



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

MEGHÍVÓ

Tisztelt Képviselő Asszony/Úr!

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének soron következő nyílt ülését
2026. február 12-én (csütörtökön) 15:00 órára összehívom.

Az ülés helve: Községi Ház (8142 Úrhida, Kossuth u. 66.)

Napirendi pontok:

1. A képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: polgármester
2. A köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: polgármester
3. Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
4. Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetésének tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
5. Tájékoztató a polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságáról
Előterjesztő: polgármester
6. A polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
7. Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évi igazgatási szünet időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
8. Javaslat a polgármester cafetéria-juttatásáról
Előterjesztő: polgármester
9. Együttműködési megállapodás kötése gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására az óvoda zárva tartásának ideje alatt, valamint az óvoda nyári zárva tartásának engedélyezése, a beiratkozás időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
10. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előterjesztő: polgármester

11. 2026. évi Kulturális programterv tárgyalása

Előterjesztő: polgármester

12. Ügyrendi Bizottság tájékoztatója a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Előterjesztő: Ügyrendi Bizottság elnöke

13. Megbízás az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó tervezési feladatok ellátására

Előterjesztő: polgármester

14. Belterületi úthálózat karbantartásának tárgyalása

Előterjesztő: polgármester

15. A Velencei Szakorvosi Rendelőintézet kérelmének tárgyalása

Előterjesztő: polgármester

16. Egyebek

Úrhida, 2026. február 4

Minden Képviselő megjelenésére feltétlen számítok!



Bognár József
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2026. február 12. napján 15.00 órakor megtartott nyílt üléséről

Bognár József polgármester

.....

Szabó Zoltán István alpolgármester

.....

Bozsák Szilvia képviselő

.....

Kovács Elemérné képviselő

.....

**Bátorné Solymár
Alexandra Márta** képviselő

.....

Czentárné Kunos Renáta képviselő

.....

Soós Tamás képviselő

.....

Tanácskozási joggal:

dr. Pahola Tünde jegyző

.....

Hajdú Ágnes Melinda gazdasági ügyintéző

.....

Jegyzőkönyvvezető:

Dobos Marianna igazgatási ügyintéző

.....



JEGYZŐKÖNYV

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. február 12-én megtartott nyílt testületi üléséről

Határozatok:

- 9/2026. (II. 12.) határozat a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről**
- 10/2026. (II. 12.) határozat a javasolt napirendek tárgyalásáról**
- 11/2026. (II. 12.) határozat a képviselő-testület 2026. évi munkatervéről**
- 12/2026. (II. 12.) határozat az önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegének megállapításáról**
- 13/2026. (II. 12.) határozat döntéshozatalból történő kizárásról**
- 14/2026. (II. 12.) határozat a Polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságainak jóváhagyása**
- 15/2026. (II. 12.) határozat döntéshozatalból történő kizárásról**
- 16/2026. (II. 12.) határozat a polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyásáról**
- 17/2026. (II. 12.) határozat az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évben elrendelt igazgatási szünetről**
- 18/2026. (II. 12.) határozat döntéshozatalból történő kizárásról**
- 19/2026. (II. 12.) határozat a polgármester 2026. évi cafeteria juttatásáról**
- 20/2026. (II. 12.) határozat együttműködési megállapodás megkötéséről**
- 21/2026. (II. 12.) határozat az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde nyári zárva tartásáról**
- 22/2026. (II. 12.) határozat a 2026-2027-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint az óvodai beiratkozás időpontjáról**
- 23/2026. (II. 12.) határozat a beiskolázási körzetek véleményezéséről**
- 24/2026. (II. 12.) határozat a 2026. évi Kulturális programtervről**
- 25/2026. (II. 12.) határozat a Szociális és Ügyrendi Bizottság beszámolója a képviselők vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről**
- 26/2026. (II. 12.) határozat a Szociális és Ügyrendi Bizottság beszámolója a képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisban való szerepléséről**
- 27/2026. (II. 12.) határozat megbízás az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó tervezési feladatok ellátására**
- 28/2026. (II. 12.) határozat belterületen, munkagéppel végzett karbantartási feladatok ellátásáról**
- 29/2026. (II. 12.) határozat belterületen javítási munkálatokhoz szükséges szállítási feladatok ellátásáról**
- 30/2026. (II. 12.) határozat a Velencei Szakorvosi Rendelőintézet kérelméről**
- 31/2026. (II. 12.) határozat Kissné Müller Alexandra (8142 Úrhida, Petőfi u. 128. szám alatti lakos) támogatásáról**

