	9

III. INTÉZMÉNY SZERVEZETEI

III.1. Bentlakásos Intézményi ellátás	
III.1.1. Ápolás-gondozás, alapvető egészségügyi feladatok	10
III.1.2. Mentálhigiénés feladatok ellátása (kapcsolt munkakörben)	10
III.1.3. Adminisztratív feladatok	10
III.1.4. Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok	10
III.2. Házi segítségnyújtás	11
III.3. Étkeztetés	11
III.4. I. számú Háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet)	11
III.5. II. számú Háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet)	12
III.6. Fogászati ellátás	12
III.7. Mintavételi hely	14
III.8. Községi konyha	14
III.9. Mini Bölcsőde	22

IV. INTÉZMÉNY VEZETÉSE	34
IV.1. Intézményvezető	34
IV.2. Az intézmény gondozást végző szakmai munkakörei	35
IV.2.1. Ápoló, gondozó (Bentlakásos ellátás)	35
IV.2.2. Diétás nővér	35
IV.2.3. Gondozó (Házi segítségnyújtás)	35
IV.2.4. Szociális asszisztens	35
IV.2.5. Terápiás munkatárs (kapcsolt munkakör)	35
IV.2.6. Fogorvos	36
IV.2.7. Fogászati asszisztens	36
IV.2.8. Háziiorvosi asszisztens	36
IV.2.9. Élelmezésvezető	36
IV.2.10. Szakács	36
IV.2.11. Kisgyermeknevelő	36
IV.2.12. Bölcsődei dajka	36
IV.2.13. Háziorvos	36
V. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK	37
V.1. Munkaértekezlet	37
V.2. Havi esetmegbeszélő értekezlet	37
V.3. Eseti dolgozói megbeszélés	37
V.4. Lakógyűlés	37
V.5. Érdekképviselői Fórum	38
VI. EGYÉB RENDELEZÉSEK	38
VI.1. Aláírási jogosultságok	38
VI.2. Képviselői jogok	38
VI.3. Munkáltatói jogok	38
VI.4. Belföldi kiküldetések engedélyezése	38
VI.5. Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök	38
VII. INTÉZMÉNYI SZABÁLYALKOTÁS RENDJE	39
VII.1. Fogalmi meghatározások	39
VII.2. A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje	39
VII.3. Az intézményvezető és a fenntartó által kiadott intézményi szabályzatok	39
VIII. MŰKÖDÉSI RÉSZ	41
VIII.1. Munkatársak, munkaköri leírások	41
VIII.2. Intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése	42
VIII.3. Szakmai továbbképzés, működési nyilvántartás	42
IX. ADATSZOLGÁLTATÁS	43
IX.1. Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer	43
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	44
FÜGGELÉKEK	
1. sz. függelék Szervezeti séma az intézmény szervezetéről	45
2. sz. függelék Állománytábla	46
3. sz. függelék Érdekképviselői Fórum tagjainak névsora	47

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet	Érdekképviselői Fórum működési szabályzat	49
------------------	---	----

KÜLÖN DOKUMENTUMOK:

2. sz. melléklet	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (Külön dokumentum)
3. sz. melléklet	Iratkezelési szabályzat (Külön dokumentum)
4. sz. melléklet	Veszélyes hulladék kezelési szabályzat (Külön dokumentum)
5. sz. melléklet	Leltárkészítési és leltározási szabályzat (Külön dokumentum)
6. sz. melléklet	Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata (Külön dokumentum)
7. sz. melléklet	Gépjármű igénybevétele és használatának rendje (Külön dokumentum)
8. sz. melléklet	Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat (Külön dokumentum)
9. sz. melléklet	Számviteli szabályzat (Külön dokumentum)
10. sz. melléklet	Kiküldetési szabályzat (Külön dokumentum)
11. sz. melléklet	Vezetékes és mobiltelefon-használati szabályzat (Külön dokumentum)
12. sz. melléklet	Reprezentációs kiadások szabályzata (Külön dokumentum)
13. sz. melléklet	Beszerezések lebonyolításának szabályzata ((Külön dokumentum)
14. sz. melléklet	Önköltség számítási szabályzat (Külön dokumentum)
15. sz. melléklet	Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata (Külön dokumentum)
16. sz. melléklet	Szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje (Külön dokumentum)
17. sz. melléklet	Eszközök és források értékelési szabályzata (Külön dokumentum)
18. sz. melléklet	Pénzkezelési szabályzat (Külön dokumentum és saját szabályzat)
19. sz. melléklet	Gazdálkodási szabályzat (Külön dokumentum)
20. sz. melléklet	Vagyonvédelmi szabályzat (Saját dokumentum)
21. sz. melléklet	Intézményi alapgyógyszer finanszírozási szabályzata (Külön dokumentum)
22. sz. melléklet	Belső utasítás- Veszélyhelyzet kezelése (Külön dokumentum)
23. sz. melléklet	Belső utasítás- Dohányzás szabályozása (Külön dokumentum)
24. sz. melléklet	Munkavédelmi szabályzat (Külön dokumentum)
25. sz. melléklet	Tűzvédelmi szabályzat (Külön dokumentum)
26. sz. melléklet	Integrált kockázatkezelési szabályzat (Külön dokumentum)
27. sz. melléklet	Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata (Külön dokumentum)
28. sz. melléklet	Belső kontrollrendszer szabályzata (külön dokumentum)
29. sz. melléklet	Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje (Külön dokumentum)
30. sz. melléklet	Munkavállalói adatkezelési tájékoztató (Külön dokumentum)
31. sz. melléklet	A munkavállalók egészségének védelme, az egészséges munkakörnyezet biztosítása érdekében végzett kockázatértékelés szabályairól a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi területen (Külön dokumentum)

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya kiterjed a Gondozási Központ Dombegyház valamennyi szervezeti egységére, valamint az Intézménnyel szerződéses viszonyban álló munkatársakra, szervezetekre.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az Intézmény adatai, jogállása

1.1. Intézmény elnevezése, székhelye

Gondozási Központ Dombegyház
5836 Dombegyház, Tavasz utca 3.

1.2. Telephelyei:

- Főzőkonyha	5836 Dombegyház, Aradi u. 10.
- I. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)	5836 Dombegyház, Kossuth u. 2.
- II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet)	5836 Dombegyház, Kossuth u. 2.
- Fogorvosi szolgálat	5836 Dombegyház, Kossuth u. 2.
- Mini bölcsőde	5836 Dombegyház, Béke utca 37.
- Mintavételi hely	5836 Dombegyház, Kossuth u. 2.

1.3. Alapító okirat, az alapító

Alapító: Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2000.12.15.

1.4. Felügyeleti szerv megnevezés

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata
5836 Dombegyház, Tavasz u. 5.

Szakmai felügyeletet gyakorló szervek

- Békés Vármegyei Kormányhivatal Szociális, Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
Szociális, Gyámügyi és Oktatási osztály
5600 Békéscsaba József A u 2-4.
- Békés Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály
5600 Békéscsaba, Derkovits sor 2.
- Békés Vármegyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Főosztály
5600 Békéscsaba, Szerdahelyi u 2.
- Békés Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 9.)

1.5. Fenntartó szerv

1.6. Jogszabályban meghatározott közfeladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szociális szolgáltatások nyújtása, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatok ellátása. Gyermekétkeztetési feladatok ellátása. Egészségügyi alapellátáshoz tartozó háziorvosi, valamint fogorvosi alapellátás biztosítása.

1.7. Tevékenységi kör

Az intézmény működési területe

- *Alapellátás:* Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
- *Szakosított ellátás:* Magyarország közigazgatási területe
- *Háziorvosi szolgálat:* Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe
- *Fogorvosi ellátás:* Dombegyház, Kisdombegyház, Magyardombegyház települések közigazgatási területe
- *Mini bölcsődei ellátás:* Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

1.8. Államháztartási szakágazati besorolása

Az 1993. évi III. törvény szerinti szakosított ellátás.

Szakágazat száma: 873000

/Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása/

1.9. Alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése: ..

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	072111	Háziorvosi Alapellátás
2	072311	Fogorvosi Alapellátás
3	072420	Egészségügyi laboratóriumi szolgáltatások
4	074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
5	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
7	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
8	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
9	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
10	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
11	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
12	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
13	107052	Házi segítségnyújtás

Az integráció formája: Integrált intézmény

1.10. A tevékenységek forrásai

Állami normatív támogatás, intézményi saját bevétel, önkormányzati támogatás.
Intézmény saját bevételei (pl.: intézményi térítési díj, étkezési térítési díj, egyéb bevétel).

1.11. Feladatmutatók

Működési engedélyben meghatározott férőhely száma alapján:

Étkeztetés:	nincs meghatározva
Házi segítségnyújtás:	90 fő
Bentlakásos otthoni ellátás:	28 fő
Mini bölcsőde	8 fő

1.12. Azonosító számok

Az intézmény államháztartási azonosítószáma: **633820**
Bankszámlaszám: **11733089 – 16654835**
Adószám: **16654835-2-04**

Az intézmény az általános forgalmi adónak alanya.

1.13. Az intézmény jogállása

Besorolás:

Tevékenység jellege alapján: Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, közintézmény

Önálló jogi személy, mely az Alapító Okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi feladatait.

Munkáját a

- **Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,**
- **A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet**
- **A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet**
- **A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II.17) Kormányrendelet,**
- **A gondozási szükséglet, valamint egészségügyi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII.22) SZMM rendelet,**
- **A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SzCsM rendelet,**
- **A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,**

- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet,
- Az egészségügyről szóló 1997. CLIV. törvény és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. CXXII. törvény alapján végzi.

1.14. Gazdálkodási jogkör

Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv.

1.15. Az intézmény vállalkozási tevékenysége és mértéke

Jelenleg az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.

1.16. Az intézmény jogi képviselet

Az intézmény jogi képviseletét a fenntartó Önkormányzat látja el.

1.17. Kinevezési rend

Az intézmény vezetőjét, - nyilvános pályázat alapján – Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete nevezi ki. Jogszabályi feltételek fennállása esetén pályáztatás nélküli megbízás is adható.

A pályázati eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a fenntartó önkormányzat jegyzője végzi. A pályázati felhívást a <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu> internetes portálon és - szükség szerint- a sajtóban is közzé kell tenni.

Az intézményvezetői kinevezés időtartama 5 év.

Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

1.18. Intézményi együttműködés

Az intézmény a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködik a következő szervezetekkel és intézményekkel:

- Napsugár Nyugdíjas Klub
- Balsaráti Vitus János Általános Iskola
- Hollósy Kornélia Óvoda
- Dombegyház Időseiért Alapítvány
- Dombegyház Közösségi színtér
- Civil Egyesület Dombegyház

1.19. Az intézményi közalkalmazottak

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendezi.

II. INTÉZMÉNY FELADATA

II.1. Szociális alapszolgáltatások:

- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
 - o szociális segítség
 - o személyi gondozás
- Mini bölcsődei ellátás

II.2. Egészségügyi alapellátás

- I. és II. számú háziorvosi vegyes körzet
- Fogorvosi szolgálat
- Mintavételi hely

II.3. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított szociális ellátás:

- Ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás (Idősek otthona)

Időskorúak szakosított bentlakásos ellátása

Az intézménybe gondnokság alatt álló személy, pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg nem vehető fel. Ezen személyek ellátására pszichiátriai betegek otthona és szenvedélybetegek otthona hivatott. (1993.évi III. törvény 68.§ (1), (2), (3) bekezd.)

Demens beteg esetén- különös tekintettel e kórkép előrehaladott fázisára- az idős ember speciális, demens részleggel rendelkező ápoló- gondozó otthonba irányítandó.

Intézményi felvétel előtt az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető végzi el a gondozási szükséglet vizsgálatot. Beutaló határozat esetén a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat meghozatalát megelőzően az intézményvezetőnél. Az intézményvezető a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja, megállapítja a gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

Idősotthoni ellátás napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglet megállapítása esetén nyújtható. (Szt. 68/A. § (1), (2), (3) bekezdés)

Az intézmény teljes körű ellátást köteles biztosítani, ami a megfelelő lakhatási feltételeken túl magában foglalja az ellátottak legalább napi háromszori étkeztetését, textíliával való ellátását, az egészségi állapotuknak megfelelő orvosi, szakorvosi (kórházi) ellátásukat, ápolásukat, az ezzel összefüggő gyógyszer és gyógyászati segédeszközzel történő ellátásukat (a mindenkori jogszabályi előírások figyelembe vételével), az állapotuknak megfelelő terápiás jellegű foglalkoztatásukat, mentális gondozásukat, közösségi kapcsolataik szervezését, ápolását.

Idősek otthonában -a férőhelyszám legfeljebb 15%-ig- gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más

személy írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az ellátott után központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás nem vehető igénybe. (1993. évi III. tv. 68/B.§ (1), (2) bekezdés)

III. INTÉZMÉNY SZERVEZETE

III.1. Bentlakásos Intézményi ellátás

III.1.1. Ápolás-gondozás, alapvető egészségügyi feladatok

Az ápolás-gondozás, alapvető egészségügyi feladatok fő célja a prevenció. A lakók rendszeres orvosi felügyelete, ápolása-gondozása, az orvosi, szakorvosi, kórházi ellátás, valamint gyógyszerrel és gyógyászati segédeszközzel való ellátás. Általános egészségügyi állapotuk megfigyelése, és megőrzése.

III.1.2. Mentálhigiénés feladatok ellátása (kapcsolt munkakörben)

Fő feladata a lelki egészség védelme. A lakók családi, társadalmi, érdekvédelmi és egymás közötti kapcsolatának kialakítása, fenntartásának segítése, egyéni és csoportos foglalkoztatásának megszervezése, kulturális programok szervezése.

III.1.3. Adminisztratív feladatok

Általános:

- pénz- és értékkezelés
- térítési díj elszámolás
- ellátottak letétbe helyezett pénz- és egyéb értékeinek kezelése
- szabadságolási terv elkészítése
- nyilvántartások vezetése
- dokumentumok iktatása, irattárba helyezése
- lakók törzsadatainak vezetése, érkezésének, távozásának nyilvántartása, létszámmeljelentés készítése, továbbítása

Szakmai dokumentáció vezetése:

- eseménynapló vezetése
- egyéni gondozási terv készítése, értékelése
- ápolási-gondozási dokumentáció kitöltése
- foglalkoztatási dokumentáció vezetése
- gyógyászati segédeszköz nyilvántartása
- gyógykezelési lap vezetése
- havi ellátás igénybevételének vezetése
- megfigyelő- és ápolási lap vezetése
- távollétek nyilvántartása
- egyéni gyógyszereszedési nyilvántartás
- gyógyszernyilvántartás: WiniDoki szoftveren (egyéni, intézményi)

III.1.4. Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok

- gazdálkodási- és ellátási tevékenység

- az éves felhasználás és a készletek mennyisége alakulásának értékelése, szükségletek felmérése
- beszerzés, készletezés (a legkedvezőbb beszerzési forrás felkutatása)
- raktározás
- textilgazdálkodás (textíliák beszerzése, tisztítása, javítása, cseréje, selejtezése, munkaruhával való ellátás)
- éves leltározás

III.2. Házi segítségnyújtás

Azokról az időskorú személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak, azok ellátását a házi segítségnyújtás keretén belül kell ellátni. A következő ellátásokat kell biztosítani:

- az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését
- önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénés körülményeinek megtartásában való közreműködést
- veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtás
- amennyiben szakápolási feladatok elvégzése válik szükségessé, ápolási feladatokat is kell végezni

III.3. Étkeztetés

Gondoskodik az arra rászorulóknak napi egyszeri meleg ételmezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, koruk, egészségi állapotuk miatt. A meleg étel elviteléről az ellátást igénybe vevő gondoskodik, vagy a lakására szállítják.

Minden étkeztetéssel kapcsolatos szakmai feladat és a térítési díjak beszedése is a szolgáltató intézmény székhelyén és telephelyén történik.

III.4. I. számú Háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet)

- A házi orvos segítségével biztosítja az egészségügyi ellátást a hozzá forduló beteg számára.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
- Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
- A feladatellátása során tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli
- szakmai kommunikációt folytatni a beteggel és a hozzátartozójával
- tájékoztatja a beteget és a hozzátartozót a rendelésekkel kapcsolatban
- a beteget felkészíti a vizsgálatokra, segíti a beteget a vizsgálat előtt, alatt és után
- közreműködik a beavatkozások, vizsgálatok során
- felismeri a beteg állapotváltozására utaló jeleket
- sürgősségi eseteket felismeri, megkezd az ellátást, segítséget hív
- részt vesz a gondozási és prevenciós folyamatokban

- az elvégzett orvosi/asszisztensi tevékenységet az egészségügyi dokumentációkban rögzíti, archiválja (EESZT)
- orvos utasítására gyógyszerel
- az elrendelt diagnosztikai vizsgálatokat dokumentálja, a vizsgálatkérő lapokat, kezelő lapokat kitölti
- betegelőjegyzést, betegirányítást végez
- a fertőző betegek jelentési dokumentációját kitölti, és elküldi a megfelelő helyre
- mentőhívást, betegszállítást intézi az ezzel kapcsolatos dokumentációval együtt
- elkészíti a járóbeteg ellátás és gondozás jelentéseit
- a rendelőben használt eszközöket, műszereket a megfelelő állapotban tartja
- az egyszerhasználatos és fogyóeszköz igényét jelzi a vezető felé
- a rendelőben lévő műszereket, eszközöket tisztán, sterilen tartja, sterilizálásra előkészíti
- veszélyes hulladékot kezel, elszállítását előkészíti, dokumentálja
- EESZT-ben orvos utasítása alapján gyógyszert/gyógyászati segédeszközt ír fel, nyomon követi a betegek ambuláns ellátását, javaslatait

III.5. II. számú Háziiorvosi szolgálat (vegyes körzet)

- A háziorvos segítségével biztosítja az egészségügyi ellátást a hozzá forduló beteg számára.
 - Tevékenységét jó munkaszervezéssel, észszerűen végzi.
- Megismeri az intézmény alapidokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
- Munkáját az alapidokumentumokban megfogalmazott elvek, célok szerint, a meghatározott szervezeti és működési keretekhez igazodva, a bennük rögzített jogok és kötelezettségek figyelembevételével végzi.
 - Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
 - A feladatellátása során tudomására jutott adatokat a külön jogszabályban meghatározottak szerint kezeli
 - szakmai kommunikációt folytatni a beteggel és a hozzátartozójával
 - tájékoztatja a beteget és a hozzátartozót a rendelésekkel kapcsolatban
 - a beteget felkészíti a vizsgálatokra, segíti a beteget a vizsgálat előtt, alatt és után
 - közreműködik a beavatkozások, vizsgálatok során
 - felismeri a beteg állapotváltozására utaló jeleket
 - sürgősségi eseteket felismeri, megkezdi az ellátást, segítséget hív
 - részt vesz a gondozási és prevenciók folyamatokban
 - az elvégzett orvosi/asszisztensi tevékenységet az egészségügyi dokumentációkban rögzíti, archiválja (EESZT)
 - orvos utasítására gyógyszerel
 - az elrendelt diagnosztikai vizsgálatokat dokumentálja, a vizsgálatkérő lapokat, kezelő lapokat kitölti
 - betegelőjegyzést, betegirányítást végez
 - a fertőző betegek jelentési dokumentációját kitölti, és elküldi a megfelelő helyre
 - mentőhívást, betegszállítást intézi az ezzel kapcsolatos dokumentációval együtt
 - elkészíti a járóbeteg ellátás és gondozás jelentéseit
 - a rendelőben használt eszközöket, műszereket a megfelelő állapotban tartja
 - az egyszerhasználatos és fogyóeszköz igényét jelzi a vezető felé
 - a rendelőben lévő műszereket, eszközöket tisztán, sterilen tartja, sterilizálásra előkészíti
 - veszélyes hulladékot kezel, elszállítását előkészíti, dokumentálja
 - EESZT-ben orvos utasítása alapján gyógyszert/gyógyászati segédeszközt ír fel, nyomon követi a betegek ambuláns ellátását, javaslatait

III.6. Fogászati ellátás

A fogorvosi alapellátás keretében a fogorvos feladata:

- a fog- és szájbetegségek alapellátás körébe tartozó vizsgálata, kezelése, gondozása
- a fogászati szűrővizsgálatok elvégzése
- góckutatás
- a várandós nők fogászati gondozása
- a sürgősségi ellátás
- szükség esetén a beteg keresőképtelenségének igazolása
- szakellátásra történő irányítás
- fogászati prevenciós munka végzése a gyermek-, ifjúsági fogorvos, illetve az iskolai, ifjúsági fogorvos által

Sürgősségi ellátás:

- a fogak friss baleseti sérüléseinek elsődleges ellátása (visszahelyezés, sínzés, gyógyszeres kötés, foghúzás)
- a fogból kiinduló gyulladások ellátása (fog üregének megnyitása, foghúzás)
- a fogmeder gyulladás, bölcsességfog körüli gyulladt lágyrész-szövetek konzervatív kezelése
- a szájüregen belüli tályog megnyitása
- a nyelést vagy/és légzést akadályozó idegentest eltávolítása
- a szájnyálkahártya és az ajak akut gyulladásos megbetegedéseinek gyógyszeres ellátása
- állkapocs-ficam visszahelyezése
- a frissen tört állcsont nyugalomba helyezése
- a háromosztatú ideg által kiváltott roham helyi érzéstelenítéssel történő csillapítása
- bármilyen eredetű szájüregi vagy szájüreg környéki vérzés csillapítása (tampon, fedőkötés, vérárvadást fokozó gyógyszerek helyi alkalmazása, varrat)

A sürgősségi beavatkozásokat térítésmentesen lehet igénybe venni a területi ellátási kötelezettségtől függetlenül bármely finanszírozott fogászati szolgáltatónál.

A fogászati szűrővizsgálatok körébe tartozik:

1. a szájüreg és az arc-állcsont tájék rágóapparátus vizsgálata keretében:
 - az arc és az állcsontok megtekintése
 - az ajkak, a szájüreg nyálkahártyájának és a nyelvnek a megtekintése
 - környéki nyirokcsomók és a nyálmirigyek megtapintása
2. a fogazat vizsgálata keretében:
 - szuvas, tömött és hiányzó fogak, valamint fogpótlások jelenlétének megállapítása
 - a fogágy vizsgálata, ínygyulladás, fogágygyulladás, fogmozgathatóság regisztrálása
 - a szájhygiéne vizsgálata, lepedék, fogkő jelenlétének megállapítása
3. gyermekeknél a fog- és állcsont-rendellenességek megállapítása

Tevékenységi köre:

- Fogászati sürgősségi ellátás

- Fogászati prevenció
- Iskolafogászat
- Protetikai ellátás

III.7. Mintavételi hely

Előzetes bejelentkezés után, a házi orvos vagy a szakorvos által kiadott beutalók alapján történik a vérminták levétele a sterilitás szabályainak a betartásával. A vizeletminták leadása csak jól zárható vizeletgyűjtő edénybe történhet a higiénia szabályainak betartása mellett. A levett mintákat nem kezeljük, nem centrifugáljuk. A rendelési idő végeztével, a mintákat beszállítjuk a Békés Vármegyei Központ Kórház Pándy Kálmán Tagkórházába. A szállítás során kémcsőállványba helyezzük a mintákat, melyet a hűtődobozba rakunk bele a beutalóval együtt. A vizeletminták tárolása és szállítása elkülönítve történik a vérmintáktól.

A szolgáltatás a NEAK által nem finanszírozott. A laboreredmények az EESZT felületére kerülnek, ahol megtekinthetők.

A minták levételét 1 fő munkavállaló végzi, aki osztott munkakörben dolgozik látja el a feladatot.

III.8. Községi konyha

Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7) SZCSM rendelet alapján működteti a Gondozási Központ telephelyeként működő Községi Konyhát (továbbiakban: Konyha).

A Konyha feladata alapvetően az Önkormányzat kezelésében lévő oktatási-nevelési intézmények, szociális ellátások, valamint egyéb külső igénybe vevők részére kulturált és higiénikus körülmények között étkezés biztosítása.

Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat /továbbiakban: SZMSZ/ célja, hogy rögzítse a Konyha adatait és szervezeti felépítését, működési rendjét, valamint az élelmezésvezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

2. A Konyha legfontosabb adatai:

2.1. Helye: 5836 Dombegyház, Aradi utca 10.

2.2. Tel.: 0668/433-288

2.3. Feladata:

Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben, szociális alapú étkeztetés, szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetés és vendégétkeztetés köznevelési intézményben.