- 32/2026. (II. 12.) határozat** a bölcsőde szakmai programjának elfogadásáról
33/2026. (II. 12.) határozat a bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról
34/2026. (II. 12.) határozat a bölcsőde házirendjének jóváhagyásáról

Rendeletek:

- 2/2026. (II. 18.) rendelet** az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról
3/2026. (II. 18.) rendelet az önkormányzat és intézményei 2026. évi költségvetéséről

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. február 12-én tartott nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Bognár József	polgármester
Bozsák Szilvia	képviselő
Kovács Elemérné	képviselő
Soós Tamás	képviselő
Szabó Zoltán	képviselő

Igazoltan távol:

Bátorné Solymár Alexandra Márta	képviselő
Czentárné Kunos Renáta	képviselő

Tanácskozási joggal:

dr. Pahola Tünde	jegyző
------------------	--------

Jegyzőkönyvvezető:

Dobos Marianna

A lakosság részéről 0 fő

Bognár József polgármester: Köszöntöm Jegyző asszonyt, a képviselő-testület tagjait.

Megállapítom, hogy az ülés határozatképes, mivel a képviselő-testület 7 tagjából 5 fő jelen van. Jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolom **Soós Tamás** képviselőt.

Kérem a képviselő-testületet, aki egyetért a javaslattal kézfeltartással szavazzon.

Megállapítom, hogy a képviselő-testület a jegyzőkönyv hitelesítő személyét 5 igen – 0 nem - 0 tartózkodással elfogadta és az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2026. (II. 12.) határozata

a jegyzőkönyv hitelesítő személyéről

A Képviselő-testület a 2026. február 12-én tartott üléséről készült jegyzőkönyv hitelesítésére Soós Tamás képviselő személyét elfogadja.

Felelős: **Bognár József polgármester**

Határidő: **azonnal**

Bognár József polgármester

Ügyrendi javaslatként szeretném kérni a Képviselő-testületet, értsenek egyet 16. napirendként „Kissné Müller Alexandra részére támogatás megállapítása” napirend, 17. napirendi pontként „Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegysége szakmai dokumentumainak jóváhagyása” napirend tárgyalásával, melynek következtében a meghívóban szereplő „16. Egyebek” napirend számozása „18. Egyebek” napirendre módosul.

Ismertetem a napirendi pontokat:

Javasolt napirendi pontok

1. A képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: polgármester
2. A köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: polgármester
3. Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
4. Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetésének tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
5. Tájékoztató a polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságáról
Előterjesztő: polgármester
6. A polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
7. Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évi igazgatási szünet időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
8. Javaslat a polgármester cafetéria-juttatásáról
Előterjesztő: polgármester
9. Együttműködési megállapodás kötése gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására az óvoda zárva tartásának ideje alatt, valamint az óvoda nyári zárva tartásának engedélyezése, a beiratkozás időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
10. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előterjesztő: polgármester
11. 2026. évi Kulturális programterv tárgyalása
Előterjesztő: polgármester

12. Ügyrendi Bizottság tájékoztatója a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről
Előterjesztő: Ügyrendi Bizottság elnöke
13. Megbízás az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó tervezési feladatok ellátására
Előterjesztő: polgármester
14. Belterületi úthálózat karbantartásának tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
15. A Velencei Szakorvosi Rendelőintézet kérelmének tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
16. Kissné Müller Alexandra részére támogatás megállapítása
Előterjesztő: polgármester
17. Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegysége szakmai dokumentumainak jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
18. Egyebek

Kérem a képviselő-testületet, aki az elhangzottak szerint egyetért a napirendi pontok tárgyalásával kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2026. (II. 12.) határozata

a javasolt napirendek tárgyalásáról

A Képviselő-testület a 2026. február 12-i ülésére javasolt napirendi pontok tárgyalását az alábbiak szerint elfogadja:

1. A képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: polgármester
2. A köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: polgármester
3. Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
4. Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetésének tárgyalása
Előterjesztő: polgármester