2.4. Működési területe: Dombegyház Nagyközség közigazgatási területe

2.5. Főzési adagszám: A Községi Konyhán naponta legfeljebb 380 adag étel készíthető el.

3. A tevékenység végzése során az alábbi rendeletek előírásai kerülnek betartásra:

1. 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről
2. 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
3. a hatályos 33/1998. (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről,
4. 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről
5. a 44/2000. (XII.27.) EüM sz. rendelet a veszélyes anyagokkal és veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól,
6. a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. Törvényben foglaltak.

4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

A Konyha számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat-és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Konyha dolgozóira,
- a Konyha szolgáltatásait igénybe vevőkre.

A Konyha feladatai

1. A Konyha feladatai és hatásköre:

1.1. Étkeztetés:

- Gyermekétkeztetés
- Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- Szociális alapú étkeztetés
- Felnőtt munkahelyi étkeztetés
- Vendégétkeztetés

A Konyha étkeztetés keretében az önkormányzat illetékességi területén működő (Balsarati Vitus Általános Iskola) és az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézményekben lévő gyermekek (Hollósy Kornélia Óvoda) a Gondozási Központ Bentlakásos Intézményének és a szociális alapon étkezők napi étkeztetéséről gondoskodik, valamint szabad kapacitás esetén felnőtt munkahelyi étkeztetést és vendégétkeztetést is folytat.

Az étkezési térítési díjat a képviselő-testület a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2/2015. (III.02.) Önkormányzati rendelete szabályozza, beszedéséről az élelmezésvezető gondoskodik.

Az ellátás igénybevételéhez szükséges feladatokat (felvétel, étkezési adagszám nyilvántartás) az élelmezésvezető végzi.

A szociális alapú étkezés igénybevételének rendje:

- Az étkeztetést Dombegyház Nagyközség Önkormányzata a Gondozási Központ keretében biztosítja. A részletszabályokat a Dombegyház a szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló rendelete és Dombegyház Nagyközség

Önkormányzata 2/2015. (III.02.) Önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályairól szóló rendelete tartalmazza.

A szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat képviselő-testülete határozattal állapítja meg, valamint a helyi szociális rendeletben határozza meg.

A gyermekétkeztetés igénybevételének rendje:

-Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az élelmezésvezetőnél nyújthatja be.

A kedvezményes gyermekétkeztetés iránti kérelemhez mellékelni kell továbbá:

-három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,

-a közös háztartásban élő eltartott gyermektartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,

-a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.

-A kedvezmény iránti kérelmet a Konyha élelmezésvezetőjéhez kell benyújtani. A kedvezményt a tárgyhoz 1. napjától kezd megállapítani.

-Napközbeni ellátás keretében biztosított étkeztetésben az ebéd külön is igényelhető.

1.2. Hatásköre:

A Konyha számára meghatározott feladatoknak, hatásköröknek az dolgozók közötti megosztásáról az intézményvezető gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a dolgozókra kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

1.3. Az üzemelés alatt az alábbiakat folyamatosan be kell tartani:

-a Konyhán egyszerre maximum 380 adag étel készíthető el,

-évente két alkalommal megelőző jelleggel, illetve szükség szerint rovar-rágcsálóirtást kell végezni,

-a zárt szemét-, hulladékgyűjtést és annak rendszeres elszállítását meg kell szervezni,

-a dolgozók alkalmazásának feltételeit –munkaköri alkalmassági és személyi higiénés alkalmasság igazolása –biztosítani kell,

-a szakhatósági hozzájárulást a konyhán kell tartani és azt az ellenőrzés során fel kell tudni mutatni,

-a tevékenység megszűnését vagy változását az illetékes hatóságnál írásban be kell jelenteni

2. Helyettesítés rendje:

A konyhai alkalmazottak munkaköri leírása tartalmazza a helyettesítés rendjét.

3. Munkaköri leírások:

A Konyhán foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős az intézményvezető.

4. Az élelmezésvezető

4.1. Feladatai:

- felelős a Konyha működéséért,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a Konyha szakmai működésének valamennyi területét,
- ellátja a Konyha működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a részére előírt feladatokat,
- támogatja a Konyha munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét
- a Konyha gazdálkodásához szükséges adatok szolgáltatása,
- a Konyha üzemeltetésével kapcsolatos feladatok megszervezése, irányítása, felügyelete, ellenőrzése, HACCP rendszer betartása, nyilvántartások vezetése,
- az étlapot a korszerű táplálkozási igényeknek, és a kötelező tápanyagszükségletek figyelembevételével egy hónappal előre elkészíti, figyelembe véve a kiadott élelmezési normát,
- a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának munkatársaival közösen kialakítja a beszállítói kört, folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzési árak alakulását,
- az étlapnak megfelelő nyersanyagbeszerzésekről gondoskodik, hogy azok a megfelelő időben, mennyiségben, és minőségben a rendelkezésre álljanak,
- ellenőrzi, és felügyeli az ételek minőségét, adagolását és kiosztását, a mennyiségi, és minőségi kifogásokat kivizsgálja,
- az étkezőkről létszámmjelentést, havi elszámolást készít,
- gondoskodik a konyhai dolgozók rendszeres képzéséről, felügyeli a higiéniai munkavédelmi követelmények betartását,
- irányítja a konyhai dolgozók munkáját,
- biztosítja a HACCP rendszer maradéktalan megvalósulását,
- az élelmiszerraktár felelős kezelője,
- irányítja, ellenőrzi a konyhai dolgozók munkáját, elkészíti a dolgozók munkabeosztását,
- ellenőrzi a konyhai dolgozók higiénés tevékenységét, a technológiai rend és fegyelem betartását, az ételminták szabályszerűségét,
- a havonta esedékes étkezési térítési díjakat kiszámlázza és bevételezi,
- a naponta beszedett térítési díjat haladéktalanul befizeti a Polgármesteri Hivatal pénztárába,
- a térítési díj hátralékosokról folyamatosan nyilvántartást vezet és gondoskodik a kintlévőségek kezeléséről és beszedéséről,
- a kintlévőségek állományáról negyedévente jelentést készít, amelyet megküld az Intézményvezetőnek, és a jegyzőnek

4.2. Felelős:

- az élelmezés megfelelő minőségben, mennyiségben történő biztosításáért,
- az elszámolások helyességéért, az élelmezési norma betartásáért,
- a konyhai berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáért,
- a gépek, berendezések állagának megóvásáért,
- a megrendelések szabályszerű bonyolításáért,
- a raktárból kivételezett anyagok felhasználásáért és a visszavételezésért,
- a HACCP követelményeinek betartásáért.

4.3. Az élelmezésvezető belső ellenőrzési tevékenysége:

- a konyhai felhasználás ellenőrzése, anyag kiszámla alapján
- az étel mennyiségének és minőségének ellenőrzése,
- a konyhai technológia betartásának ellenőrzése,
- a higiénés rend, a takarítás ellenőrzése,
- védő és munkaruhák rendeltetésszerű használatának ellenőrzése,
- munkarend, munkafegyelem betartásának ellenőrzése

4.4. Főszakács feladatainak részletezése:

- étlap összeállítására javaslattevés,
- főzéshez szükséges nyersanyagok átvétele az élelmezésvezetőtől, és a főzőhelyiségbe vitele,
- meglevő készletek felmérése, a megrendelendő áruk listájának összeállítása
- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhalányok munkájának irányítása, összehangolása,
- rendszeres ellenőrzési feladata a feldolgozásra kerülő nyersanyagok mennyisége és minősége, technológiai folyamatok,
- elvégzi az elkészült ételek minőségi és mennyiségi ellenőrzését,
- próba főzéseket kezdeményez,
- figyelemmel kíséri a felszerelések állapotát, jelzi a karbantartás, javítás szükségességét,
- konyha tisztaságának felügyelete, edények tisztaságának ellenőrzése,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a NÉBIH és az ÁNTSZ előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért.
- Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

4.5. Szakács feladatainak részletezése:

- nyersanyagok előkészítése, feldolgozása (párolás, főzés, sűrítés),
- fehér, illetve fekete mosogatóban mosogatás,
- konyhai gépek kezelése,
- ételek ízesítése, tárolása, adagolása, tálalása,
- a konyhalányok munkájának irányítása, összehangolása,
- konyha egész területén különböző helységek takarítása,
- védőruhák, textíliák mosása
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért, a tálalás és a szállítás idejének betartásáért, a NÉBIH és az ÁNTSZ előírásainak megfelelően a tisztaságért, a személyi higiéné betartásáért és betartatásáért
- Felelős az ételminta szabályos eltevéséért és megőrzéséért.

4.6 A konyhai kisegítő feladatai:

- kitakarítja a konyhát, segédkezik a konyhai munkákban, elmosogatja a konyhai edényeket,
- előkészítő műveleteket végez (hús előkészítés, zöldség pucolás),
- kiegészítő műveleteket végez (sűrít, dúsít, aprít, szűr),
- gondoskodik a napi maradvány tárolásáról,
- a konyha kövezetét felsepri, felmossa,
- a munkafelületeket, falakat, gépeket, berendezéseket lemossa,
- megtisztítja az alapanyagokat, feldarabolja és főzésre előkészíti,
- közreműködik az ételek kiosztásában,
- felelős az étel időben történő elkészítéséért, minőségéért,
- felelős a HACCP előírások, munkavédelmi, higiéniai előírások betartásáért.

A Konyha működésének főbb szabályai

1.A Konyha munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. Munkáltatói jogok gyakorlása

A Konyha valamennyi dolgozója felett a munkáltatói jogokat az Intézményvezető gyakorolja:

- munkaszerződés megkötése,
- munkaviszony módosítása,
- munkaviszony megszüntetése valamennyi dolgozó tekintetében.

dönt:

- tanulmányi szerződés megkötéséről,
- rendkívüli fizetés nélküli szabadságról,
- a túlmunka elrendeléséről,
- a munkaidőnek az általánostól eltérő ledolgozásáról,
- fegyelmi eljárás megindításáról

A munkaviszony létrejötte:

Az Intézményvezető az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

1.2. Munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése a munkáltató által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, vagy kinevezési okmányokban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakételemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a Konyha érdekeit sértené.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a Konyha működésével kapcsolatos információk,
- a dolgozók személyi adatai, munkavégzésükkel összefüggő információk
- a szociális alapú étkezésben, és a kedvezményes gyermekétkeztetésben részesülőkkel kapcsolatos adatok, információk

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

1.3. A munkaidő beosztása:

A Konyha nyitvatartási ideje:

A Községi Konyha nyitvatartási ideje:

Hétfő- Péntek: 06:10-14:30 óráig

Szombat-Vasárnap: 06:10-11:30 óráig

Ebédkiadás: 11:00. – 13:45 óráig

1.4. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkáltatóval egyeztetni kell. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogosult. A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A szabadság nyilvántartás vezetéséért az Intézményvezető a felelős.

1.5. A Konyhával munkaviszonyban álló dolgozók díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni. Ennek részleges szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

2./ Ügyviteli szabályok

A Konyha költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatokat a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Pénzügyi Csoportja látja el.

2.1. Kötelezettség vállalás

Olyan intézkedés, amely teljesítése –áruszállítás, szolgáltatás, munkáltatói jogok gyakorlása – az intézményre kötelezettséget ró. A kötelezettség vállalásra jogosult személy tevékenységéért anyagiilag, fegyelmileg és büntetőjogiilag felelős. Az intézmény részére jóváhagyott költségvetési előirányzatokon belül a részelőirányzatok felhasználásáról kötelezettség vállalással, az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult rendelkezni.

2.2. Utalványozás:

Az önállóan működő, de gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet, mint intézményt érintő kiadás teljesítésének elrendelésére, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére –azaz utalványozásra –az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy jogosult.

2.3. Ellenjegyzés:

Az utalvány ellenjegyzésére Dombegyház Nagyközség Önkormányzat a gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy jogosult. A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a jegyző által kijelölt személyek jogosultak.

2.4. Érvényesítés:

A kiadások teljesítése és a bevételek beszedése előtt az okmányok ellenőrzésére, a jogosultság, az összecszerűség, a fedezet meglétének, az alaki követelmények betartásának érvényesítésére a Dombegyház Nagyközség Önkormányzat a gazdasági vezetője, vagy az általa írásban kijelölt - pénzügyi számviteli szakképesítésű –dolgozói jogosultak.