5. Tájékoztató a polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságáról
Előterjesztő: polgármester
6. A polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
7. Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évi igazgatási szünet időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
8. Javaslat a polgármester cafetéria-juttatásáról
Előterjesztő: polgármester
9. Együttműködési megállapodás kötése gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására az óvoda zárva tartásának ideje alatt, valamint az óvoda nyári zárva tartásának engedélyezése, a beiratkozás időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
10. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előterjesztő: polgármester
11. 2026. évi Kulturális programterv tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
12. Ügyrendi Bizottság tájékoztatója a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről
Előterjesztő: Ügyrendi Bizottság elnöke
13. Megbízás az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó tervezési feladatok ellátására
Előterjesztő: polgármester
14. Belterületi úthálózat karbantartásának tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
15. A Velencei Szakorvosi Rendelőintézet kérelmének tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
16. Kissné Müller Alexandra részére támogatás megállapítása
Előterjesztő: polgármester
17. Az Úrhidai Tündérváros Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegysége szakmai dokumentumainak jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
18. Egyebek

Felelős: *Bognár József polgármester*

Határidő: *azonnal*

1./ Napirend

A képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának 30. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkaterv jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előre tervezett napirendeket tartalmazza.

Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé a tárgyév február 28. napjáig.

A munkaterv tartalmazza a képviselő-testületi ülések és a közmeghallgatás tervezett időpontját és napirendjeit, továbbá az előterjesztő megjelölését, és az előzetes véleményezésben részt vevő bizottságok megnevezését.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztés szerint a képviselő-testület 2026. évi munkatervével, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **11/2026. (II. 12.) határozata**

A képviselő-testület 2026. évi munkatervéről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a képviselő-testület 2026. évi munkatervét az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

2./ Napirend

A köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Magyarország 2026 évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény szerint a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2026. évben továbbra is 38. 650, Ft, mely összeg 2008. óta nem változott. A törvény felhatalmazást ad a helyi önkormányzat képviselő-testülete számára, hogy - az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál

foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában a költségvetési törvényben meghatározottnál magasabb összegben állapíthassa meg az illetményalapot.

Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok Képviselő-testületei - élve a törvényi lehetőséggel - a szakmailag megfelelő munkát végző köztisztviselők megtartása, illetve az új álláshelyek betöltése érdekében 2019. évben az illetménylapot 46.380,- Ft-ban, 2020- 2025-ben pedig 48.000.-Ft-ban állapították meg.

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a köztisztviselői illetményalapot a törvényi előírás szerint - rendeletben - 2026. évben 48.000,- Ft-ban állapítsa meg.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztés szerinti rendelettervezettel, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő rendeletet alkotta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2/2026. (II. 18.) önkormányzati rendelete**

az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők **2026. évi illetményalapjáról**

(A rendelet szövege a jegyzőkönyv 2.1 sz. mellékletét képezi.)

3./ Napirend

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek tárgyalása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 3. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta a napirendet. A bizottság elnöke és képviselő tagja nem tud részt venni a testület mai ülésén, így tájékoztatom a testületet, hogy a Bizottság javasolja elfogadásra a testületnek az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, az előterjesztés szerinti határozati javaslattal, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2026. (II. 12.) határozata

az önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegének megállapításáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évre és az azt követő évekre vonatkozó saját bevételeinek és a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét a határozat 1. melléklete szerinti állapotja meg, valamint a mellékletnek megfelelően határozza meg az önkormányzat 2026 évi költségvetési rendeletében szereplő saját bevételek és az adósságot keletkeztető fizetési kötelezettségek előirányzati összegét.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

4./ Napirend

Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetésének tárgyalása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 4. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta. A Pénzügyi Bizottsági ülésen támogató javaslat született a rendelet elfogadásával kapcsolatban.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kovács Eleménné képviselő

A 4.4 táblában nem a január 1-től megemelt kommunális adó mértéke szerepel. Kimentek az értesítések a lakosságnak, miért nem ezzel az összeggel van számolva a táblázatban.

Hajdú Ágnes Melinda gazdasági ügyintéző

Az összegző sorban levő pénzösszeg fog körülbelül év végére teljesülni.

Kovács Eleménné képviselő

A táblázatban a január 1-től érvényes 16.000,- Ft kommunális adó mértéket kellett volna feltüntetni.

Bognár József polgármester

A költségvetés tervezett számokból áll, majd a jövő évi zárszámadás lesz az, amikor látni a tényleges számokat.

Kovács Eleménné képviselő

Ingatlanonként befolyik 16.000,- Ft, miért nem ez az összeggel van számolva a táblában?

dr. Pahola Tünde jegyző

Nem minden ingatlan után folyik be ez az összeg, vannak adómentességi szabályok is a rendeletben. Az adómentességet élvező lakosok száma is folyamatosan változik, így az ingatlanonkénti 16 000.-Ft-al számolt összeg nem valós összeg.