3. Aláírási jogosultság

A Konyha hatáskörébe tartozó alábbi ügyekben az Intézményvezető és az élelmezésvezető rendelkezik aláírási joggal:

-munkáltató jogkör gyakorlása a Konyha alkalmazásában állók tekintetében
-a Konyha mindennapi működésével kapcsolatos tevékenységek tekintetében (számlák jóváhagyása, áru átvétele, megrendelések)
Akadályoztatásuk -, illetve tartós távollétük esetén a helyettesítéssel megbízott személyek gyakorolják a kiadványozási jogot.
Pénzügyi csoportvezető ellenjegyzés szükséges az alábbi ügyekben:
-a Konyha épületének működtetésével szükséges megrendelések engedélyezéséhez-szerződések, megállapodások jóváhagyásához

3. 1.Bélyegző használata

A Konyha cégszerű aláírásánál az alábbi bélyegzőket kell használni-cégszerű aláíráshoz, pénzfelvételhez, ill. anyagi jellegű kötelezettségvállaláshoz az intézmény nevét tartalmazó kör alakú bélyegzőt

Kör alakú bélyegző:

külső ívén az intézményneve, címe, középen Magyarország címere

Egyéb esetekben az intézmény téglalap alakú bélyegzőjét használja, mely az alábbiakat tartalmazza:

Gondozási Központ Dombegyház Községi Konyha
5836 Dombegyház, Aradi utca 10.
Adószáma:16654835-2-04

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, leltározásról, pótlásáról az intézményvezető, vagy az általa meghatározott személy gondoskodik.

4. Kártérítési kötelezettség:

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A kártérítés mértékét a Munka Törvényéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti előírások alapján kell megállapítani. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolás kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át. A térítési díjak beszedőit teljes kártérítési felelősség terheli az általuk kezelt pénz tekintetében. Amennyiben a Konyhán a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve az irányadó.

5. A helyettesítés rendje:

A Konyhán folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozó távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az élelmezésvezető és az Intézményvezető feladata. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírások rögzítik.

6. Anyagi felelősség:

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

7. A Konyha ügyiratkezelése:

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az Intézményvezető felelős.

8. A kiadványozás rendje:

A Konyhán a kiadványozás az élelmezésvezető feladata.

9. A Konyha gazdálkodásának rendje:

A Konyha gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása –a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevétel –az Intézményvezető feladata. Számláit, bizonylatait Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Pénzügyi Csoportja kezeli és tartja számon.

A Konyha alapidokumentumai

1. Alapidokumentumok:

- Működési Engedély
- Élelmezési Szabályzat
- Gondozási Központ Szakmai Program
- Gondozási Központ SZMSZ

2. A Konyha működésével összefüggő szabályzatok:

A Gondozási Központ működésére vonatkozó összes szabályzat.

III.9. Mini bölcsőde

Az intézmény dolgozóira vonatkozó jogviszonyok:

1992 évi XXXIII. tv. (Kjt). és az 1992. évi XXII. tv. (Mt.)
2012.évi I. törvény A munka törvénykönyvéről

Az intézmény képvisletére jogosult: Intézményvezető

A fenntartói ellenőrzés rendje: Pénzügyi, törvényességi és szakmai ellenőrzés

A feladat ellátását szolgáló ingatlan vagyon:

5836 Dombegyház, Béke utca 37. sz, 194 hrsz. ingatlan bölcsődei funkcióra kialakított része, amelynek tulajdonosa Dombegyház Nagyközség Önkormányzata.

Az intézmény működéséhez rendelkezése bocsátott vagyont nem idegenítheti el, azt biztosítékként nem használhatja, csak az alapfeladatokra fordíthatja.

A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog: Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testület rendelkezik a vagyon felett.

Az intézmény (szakmai egység) alaptevékenysége:

Biztosítja 20 hetestől 3 éves korig a gyermekek napközbeni ellátását. Feladata a dolgozó anyák, valamint a szociálisan és mentálisan intézményes ellátásra szoruló családok gyermekeinek szakszerű nevelése, gondozása. Biztosítja a gyermekek testi és szellemi fejlődését napirend kialakításával és egyénre szabott nevelési módszerek alkalmazásával. Feladata a gyermek korának és táplálkozás-élettani szükségletének megfelelő étrend összeállítása, közétkezés biztosítása. A bölcsődék a terület gyermeknevelés gondozási centrumai, segítik a GYED-en, GYES-en lévő anyákat a gyermeknevelési és gondozási feladatok ellátásában.

Kisegítő tevékenységet nem végez.

A bölcsőde:

Gyermekek napközbeni ellátását biztosít intézmény, nyitvatartási ideje:

Hétfőtől-péntekig, naponta: 6:00-17 óráig.

A bölcsőde kiemelt feladata:

- Napközbeni kisgyermekellátás;
- Gyermekélelmezés szervezése — HACCP program szerinti működés;
Magas színvonalú nevelő- gondozómunka biztosítása az ellátottak számára;
- Szolgáltatások szükség szerinti bővítése, pályázatok készítése.

Részletes feladatok:

- A családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermekek ellátása, minőségi nevelése, gondozása.
- Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- Együttműködik a gyermekvédelem, a szociális és oktatási szféra speciális intézményeivel és egyéb civil szervezetekkel a programja megvalósítása, a családok támogatása, segítése érdekében.

A bölcsőde funkcionális felépítése:

- Férőhelyek száma: maximum 8 fő
- Gondozási egységek száma: 2
- Kiszolgáló egységek: iroda, konyha, akadálymentes mosdó-wc, tisztítószer és játéktároló, dolgozói öltöző mosdóval

Alapellátás: 8 férőhelyen bölcsődei csoportban a dolgozó szülők 20 hetestől 3 éves korú gyermekeinek nevelése, gondozása történik bölcsődei keretek között. A csoport napirendje, szervezési kérdései, nevelési és gondozási gyakorlata, az irányelvekben és módszertani levelekben foglaltak szerint szerveződik.

Élelmezés:

A bölcsőde élelmezéséről az intézmény főzőkonyhája gondoskodik.

A bölcsődébe felvett gyermekek részére a főzés külön étlap alapján, a HACCP szabályainak a betartásával történik.

A tálalókonyha a konyha feladatát a technológiai folyamatok sorrendjében látja el, melynek fázisai: étel átvétele, előkészítése a tálalásra, az ételek adagolása, a fogyasztási helyre való szállítása.

A dolgozók folyamatosan számba veszik a kritikus veszélyességi pontokat, azok kiküszöbölésének lehetőségeit szem előtt tartják, valamint dokumentálják.

A MINI BÖLCSÖDE SZERVEZETE

A bölcsőde története: Bölcsődénk 2024-ben egy csoporttal, 8 gyermekkel az óvoda mellett önálló szakmai egységként kezdi meg működését. Az intézményben 1 fő kisgyermeknevelő és 2 fő dolgozik.

Babakocsi tároló, orvosi szoba, só szoba is segíti az eredményes működést. Az épületben minden feltétel adott a minőségi munkavégzéshez.

Az intézmény (szakmai egység) szervezeti tagozódása:

- a) Az intézmény vezetése
- b) Gyermekellátó egység

Az intézményvezetés szervezeti tagozódása

Az intézményvezető: magasabb vezető beosztású egyszemélyi felelős vezető.

A gyermekellátás egysége

Kisgyermeknevelő (szakmai vezető)

Kiszolgáló egységek

Bölcsődei dajkák

Helyettesítési rend

Az intézmény vezetőjét hiányzása esetén a magasabb képesítésű kisgyermeknevelő helyettesíti, hosszabb idejű hiányzás esetén megbízásos jogviszonyban. A kisgyermeknevelők egymást helyettesítik, illetve akadályoztatásuk esetén az intézményvezető is helyettesít a bölcsődei csoportban.

SZERVEZETI ALAPELVEK

- A bölcsőde olyan közszolgáltató közintézmény, amely az alapellátás keretében, alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

- Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 életének betöltéséig, illetve annak az évnek december 31 -ig vehető fel, amelyben a gyermek a 3. életévét betölti.

Ha a gyermek 3 életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi alapján, még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható, 4 életének betöltését követő augusztus 31-ig.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:

- körzeti védőnő
- házi gyermekorvos vagy háziorvos
- a szociális, illetve családgondozó
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődei felvételeket az intézményvezető koordinálja.

A bölcsőde felvételi rendje:

A bölcsődébe való felvételi kérelmet írásban kell benyújtani a Gondozási Központ Intézményvezetőjénél, aki a kisgyermeknevelő véleményének kikérésével dönt a bölcsődei felvétellel kapcsolatban, a mini bölcsőde szakmai programjában meghatározott szabályok figyelembevételével.

(1997.évi törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján).

Folyamatosan működő napos bölcsőde, napi 10-11 órás nyitvatartási idővel, legalább 3 héten át tartó összefüggő nyári szünettel.

A nevelési- gondozási munkát szakképzett kisgyermeknevelő végzi, akinek közalkalmazotti jogviszonyára az 1992.évi XXXIII. törvény és az 1992. évi XXII. törvény és az ezt módosító rendeletek, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szerinti képesítési előírások alkalmazandók.

A kisgyermeknevelőknek továbbképzésen kell részt venni. (8/2000. (V.11.04.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról, 9/2000 (V.11.04.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról).

A BÖLCSŐDEI NEVELÉSBEN - GONDOZÁSBAN RÉSZTVEVŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:

1. A gondozott gyermekek joga, hogy:

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

2. A szülő joga, hogy:

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról,
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit,
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket,
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat,
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől,
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban,
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

3. A kisgyermeknevelő joga, hogy

- 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, 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.

4. A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg,
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait,
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje,
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét,
- teljesítse az elsődleges szocializáció hiányosságaiból rá háruló korrekciós funkciókat,
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait,
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit,
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végzi

Tilos a gyermek megalázása, testi fenyegetése, etnikai és hátrányos megkülönböztetése.

MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

Gyermekcsoport létszáma: maximum 8 fő

(A bölcsődébe felvehető gyermekek létszámát a működési engedély határozza meg.)

Alkalmazottak létszáma:

- 1 fő kisgyermeknevelő
- 2 fő dajka

1. A gyermekek egészséges fejlődéséhez fontos:

- játszóudvar / levegőztetés — játéktevékenység, alvás
- a jól felszerelt csoportszoba, fürdőszoba.

2. A gondozási egység

A bölcsődei nevelés- gondozás minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai alapján kerültek kialakításra.

Berendezése a gyermekek egészséges pszichoszomatikus fejlődését szolgálja. A csoportszoba berendezése korcsoportonként változik a gyermekek korának, fejlettségének megfelelően. (bútorokkal, játékokkal, dramatikus sarokkal). Optimális mennyiségű és minőségű bútort,

játékot és felszerelést kell biztosítani a gyermekek napi tevékenységéhez.

3. A gyermekek textiliája:

A gyermekek napközben saját otthoni ruhájukban vagy bölcsődeiben tartózkodhatnak, a váltóruhák a gyermekek szekrényében.

Az otthoni ruhák tisztántartásáról a szülők gondoskodnak. A bölcsőde rendelkezik, a minimál követelményekben előírt gyermektextília 25%-val, melyet szükség esetén használ a gyermekeknél.

NEVELÉSI- GONDOZÁSI KÉRDÉSEK

A nevelés-gondozás elválaszthatatlan egymástól, mely a gyermek testi és lelki szükségleteinek kielégítését jelenti, a fejlődés és a kiegyensúlyozott állapot biztosítása érdekében.

A NEVELÉS ALAPELVEI:

- A családi nevelés elsődlegességének tisztelete
- A gyermeki személyiség tiszteletének elve
- A nevelés és gondozás egységének elve
- Az egyéni bánásmód elve
- A biztonság és stabilitás elve
- Az aktivitás és önállóvá válás segítésének elve
- Az egységes nevelő hatások elve

A nevelő- gondozó munka célja:

A gyermekek egészséges testi és lelki szükségletének kielégítése, fejlesztése a gyermekközpontú, empátikus, családi környezetben.

A bölcsődei nevelés- gondozás főbb helyzetei:

Gondozás:

Belsőleges interakciós helyzet kisgyermeknevelő-gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek (primer) kielégítése, amely a szociális kompetencia kialakításának feltétele. (hely, idő, lehetőség biztosítása a gyermek számára.

Játék:

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége a játék, amely elősegíti a világ megismerését, a testi, az értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi fejlődését.

A játék támogatásával, a feltételek biztosításával, az együttműködéssel elősegíti a kisgyermeknevelő a nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitásának fejlődését.

A nevelés - gondozás feladatai az alábbi területen valósulnak meg:

Egészségfejlesztés, gondozás — önellátás alakítása.

- Egyéni és közösségi szocializáció, érzelmi és mentális nevelés biztosítása.
- Megismerési folyamatok fejlődésének segítése — érzékelés, észlelés.

- Problémamegoldó helyzetek gyakorlása, gyermeki kezdeményezések, tanulási folyamatok támogatása

A fenti feladatokat részletesen a csoport nevelési-gondozási programja tartalmazza.

A bölcsődei élet megszervezésének elvei:

- kapcsolattartás a szülőkkel — bölcsődei adaptáció, napi beszélgetések, szülőcsoportos és egyéni beszélgetések, szülői értekezlet az új gyermekek részére, különböző tájékoztatók
- a napirend a gyermekcsoportban a napi tevékenység keretét adja, tekintettel van a gyermekek létszámára, fejlődésére, korára
- játéktevékenység — nevelési feladatok — bölcsődénkben a gyermekek tevékenységük nagy részét játékkal töltik, mely alapja a mozgás, értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi fejlődésüknek, a világ megismerésének.

A nevelés eredményessége:

Optimális személyi és tárgyi feltételek megléte, megfelelő kapcsolatépítés a nevelt — gondozott gyermekekkel és a szolgáltatásokat igénybe vevő családokkal.

Az Országos Nevelési Gondozási Alapprogram és a bölcsőde Szakmai Programja alapján elkészített intézményi program és a csoport saját nevelési programja, melyet a gyermekek kreatív tevékenységének és fejlődésének támogatását szolgálja, melyben a részvétel a gyermekek részéről önkéntes.

Hangsúlyozottan szükséges a nagymozgás, finommotorika, a kognitív funkciók, valamint az érzelmi élet fejlesztésére fókuszálni.

A nevelői- gondozói programot csak a Szülői Szervezet és a családok közös és folyamatos együttműködésével tudjuk megvalósítani.

A nevelés módszerei és eszközei:

Előnybe részesülnek az elismerő, megerősítő, támogató módszerek; a dicséret, hogy a gyermekek kreativitásának, önbizalmának fejlődését elősegítsék.

Minden helyzetben kerülendő a gyermekek személyiségfejlődését kórosan befolyásoló módszerek alkalmazása. (Tilos a gyermekek bántása, testi fenyegetése, megségyenítése, összehasonlító véleményezése stb.)

A nevelés helyzetei: a gondozás / étkezés, tisztázás, szobatisztaságra nevelés, öltöztetés, altatás / és nevelés - játékterületek.

Az intézmény szervezeti egységeinek szakmai együttműködése:

Mivel a két intézménytípus egymás mellett működik, a kapcsolattartás az óvoda és a bölcsőde között napi szintű.

Közös programok, ünnepek segítik az adaptáció folyamatát.

Szakmai egyeztetések, közös továbbképzések, értekezletek biztosítják a magas színvonalú együttműködést az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők között.

A BÖLCSŐDE EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

Takarítás:

A folyamatos takarítás biztosítja az intézmény tisztaságát.

Napi, heti, havi takarítások, fertőtlenítések biztosítják az épület, a berendezés, felszerelési tárgyak tisztántartását.

Takarítás a gyermekek érkezése előtt vagy távozás után történjen. Napközben azok a helyiségek takaríthatók, ahol a gyermekek nem tartózkodnak.

A tisztító és fertőtlenítő szereket a munkaköri előírásoknak megfelelően kell alkalmazni, melyet az ÁNTSZ engedélyez.

A takarítói tevékenységet munkaköri leírás alapján a dajka végez.

Az ételmezés:

A bölcsődében egyféle ételmezés történik. Az ételallergiával küzdő gyermekeknek is biztosítunk szükségleteinek megfelelő ételmet, amennyiben a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Az ételmezési tevékenység irányítását, az intézményvezető végzi, az előkészítési, tálalási tevékenységet a konyhában dolgozó szakácsok.

A tálalókonyha HACCP rendszer szerint működik, melyet az intézményvezető, valamint a bölcsődei gyermekorvos ellenőriz, és szükség esetén módosítja a folyamatot. (HACCP dokumentumok és eljárások a tálalókonyhán találhatóak.) A tálaló konyhát és a hozzá tartozó mellékhelyiségeket évente meszolni kell.

Az intézmény egyéb helyiségeit a minimál követelményekben meghatározottak szerint szükséges festeni.

A helyiségek levegőjének higiéniája:

A szobák hőmérséklete 20-22 Celsius fok, a fürdőszobáké 22-24 Celsius fok.

Folyamatos szellőztetésről gondoskodni kell, vigyázva arra, hogy a bent tartózkodó gyermekek ne kerüljenek huzat térbe. A légkondicionáló berendezés csak a gyermekek kint tartózkodása alatt használható. Karbantartásáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni. /részletes szabályozás a Hőség és UV riadó tervben-klímaberendezés használata címszó alatt/

Dohányozni az intézmény területén tilos!

Szennyes ruha kezelése:

A szennyes gyermekruhák tárolása a részlegen badellákban történik, a pelenkáké szintén. (szennyes ruha, széketes, vizeletes) Szállítás zárt badellákban, a dajka feladata.

Az intézményben a gyermektörölközők és az ágyvédő huzatok mosása történik.

Egészségvédelmi előírások a dolgozók számára:

Egészségügyi könyvvel, érvényes vizsgálatokkal kell rendelkeznie minden dolgozónak. Nyilatkozatot kell valamennyi munkatársnak tenni az egészségügyi állapotáról (fertőző betegség, hasmenés), amennyiben az előbbi problémák előfordulnak köteles jelenteni vezetőjének.

A dolgozók alkalmassági vizsgálaton kötelesek megjelenni, melyet évente az intézmény Foglalkoztatás Egészségügyi orvosa végzi és dokumentálja.

Az egészségügyi vizsgálatokra vonatkozó dokumentumok az intézményvezetőnél találhatóak.

Bölcsődés gyermekek egészségvédelme:

Cél:

- a jó egészségi állapot biztosítása
- higiénés szokások kialakítása
- betegségek távoltartása
- edzett, jó fejlődő gyermekek nevelése

Szociális helyzettől, rászorultságtól függően gondoskodik a bölcsőde a gyermekek fürdetéséről, tisztántartásáról. A nem megfelelően ápolt gyermekeket a kisgyermeknevelők kötelessége megfürösztetni és megfelelően tisztán tartani.

A betegségek megelőzése érdekében biztosítani kell:

- a megfelelő időtartamú szabadlevegőn való tartózkodást, a gyermekek táplálkozás élettani szükségleteinek megfelelő táplálást, az egészséges és támogató nevelői környezetet, a fejlődésük támogatását.

A gyermekek táplálkozásának egészségvédelmi előírásai:

Külön étrendet kell biztosítani a gyermekek korának, fejlettségének és táplálkozásélettani szükségleteinek, tápláléktűréseinek megfelelően. (Mennyiségek és előírások az egészséges gyermekek táplálkozása c. kiadvány) Egyéni táplálás, nyugodt étkezési körülmények biztosítása szükséges.

A gyermekek étkezési eszközeit a felnőttektől el kell különíteni. A gyermekek edényei a gyermekcsoportban helyezendők el, zárt szekrényben.

A főzéshez szükséges nyersanyagokat és technikákat külön szakmai előírások tartalmazzák.

A gondozottak nyersanyagkiszabását külön kell végezni, egészséges és korszerű konyhatechnikai eljárásokat kell alkalmazni.

MUNKÁLTATÓI JOGOK

A munkáltatói jogkör gyakorlója a Gondozási Központ Dombegyház intézményvezetője.

A beosztottak képesítési előírásai:

Kisgyermeknevelő:

- csecsemő- és kisgyermeknevelő (BÁ),
- bölcsődei szakgondozó (OKJ),
- csecsemő- és kisgyermekgondozó (OKJ),
- csecsemő- és kisgyermeknevelő-gondozó (OKJ),
- csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ),
- kisgyermekgondozó, -nevelő (OKJ)
- csecsemő- és kisgyermeknevelő asszisztens (FORSZ)
- csecsemő- és gyermekgondozó (OKJ) ■ vagy ezen képesítések valamelyikével rendelkező: védőnő, szakoktató, pedagógus szakképzettségű személy, felsőfokú szociális szakképzettségű személy

Bölcsődei dajka:

- a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam

Egyéb bölcsődei alkalmazottak képesítési követelményei: orvos

Az intézményben újonnan felvett dolgozóktól a vonatkozó jogszabályok alapján erkölcsi bizonyítvány kérhető. A bölcsődébe régóta közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóktól probléma esetén szintén erkölcsi bizonyítvány kérhető.

A gyermekekkel foglalkozó szakdolgozóknak nyilatkozatot kell tenni, nem állnak fenn velük szemben a Gyvt. 15 S-nak (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok.

A közalkalmazotti jogviszony létesítését, módosítását az intézményvezető végzi.
Az intézmény vezetőjének a kinevezését pályázat útján önkormányzati döntés alapján 5 éves időtartamra határozzák meg.

A közalkalmazotti munkaviszony létesítésére, alkalmazásra, felmentésre stb. az 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) és egyes elemeire az 1992. évi XXII. törvény (Mtv.) a mérvadó.

Munkahelyi jelenlét nyilvántartása:

A beosztás tervezetét legalább egy hétre előre az intézmény vezetője készíti.

A dolgozók kötelesek a munkában töltött idejüket a jelenléti ívbe naponta bevezetni.

Az intézmény vezetője havonta jelentést készít a munkából való távolmaradásról (betegállomány, szabadság) valamint a dolgozók havi keletkezett egyéb juttatásait (pótlékok), és tovább küldi a Bér- és munkaügyi osztály részére, aki rögzíti a KIRA rendszerben.

A szabadság megállapítása és kiadása:

A szabadságok megállapítása az 1992. évi XXXIII. (Kjt.) előírásai alapján történik.

Kötelezően ledolgozandó munkaidő:

A bölcsődében minden dolgozónak heti 40 órás a munkaideje.

A csoportban dolgozó kisgyermeknevelőnek naponta 7 órát kell a gyermekcsoportban eltölteni, a fennmaradó 1 órát a bölcsődében vagy otthoni körülmények között kell ledolgoznia, készítheti a gyermekekről kötelezően előírt adminisztrációt, vagy készülhet nevelési eszközök készítésével a programok kivitelezésére. Ezt az időt kell felhasználni a családlátogatásra, a szülői értekezletre, az egyéni beszélgetésre.

A közalkalmazottak bére a Kjt. előírása alapján szervezett.

A BÖLCSŐDEI DOLGOZÓK ALAPVETŐ MUNKAKÖRI FELADATAI

A/ Intézményvezető feladata:

Az intézmény élén az intézményvezető áll, aki az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Megteremti a bölcsőde működési, személyi és tárgyi feltételeit, kialakítja a bölcsőde házirendjét.

Kizárólagos hatáskörébe tartozik:

Az intézmény képviselése

- A kisgyermeknevelők feletti teljes munkáltatói jogkör gyakorlása
- A gondozó-nevelő munkát segítők alkalmazása

Fegyelmi felelősségre vonás

- A közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- Az intézmény egészére vonatkozó kötelezettségvállalás - Kiadványozás

Feladatköre és felelőssége:

- Intézmény szakszerű és törvényes működése
- Takarékos gazdálkodás, bölcsőde kihasználtságának biztosítása.
- Bölcsőde ellenőrzése
- Gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátása, kapcsolattartás a társszervekkel
- Nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése
- Gyermekbalesetek megelőzése, karbantartás, felújítás, tatarozás szervezése.

- Gyermek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése
- kisgyermeknevelői továbbképzésének megszervezése
- Értekezletek és alkalmazotti értekezletek előkészítése, vezetése
- Döntések (állásfoglalások) végrehajtásának megszervezése
- Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak ellátását
- Személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- Együttműködés a szülői szervezettel és a munkahelyi érdekképviseléssel
- Jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása

Kapcsolatot tart a működtetővel, a szakmai irányítást végzőkkel, az egészségügyi szakfelüggyel.

B/ Kisgyermeknevelő:

Az intézményvezető irányításával dolgozik.

Figyelembe veszik az orvos útmutatását.

Feladataik:

- Szakszerű munkával elősegíti, és folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek testi és szellemi fejlődését.
- Gondoskodik folyamatosan a gyermekek életkorának megfelelő tárgyi környezet alakításáról. Sérült bútorokat, játékokat eltávolítják a csoportból, és egyben jelzi ezeket az intézményvezetőnek.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat (csoportnapló, üzenőfüzet, fejlődési napló, napirend, nevelési program, egyéni és csoportos fejlesztési program, faliújság cikkek). Munkája befejeztével szóban és írásban beszámol munkatársának a csoportban törtétekről.
- Szülőkkel szimmetrikus kapcsolatot épít, rendszeresen beszámol a gyermekekkel kapcsolatos napi eseményekről. A szülőkkel együttműködve beszoktatási és családlátogatási tervet készít „saját” gyermekeinél és azt lebonyolítja. Részt vesz a szülői értekezleteken és azt csoportjában megtartja beszélgetőcsoportos formában évente legalább 3 alkalommal.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, a megfelelő öltöztetésről, felügyeletéről az udvaron történő játék alkalmával.
- Betartja a higiénés követelményeket, megelőzi tevékenységével a fertőzéseket (gyakori fertőtlenítés, kézmosás, környezet tisztán tartása stb.).
- Ha egy gyermek megbetegszik, azt jelzi az intézményvezetőnek, és a szülőnek, megmutatja a bölcsőde orvosának lehetőség szerint. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi vizsgálatnál.
- Gyermekbaleset esetén azonnal jelentést tesz a vezetőnek, értesíti és tájékoztatja a szülőt. Amennyiben a szülő nem ér rá gyermekét orvoshoz vinni, kisgyermeknevelője teszi azt meg.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzésen, részvételi kötelezettsége a vonatkozó rendeletek alapján történik.
- Napirendet és nevelési programot készít a csoportjában és azt folyamatosan megvalósítja a gyermekekkel.
- Színvonalasan végzi a gyermekek nevelését- gondozását, fejlesztését a nevelési program és a fejlesztési programok alapján.
- Vezeti a gyermekekről a megfelelő dokumentációt. (csoportnapló, fejlődési napló, napirend, üzenőfüzet, értékelése, megfigyelések)
- Felelősséggel tartozik a csoportjában lévő gyermekek fejlődéséért, testi épségéért.

- Munkaideje heti 40 óra.
- Munkaideje a csoportban napi 7 óra.
- A csoportban le nem dolgozott időt otthon adminisztrációra, nevelési eszközök kivitelezésére, családlátogatásra, szülői értekezletre használja fel.
- Szabadsága: alapszabadság, valamint oktató, nevelői pótszabadságból áll.

SPECIÁLIS SZAKEMBEREK

Bölcsődeorvos:

Bölcsődénkben heti 1 órában gyermekorvos látja el a kötelező bölcsőde orvosi feladatokat. Elvégzi a kötelező szűrővizsgálatokat, státuszvizsgálatokat és adminisztrálja azokat.

Dajka feladata a bölcsőde helyiségeinek tisztántartása, előírás szerinti fertőtlenítés. A gyermekek neveléséhez- gondozásához szükséges eszközök előkészítése, (étkezés, altatás) a játszóudvaron a gyermekek fogadása, szennyes edények szállítása. Mosodai tevékenységbe szükség szerint besegít.

A VEZETÉST SEGÍTŐ FÓRUMOK

Értekezletek:

- Összmunkatársi értekezlet — évente egyszer vagy aktuálisan
- Vezetői értekezlet- évente több alkalommal melyre a Szülői Szervezet képviselője is meghívást kap a napirendtől függően.

Érdekképviselő

Bölcsődénkben érdekképviselői fórumként a Szülői Szervezet működik az ellátásban részesülők érdekvédelmének biztosítására.

A Szülői Szervezet szavazati jogú tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői (4 fő)
- bölcsődei dolgozók képviselője
- az intézmény fenntartójának képviselője

A Szülői Szervezetben a szülőket képviselő 4 főt az első szülői megbeszélésen választják a szülők maguk közül. A fenntartó képviselőjét Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete delegálja.

A választott képviselő közzéteszi az elérhetőségét a szülők és az intézmény vezetősége számára. A kapcsolattartás személyesen és e-mailben is történhet.

Évente két alkalommal a Szülői Szervezet ülést tart, melyről jegyzőkönyv készül. Döntést igénylő ügyekben, illetve probléma esetén a Szülői Szervezet több alkalommal is összehívható. A Szülői Szervezet való meghívót a Szülői Szervezet vezetője kiküldi a tagoknak az ülés előtt 8 nappal. Sürgős döntést igénylő ügyekben rövidebb időn belül is összeülhet a Szülői Szervezet.

Feladatai:

- képviseli a bölcsődét használók érdekeit - az intézmény vezetőjénél véleményt nyilvánít a gyermekeket érintő ügyekben - megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat, a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt. - tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más, lehetséges módjáról.
- 15 napon belül kivizsgálja a panaszt és értesítést küld a vizsgálat eredményéről. - intézkedést kezdeményez a fenntartónál, gyermekjogi képviselőnél, vagy más hatáskörrel rendelkező szervnél - Véleményezi és elfogadja a házirendet.
- javaslatot tesz az intézményben végzett szolgáltatások tervezéséhez, működtetéséhez, valamint az ebből származó bevételek felhasználásához.
- A család-bölcsőde együttműködését szolgáló rendezvényeket a bölcsődevezetéssel szervezi.
- Szervezi és aktivizálja a szülőket a bölcsődei programok támogatására.
- Kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, együttműködik az óvodai szülői szervezettel

A Bölcsőde nyáron 3 hétig zárva tart, ekkor történik az épület karbantartása, festése, felújítása, nagytakarítás és a dolgozók szabadságának kiadása.

IV. INTÉZMÉNY VEZETÉSE

A Gondozási Központot szakmailag **intézményvezető** irányítja, egyszemélyi felelős vezetéssel.

IV.1. Intézményvezető

- Az intézményvezető, egy személyben felelős az intézmény jogszabályokban meghatározott működéséért, az intézményi munkáért, valamint a gazdasági tevékenységért.
- Az intézményvezető feladatkörében gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- Biztosítja a korszerű, magas színvonalú gondozás megvalósítását.
- Tanulmányozza az új módszereket, figyelemmel kíséri és intézkedéseivel segíti az ellátottaknak a közösségbe való beilleszkedését.
- Értékeli az intézmény mutatóit költségvetés tekintetében.
- Gondoskodik a munkavédelmi előírások betartásáról.
- Elkészíti az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint az egyéb hatályos jogszabályokban előírt szabályzatokat.
- Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a napi munkát.
- Ellenőrzi a szervezeti egységek működését és a munkamegosztást, az SZMSZ-ben foglaltak megtartását, a munkafegyelem, az etikai követelmények betartását.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását, és ennek alapján intézkedik.
- Kapcsolatot tart az egészségügyi intézményekkel, az ellátottak hozzátartozóival.
- A fenntartó által megállapított intézményi térítési díj figyelembevételével megállapítja, illetve felülvizsgálja az ellátott rendszeres havi jövedelméből fizetendő intézményi, illetve személyi térítési díjat.
- Ellátja a jogosultak érdekvédelmével kapcsolatos teendőket.
- Megállapítja az Érdekvédelmi Fórum működésének részletes szabályait és biztosítja a Fórum működéséhez szükséges feltételeket.

- Az intézményvezető feladatait a fenntartó szerv által meghatározott munkaköri leírás alapján végzi.

Az intézményvezető felelős:

- az intézmény szakmai működéséért
- az intézményre vonatkozó szabályok megtartásáért
- az intézmény személyügyi feladatainak irányításáért
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeinek megfelelő ellátásáért
- feladatai ellátásához az intézmény használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért, használatáért
- az intézmény gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak hitelességeért a fenntartó, a finanszírozó és egyéb országos hatáskörű szervek (KSH, ÁNTSZ stb.) felé
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában az intézeti szabályzatok kiadásáért

Kizárólagosan a feladatkörébe tartozik:

- az intézmény működéséről jelentés készítése a felügyeleti szervek részére
- munkáltatói jogok gyakorlása
- munkavédelmi, tűzvédelmi feladatokkal kapcsolatos intézkedések kiadása
- kapcsolattartás a felsőbb szervekkel és az intézmény képviselője

IV.2. Az intézmény gondozást végző szakmai munkakörei

IV.2.1. Ápoló, gondozó (bentlakásos ellátás)

Feladatát önállóan végzi.

Feladatai: a gondozás rá háruló feladatainak végzése

Ezen belül:

- a kulturált környezet, higiénés rend kialakítása, lakószobák otthonossá tétele, a lakók étkezési- és magatartási kultúrájának kialakítása, szinten tartása
- az élelmezéssel kapcsolatos ápolói feladatok elvégzése
- az ellátottak ruházata, valamint ágynemű cseréje
- az ellátottak testi ápolása
- az orvos által elrendelt terápiás kezelések végzése
- az orvos utasítása szerinti injekciózás, gyógyszerelés
- az egyéni és csoportos foglalkoztatásban való részvétel, csoportos foglalkoztatás vezetése
- az ellátottak állandó megfigyelése, az észlelt változások jelentése szóban és írásban
- az ellátottak interperszonális és társadalmi kapcsolatainak segítése
- a gondozási, ápolási, gyógyszerelési dokumentáció vezetése

IV.2.2. Diétás nővér

Idősek számára megfelelő, szükség szerint diétás étrendet biztosít.

IV.2.3. Gondozó (Házi segítségnyújtás)

Otthonukban látják el az arra rászoruló ellátást igénybe vevőket.

IV.2.4. Szociális asszisztens (kapcsolt munkakör)

Az étkeztetés alapellátás szakmai, adminisztratív feladatait végzi, valamint házi pénztár kezelőként beszedi az ellátottaktól az étkezés térítési díját.

IV.2.5. Terápiás munkatárs (kapcsolt munkakör)

- foglalkoztatási tervet készít
- az ellátottak részére biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, programokat szervez
- ellátja és biztosítja a foglalkoztatás felügyeletét
- a foglalkoztatás érdekében kapcsolatot tart különféle szervezetekkel (intézmények, egyházak, civil szervezet, stb)
- figyelemmel kíséri az ellátottak szociális helyzetét, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez, elősegíti érdekeik érvényesítését
- vezeti az ellátottak személyi nyilvántartását, közreműködik az ellátottak hivatali ügyeinek intézésében
- segíti az ellátottak és családtagjaik kapcsolatait
- aktívan részt vesz az ellátottak érdekvédelmében
- végzi a mentálhigiénés ellátással kapcsolatos feladatokat
- munkája során gondoskodik, hogy az ellátottak személyre szabott bánásmódban részesüljenek
- biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit
- biztosítja az ellátott családi és társadalmi kapcsolatait fenntartásának feltételeit
- elősegíti az ellátott hitelet gyakorlásának feltételeit
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek társas kapcsolatainak kialakulását és működését
- mindent megtesz az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitás fenntartásának, megőrzésének érdekében

IV.2.6. Fogorvos

Fogászati alapellátást végez.

IV.2.7. Fogászati asszisztens

Fogorvosi rendelőben teljeskörű asszisztenciát biztosít (műszerek előkészítése, adminisztráció, beavatkozások alatti segédkezés).

IV.2.8. Háziorvosi asszisztens

Az ellátást az orvos felügyelete mellett végzi.

IV.2.9. Élelmezésvezető

Az étkeztetési feladatok vezetése, irányítása, az étel megfelelő adagszámban és alkalommal való elkészítésének irányítása.

IV.2.10. Szakács

Az élelmezésvezető irányítása mellett, a megfelelő adagszámban és alkalommal – a higiénés és egyéb előírások betartásával – az ételek elkészítésében és kiszolgálásában való részvétel.

IV.2.11. Kisgyermeknevelő

A Mini bölcsődébe járó gyermekek ellátása, gondozása, szakmai feladatok ellátása.

IV.2.12. Bölcsődei dajka

A kisgyermeknevelő munkájának segítése.

IV.2.13. Háziorvos

Háziorvosi alapellátást végez

V. INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

Vezetést segítő tanácsadó szervek

Az intézmény működésének fontos feltétele a munkahelyi demokrácia érvényesülése és állandó fejlesztése. Nélkülözhetetlen az ellátottak és a dolgozók rendszeres tájékoztatása az intézmény működéséről.

A dolgozóktól szükséges kikérni véleményüket az intézmény működését érintő fontosabb döntések előtt.

A dolgozókkal való tanácskozás alapvető formái:

V.1. Munkaértekezlet

V.2. Havi esetmegbeszélő értekezlet

V.3. Eseti dolgozói megbeszélés

V.1. Munkaértekezlet

A közvetlen demokrácia érvényesülés érdekében az intézmény vezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart.

Az értekezletet az intézmény vezetője hívja össze és vezeti.

Az értekezletre meg kell hívni:

- az intézmény valamennyi dolgozóját
- az értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni és azt meg kell őrizni

Az olyan jellegű kérdést, amire az intézmény vezetője az értekezleten nem adott választ, 8 napon belül, írásban kell megválaszolni.

V.2. Havi esetmegbeszélő értekezlet

A szakmai munka színvonala és az ellátottak megfelelő gondozása érdekében az intézmény vezetője havonta esetmegbeszélő értekezletet és továbbképzést tart. Az értekezletről feljegyzést kell készíteni és azt meg kell őrizni.

V.3. Eseti dolgozói megbeszélés

Munkavégzés közben adódó problémák azonnali megbeszélése, melyek nem tűnnek halasztást pl. akut ápolási-gondozási problémák, mentális problémák ellátottak és dolgozók tekintetében is. Sérelmek megbeszélése, viták tisztázása.

V.4. Lakógyűlés

Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről.

Egy alkalommal az intézmény vezetője meghívja a fenntartó önkormányzat képviselőjében a polgármestert, aki az éves költségvetés alakulásáról, az önkormányzat terveiről és az idős embereket érintő minden kérdéssel tájékoztatja az ellátottakat.

A lakógyűlésen az intézmény lakói kifejezhetik véleményüket, javaslattal élhetnek az intézményt érintő bármely kérdésben.

V.5. Érdekképviselési Fórum

Az SZMSZ 1. sz. melléklete részletezi a Fórum működésének szabályait.

VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VI.1. Aláírási jogosultságok

Aláírásoknál a következő szabályokat kell betartani:

Intézményi hatáskörben az intézményvezető jogosult aláírásra.

Aláírás esetén az aláírás alatt az aláíró nevét és beosztását gépelve kell feltüntetni.

VI.2. Képviselési jogok

Felügyeleti szerv esetén

Szakmai kérdésekben az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy, az intézményre vonatkozó pénzügyi jogszabályokban a fenntartó jár el, valamint a polgári törvénykönyvben meghatározott képviselését a fenntartó látja el.

Média előtt (sajtó, rádió, TV)

Az intézmény vezetője, illetve az általa megbízott személy.

VI.3. Munkáltatói jogok

Munkáltatói jogkör gyakorlója	Intézményvezető
-------------------------------	-----------------

Az intézmény dolgozói részére az intézményvezető adhat utasítást.

A munka folyamatosságának biztosításáért a szervezeti egységek képviselői felelősek.

VI.4. Belföldi kiküldetések engedélyezése

Belföldi kiküldetésnél az intézményvezető az engedélyező.

VI.5. Kötelezettségvállalási, érvényesítési és utalványozási jogkörök

Intézményvezető jogosult.

VII. INTÉZMÉNY SZABÁLYALKOTÁSÁNAK RENDJE

VII.1. Fogalmi meghatározások

Szabályzat, amit az intézményvezető ad ki olyan céllal és tartalommal, hogy az az intézmény működésének egy összetettebb területét vagy folyamatát hosszú távon keretbe foglalja, meghatározva a résztvevőket, feladataikat, kötelezettségeiket, jogaikat.

Utasítás, az intézményvezető által kiadott, csak egy egészen szűk területhez vagy egyetlen folyamathoz, illetve eseményhez kapcsolódó szabályozást valósít meg. Általában időbeli hatálya is korlátozott.

VII.2. A szabályzatok készítésének, karbantartásának rendje

Az SZMSZ-t az intézmény minden szervezeti egysége megkapja. Főbb rendelkezéseit, munkaértekezleteken kell ismertetni. A Szabályzat ismerete minden dolgozó munkaköri kötelessége, erről az intézményvezető köteles gondoskodni.

Egy erre a célra vezetett nyilvántartásban a munkavállaló aláírásával köteles igazolni, hogy az előírásokat megismerte és tudomásul veszi, hogy ezek betartása számára kötelező.

A belső szabályzatok érvényességét (aktualitását) naprakészen meg kell őrizni.

A szervezeti egységek képviselői a szükséges módosításokra folyamatosan kötelesek az intézmény vezetőjének javaslatot tenni.

VII.3. Az intézményvezető és a fenntartó által kiadott intézményi szabályzatok

Szervezeti és Működési Szabályzat melybe a következő szabályzatok tartoznak

- Érdekképviselői Fórum működési szabályzata
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Veszélyes hulladék kezelési szabályzata
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Feleslegessé vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata
- Gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendje
- Vagyongvédelmi szabályzat
- Számviteli politika
- Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
- Kiküldetési szabályzat
- Vezetékes- és mobiltelefon-használati szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Reprezentációs kiadások szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat
- Gazdálkodási szabályzata

- Intézményvezető megnevezése

Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy a hierarchiában magasabb fokon álló szabályzattal, utasítással ellentétes rendelkezéseket.

Az SZMSZ-nek és mellékleteinek, közzétett szabályzatainak tartalmáról, azok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokban foglaltakat az intézmény minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani.

A vezetői, eseti utasítások megjelenési formája általában szóbeli (a feladat jellegéből adódóan írásbeli) – az adott munkavégzésre vonatkozó utasítás tartalmának, határ idejének, felelősenek meghatározásával.

VIII. MŰKÖDÉSI RÉSZ

VIII.1. Munkatársak, munkaköri leírások

Az intézmény munkatársainak tevékenysége egy-egy munkakörre, ill. szükség esetén több munkakörre szól.

A különböző munkaterületek közötti összhang biztosításáról az egyes dolgozók és az egész intézmény viszonylatában az intézményvezető gondoskodik.

Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Ennek elkészítése az intézményvezető kötelessége.

A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell íratni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Az intézmény dolgozóinak munkarendjét havonta az intézményvezető készíti el.

Bentlakásos Idősek Otthona

Két műszakos (12 órás) munkarendben dolgoznak, szükség esetén 8 órás munkarendbe beoszthatók az intézményvezető döntése alapján

Ápoló-gondozók:

Nappal: 05.40–18.00-ig

Éjszaka: 17.40–06.00-ig

Takarítónők:

06.40–17.00-ig

Házi segítségnyújtás

Házi gondozók 08.00-16.30.-ig, 07.00-15.30-ig, illetve az ellátottak igényeihez igazítva
Gondozó (vezetői feladatokkal megbízva): 07.30-16.00

Étkeztetés (kapcsolt munkakör)

Szociális asszisztens 07.30-16.00-ig

Főzőkonyha

Élelmezésvezető, szakácsok 06.10–14.30-ig /Étkeztetés: 11.00–14.00 óráig/

Fogorvos (rendelési idő):

Hétfő	12:30-tól 18:30-ig
Kedd	8:00-tól 14:00-ig
Szerda	Nincs rendelés
Csütörtök	12:30-tól 19:00-ig
Péntek (Iskola Fogászat)	8:00-tól 12:00-ig

I. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) rendelési idő

Hétfő	08:00-12:00
Kedd	08:00-12:00
Szerda	09:00-13:00
Csütörtök	09:00-13:00
Péntek	09:00-13:00

A rendelési idő után 16 óráig rendelkezésre állási idő.

II. számú Háziorvosi szolgálat (vegyes körzet) rendelési idő

Hétfő	08:00-12:00
Kedd	08:00-12:00
Szerda	08:00-12:00
Csütörtök	08:00-12:00
Péntek	08:00-12:00

A rendelési idő után 16 óráig rendelkezésre állási idő.

Mini Bölcsőde

Hétköznapi: 6:00-17:00

Mintavételi hely

Rendelési idő:

Hétfő	Nincs rendelés
Kedd	6:30-8:30-ig
Szerda	Nincs rendelés
Csütörtök	Nincs rendelés
Péntek	Nincs rendelés

VIII.2. Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak együttműködése

Az intézmény szervezeti egységei és dolgozói egymással alá- és fölérendeltségi, illetve mellérendeltségen alapuló munkakapcsolatban állnak.

Az alá- és fölérendeltségi kapcsolat az utasítás jogát, a mellérendeltségi kapcsolat a kölcsönös együttműködés kötelezettségét jelenti.

A dolgozók munkakapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg és a munkaköri leírás tartalmazza.

A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek, illetve a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll.

VIII.3. Szakmai továbbképzés, működési nyilvántartás

Az intézmény szakmai munkakörben dolgozó munkatársai, külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni.

Az intézmény szakmai munkát végző dolgozóit működési nyilvántartásba kell venni. E tekintetben az 1993. évi III. tv. „A működési nyilvántartás” fejezet előírásai az irányadók. (VI. cím 92/D. §)

IX. ADATSZOLGÁLTATÁS

IX.1. Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer

Az Igénybe vevői Nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás. Az Igénybe vevő Nyilvántartásban a költségvetési támogatással finanszírozott szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatások napi igénybevételét kell rögzítenie a fenntartó adatszolgáltatójának. Az igénybe vevők azonosítására használt egyedi azonosító a TAJ azonosító, amelyet elektronikus adatkapcsolaton keresztül áll rendelkezésre a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által vezetett nyilvántartásból.

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség a minisztérium által fenntartott engedélyesre, a megyei fenntartó által fenntartott engedélyesre, továbbá arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül.

Az igénybe vevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel.

Az adatszolgáltatást az adatszolgáltatásra jogosult személyek teljesítik.

A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki (a továbbiakban: **e-képviselő**).

Az e-képviselő a Hivatalnál vagy megyei kirendeltségénél - nyilvántartásba vétel céljából - személyesen mutatja be a kijelölő okiratot és igazolja az ügyfélkapu felé megadott személyazonosító adatait. A fenntartó köteles a Hivatalnak bejelenteni, ha az e-képviselő nyilvántartásba vett adatai megváltoztak vagy megbízása megszűnt.

Az adatszolgáltatás teljesítésére az e-képviselő a nyilvántartásba vételét követően ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki (a továbbiakban: **adatszolgáltató munkatárs**). Az e képviselő egyben adatszolgáltató is lehet, a másik kijelölt személy pedig az e-képviselő és adatszolgáltató távollétekor ellátja a napi jelentési kötelezettségeket.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szociális Törvény szerinti adatainak rögzítéséből és a napi jelentésből áll.

E-képviselő, adatszolgáltató: Toma Ildikó

Adatszolgáltató: Bíró Mónika
 Szatmáriné Krista Brigitta

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
a..... határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2025. október 1. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Dombegyház, 2025.09.17.

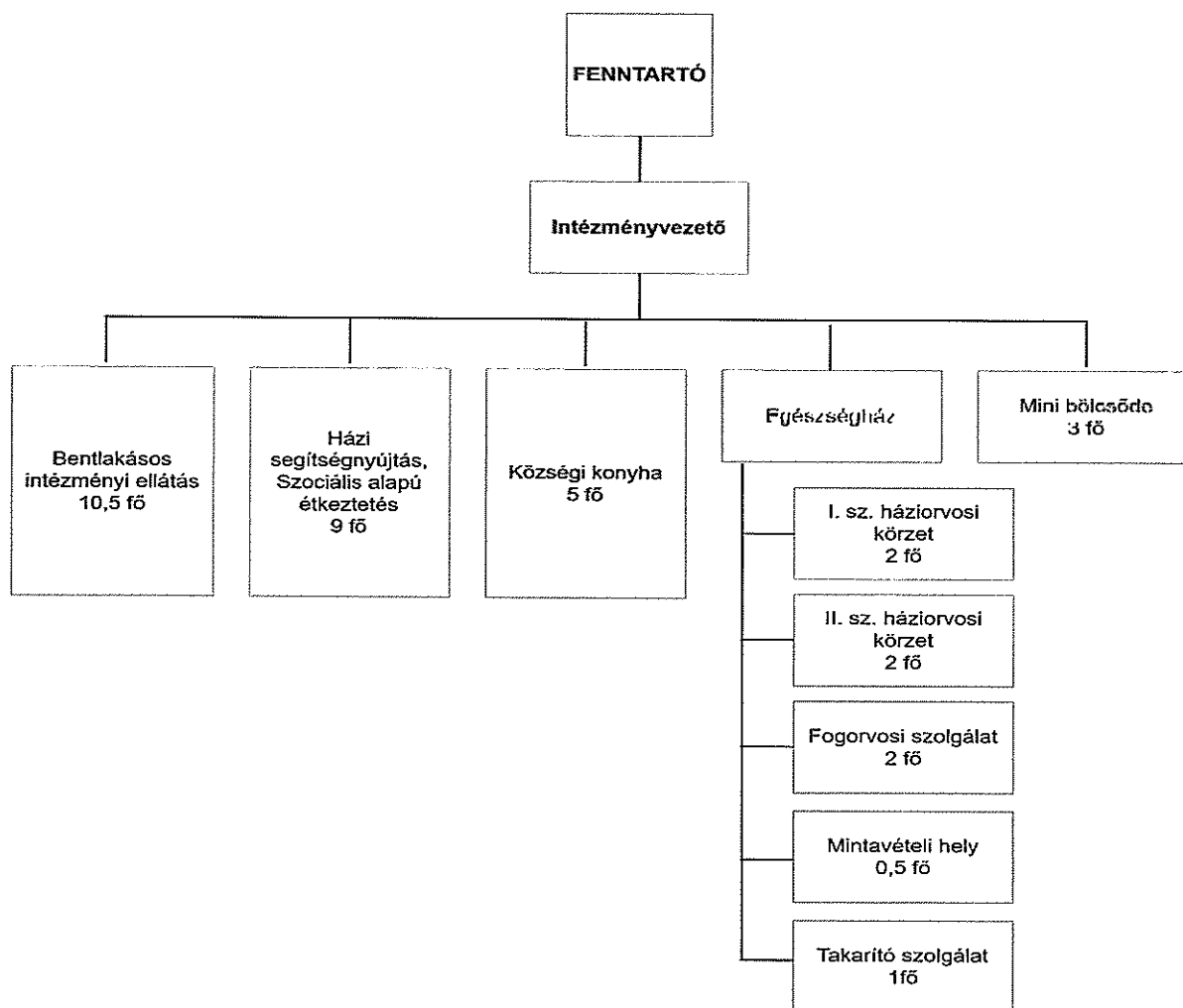
P.H.

.....
Toma Ildikó
Gondozási Központ vezető

.....
Dinyés Ildikó
Polgármester

1. számú függelék

SZERVEZETI SÉMA AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETÉRŐL



SZERVEZETI FORMA: Integrált intézmény

2. számú függelék

ÁLLOMÁNYTÁBLA

Munkakör megnevezése	Munkakörhöz kapcsolódó alkalmazotti létszám
Intézményvezető/Terápiás munkatárs /kapcsolt munkakör/	1 fő
Bentlakásos intézmény	
Ápoló (felsőfokú végzettséggel)	1 fő (osztott munkakör)
Ápoló (középfokú végzettséggel)	1 fő
gondozó	7 fő
Takarító	2 fő teljes munkaidős
gondozó (vezetői megbízással)	0,5 fő
gondozó (házi segítségnyújtás)	8 fő teljes munkaidős
Szociális asszisztens (étkeztetés)	0.5 fő (kapcsolt munkakör)
Élelmezésvezető	1 fő teljes munkaidős
Szakács	3 fő teljes munkaidős
Szakács, diétás szakács	1 fő teljes munkaidős
Fogorvos	1 fő teljes munkaidős
Fogászati asszisztens	1 fő teljes munkaidős
Háziorvos	2 fő teljes munkaidős
Háziorvosi asszisztens	2 fő teljes munkaidős
Takarító	1 fő teljes munkaidős
Kisgyermeknevelő	1 fő teljes munkaidős
Dajka	2 fő teljes munkaidős
Dietetikus (Megállapodással)	heti 4 óra

Összesen: 36 fő

3. számú függelék

Érdekképviselési Fórum tagjainak névsora

Fenntartó részéről: Hegedűs Zoltánné

Intézmény részéről: Móczné Papp Ildikó

Hozzá tartozói képviselő: Biró Mónika

Ellátást igénybe vevők képviselői: Farkas Julianna

Kása István

4. számú függelék

Feladatmutatók

Feladat	Igénybe vevők száma
Házi segítségnyújtás	90 fő
Étkeztetés	nincs meghatározva
Bentlakásos idősek otthona	28 fő
Mini Bölcsőde	8 fő

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az Érdekképviselési Fórum székhelye: 5836 Dombegyház, Tavasz u. 3.

Az Érdekképviselési Fórum feladata:

Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.

Megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

Az intézményvezető a panasz kivizsgálásának eredményéről a panasztevőt írásban értesíti 30 napon belül.

Amennyiben a panaszra kapott válasszal nem elégedett, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselési Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

- választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettőszáz férőhelyig kettő fő
- választás alapján, az ellátottak hozzátartozói közül egy fő
- választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében egy fő
- kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselésében egy fő

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak tisztsége annak megszűnéséig szól.

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak tisztsége megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- intézményi jogviszony megszűnésével
- hozzátartozói kapcsolat megszűnésével
- lemondással
- visszahívással

- a tag halálával

Az Érdekképviselői Fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 1 hónapon belül új tagot kell választani.

Az Érdekképviselői Fórum üléseit az intézményt képviselő dolgozó hívja össze és vezeti, rendkívüli esetben a Fórum bármely tagja. Az intézményvezető meghívottként vesz részt a Fórum megbeszélésén.

Az Érdekképviselői Fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az Érdekképviselői Fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az Érdekképviselői Fórum névtelen bejelentésekkel és panaszokkal nem foglalkozik.

Farkas Sándor földmérő E.V.
5668 Nagybánhegyes
Arany J. u. 7.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata
5836 Dombegyház
Tavaszi u. 5.

Tisztelt Címzett!

A 2025.09.03-i napon történő árajánlat-kérésére hivatkozva, a dombegyházi 0207, 0203/5 és 0203/47 helyrajzi számú földrészletek telekhatár-kitűzésének vonatkozásában az alábbi árajánlatot teszem:

1., Amennyiben **csak az érintett földrészletek jellemző töréspontjainak a kitűzése szükséges**, a geodéziai munka ill. a kitűzési munkarészek elkészítése (kitűzési vázrajz, papíralapú és numerikus munkarészek, minden szomszédos – kül- és belterületi egyaránt - földrészlet esetében a kimutatott elhasználás mértékével) földrészletenként br. 120.000.-Ft, azaz **mindösszesen br. 360.000.-Ft**, amely összeg alanyi adómentesként nem tartalmaz Áfát!

2., Amennyiben **az érintett földrészletek minden töréspontjának – tehát minden egyes belterületi ingatlan telekhatárának - a kitűzése is szükséges**, a geodéziai munka ill. a kitűzési munkarészek elkészítése (kitűzési vázrajz, papíralapú és numerikus munkarészek, minden szomszédos – kül- és belterületi egyaránt - földrészlet esetében a kimutatott elhasználás mértékével) az alábbiak szerint alakul: a 0203/47 és 0203/5 hrsz-ú földrészletek esetében 160.000.-Ft/földrészlet, a 0207 hrsz-ú ingatlan esetében 200.000.-Ft/földrészlet, azaz **mindösszesen br. 520.000.-Ft**, amely összeg alanyi adómentesként nem tartalmaz Áfát!

A helyszíni munkavégzést a megbízás szerinti határidővel vállalom.

Az árajánlat 2025.10.31-ig érvényes.

Ajánlatom pozitív elbírálásában bízva, tisztelettel:



Farkas Sándor földmérő
Tel.: 06/20/9582645

Farkas Sándor földmérő E.V.
5668 Nagybánhegyes
Arany J. u. 7.

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata
5836 Dombegyház
Tavaszi u. 5.

Tisztelt Címzett!

A 2025.09.04-én történő árajánlat-kérésére hivatkozva, a dombegyházi 205 helyrajzi számú földrészlet telekhatár-kitűzésének vonatkozásában az alábbi árajánlatot teszem:

1., Amennyiben **csak az érintett földrészlet jellemző töréspontjainak a kitűzése szükséges**, a geodéziai munka ill. a kitűzési munkarészek elkészítése (kitűzési vázrajz, papíralapú és numerikus munkarészek, minden szomszédos földrészlet esetében a kimutatott elhasználás mértékével) **br. 100.000.-Ft**, amely összeg alanyi adómentesként nem tartalmaz Áfát!

2., Amennyiben **az érintett földrészlet minden töréspontjának – tehát minden egyes belterületi ingatlan telekhatárának - a kitűzése is szükséges**, a geodéziai munka ill. a kitűzési munkarészek elkészítése (kitűzési vázrajz, papíralapú és numerikus munkarészek, minden szomszédos földrészlet esetében a kimutatott elhasználás mértékével) **130.000.-Ft**, amely összeg alanyi adómentesként nem tartalmaz Áfát!

A helyszíni munkavégzést a megbízás szerinti határidővel vállalom.

Az árajánlat 2025.10.31-ig érvényes.

Ajánlatom pozitív elbírálásában bízva, tisztelettel:



Farkas Sándor földmérő
Tel.: 06/20/9582645

Előterjesztés
Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 25. napján tartandó alakuló ülésének
Bejelentések napirendi ponthoz

Tárgy: Békéscsabai Tankerületi Központ véleménykérese

Előkészítette: Liker János aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A Békéscsabai Tankerületi Központ minden évben megkeresi az érintett települési önkormányzatunkat a következő tanév iskolai felvételi körzet kialakításának véleményezése ügyében. A köznevelési törvény alapján ugyanis az iskolák felvételi körzetének megállapításához a területileg illetékes tankerületi központnak be kell szereznie az érdekelt települési önkormányzatok véleményét. A Tankerületi Központ levele az előterjesztés 1. számú melléklete.

Javaslom, hogy a Képviselő-testület véleményében a jelenlegi beiskolázási körzet, azaz Dombegyház, Kisdombegyház és Magyardombegyház települések közigazgatási területét jelölje meg ezúttal is.

Kérem a T. Képviselő-testületet ennek elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT

Dombegyház Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a 2011. évi CXCV. törvény 50.§. (8) bekezdése szerinti véleményezési jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata egyetért azzal, hogy a Balsarádi Vitus János Általános Iskola **2026/2027.** tanévre vonatkozó felvételi körzete a jelenlegi és korábbi éveknek megfelelően olyan módon kerüljön meghatározásra, hogy a felvételi körzet Dombegyház, Kisdombegyház, Magyardombegyház települések közigazgatási területét foglalja magába.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a Békéscsabai Tankerületi Központot az önkormányzat véleményéről jelen határozat megküldésével tájékoztassa.

Felelős: Dinyés Ildikó polgármester

Határidő: 2025. október 15.

Ellenjegyezte:

Liker János
aljegyző



Dinyés Ildikó
polgármester

Érkezési azonosító: 2025/H806
2025. 09. 16.



Békéscsabai Tankerületi Központ

Kevermesesi Közös Önkormányzati Hivatal Dombegyházi Kirendeltsége	
Érkezett: 2025. év. 09. hó. 16. nap	
Ikt.szám: A6/359/2025	Melléklet:
Előadó: L. F.	

TK/033/03232-18/2025

Dombegyház Nagyközség Önkormányzata

Dombegyház

Tavaszi utca 5.

5836

Hivatali kapu: 347828712

Tárgy: vélemény kérése felvételi körzet megállapítása tárgyában

Tisztelt Polgármester Asszony!

Alulírott Bánki András, a Békéscsabai Tankerületi Központ (székhely: 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3., adóigazgatási azonosító száma: 15835004-2-04, törzskönyvi azonosító szám: 835002) képviselőként a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 50. § (8) bekezdésében rögzített hatáskörömben eljárva azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a

Balsarati Vitus János Általános Iskola (5836 Dombegyház, Aradi u. 9-11.)

2026/2027. tanévre vonatkozó felvételi körzetének megállapításához Dombegyház Nagyközség Önkormányzatának

véleményét vagy módosítási javaslatát

legkésőbb **2025. október 15. napjáig** szíveskedjenek megküldeni részemre az alábbi hivatali kapu címre: 168309135

A vélemény vagy esetleges módosítási javaslat beérkezését követően, annak figyelembevételével tankerületi központunk 2025. december 1. napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat, az illetékességi területén működő általános iskolákat, valamint az Nkt. 50. § (10) bekezdése szerinti esetben a nemzetiségi önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

Kérem, hogy a válaszlevelében szíveskedjenek megadni továbbá Dombegyház Nagyközség Önkormányzata jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező **hátrányos helyzetű**, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban.

Segítő közreműködésüket tisztelettel köszönöm!

Békéscsaba, „időbélyegző szerint”

Tisztelettel:

Bánki
András
Digitálisan
aláírta: Bánki
András
Dátum:
2025.09.15
12:20:24 +02'00'

Bánki András

tankerületi igazgató

Székhely: 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő utca 3.

Telefon: 06-66-795-215

E-mail: bekescsaba@kk.gov.hu