Bognár József polgármester

A 4.4 számú táblát javítjuk a kommunális adót felfelé az iparüzési adót lefelé javítva, a főszámot meghagyva, hiszen várhatóan körülbelül ez az összeg fog befolyjni az évben.

Kovács Elemérné képviselő

Ezt a táblát így nem szavazom meg.

Bognár József polgármester

A táblát módosítjuk úgy, hogy a kommunális adónál megemeljük 14 millióra az iparüzési adónál pedig 3 millióval csökkentjük, mert ott várhatóan nem fog befolyjni a tervezett összeg, a főszám továbbra is marad 76 millió forint.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, az előterjesztésben foglaltakkal az elhangzott módosítással, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 1 tartózkodás mellett – a következő rendeletet alkotta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2026. (II. 18.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és intézményei 2026. évi költségvetéséről

(A rendelet szövege a jegyzőkönyv 4.1 sz. mellékletét képezi.)

5./ Napirend

Tájékoztató a polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságáról

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 5. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (1) bekezdése alapján a főállású polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult. A (2) bekezdés alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A tavalyi évben i igénybe vehető szabadság napok száma 39 nap volt, melyből 39 napot kivettem az előterjesztésben foglaltak szerint.

Kérem a képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltak szerint fogadja el a 2025. évben kivett szabadságok számáról szóló tájékoztatót.

Bejelentem a napirend kapcsán személyes érintettségemet és kérem, hogy a képviselő-testület a szavazásból zárjon ki.

Kérem, aki egyetért azzal, hogy – személyes érintettség miatt – a polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságáról szóló döntéshozatalból a képviselő-testület kizárjon kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2026. (II. 12.) határozata

döntéshozatalból történő kizárásról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármestert a Polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságának tárgyában történő döntéshozatalból kizárja.

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

Határidő: azonnal

Bognár József polgármester

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztés szerinti határozati javaslattal az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület szavazásban részt vevő 4 tagja, 4 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2026. (II. 12.) határozata

Polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságainak jóváhagyása

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármester 2025. 01. 01. és 2025. 12. 31. közötti időszakban igénybe vett szabadságáról szóló tájékoztatót az alábbiak szerint jóváhagyja:

A polgármester 2025. 01. 01. és 2025. 12. 31. között igénybe vehető szabadságainak száma: 39 nap

A polgármester az alábbi időpontokban volt távol 2025. 01. 01. és 2025. 12. 31. között szabadság jogcímén:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe vett napok száma adott hónapban
	Január	-	-
	Február	24-25.	2
	Március	06-07.	2

2025.	Április	01-04.	4
	Május	05-06.	2
	Június	12-13.	2
	Július	07-18.	10
	Augusztus	21-22.	2
	Szeptember	15-19.	5
	Október	18.	1
	November	03-05.	3
	December	13., 22-23., 29-31.	6

A képviselő-testület a polgármester 2025. évben ki nem vett szabadságnapjainak számát 0, azaz nulla napban határozza meg.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

6./ Napirend

A polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 6. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint a polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

A polgármester az előző évben igénybe vett szabadságának mértéke, amely 39 nap volt, és a ki nem adott szabadság mértéke 0 nap. 2026. évben – 2026. december 31. napjáig tehát szintén 39 nap a szabadság mértéke, hiszen a tavalyi évről áthozott szabadság nincs.

Az előterjesztés tartalmazza a szabadságok ütemezését, melyről a képviselő-testületnek szükséges határozatot hoznia, ezért kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetben foglaltaknak megfelelően döntését meghozni szíveskedjen.

Bejelentem a napirend kapcsán személyes érintettségemet és kérem, hogy a képviselő-testület a szavazásból zárjon ki.

Kérem, aki egyetért azzal, hogy– személyes érintettség miatt – a polgármester 2026. évben igénybe vehető szabadságáról szóló döntéshozatalból a képviselő-testület kizárjon kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2026. (II. 12.) határozata

döntéshozatalból történő kizárásról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármestert a Polgármester 2026. évben igénybe vehető szabadságának tárgyában történő döntéshozatalból kizárja.

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

Határidő: azonnal

Bognár József polgármester

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztésben foglalt határozati javaslattal, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület szavazásban részt vevő 4 tagja, 4 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2026. (II. 12.) határozata

***a polgármester 2026. évi szabadság felhasználási
ütemtervének jóváhagyásáról***

1. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Bognár József főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) – (3) bekezdésében foglaltak alapján 2026. évben 39 nap szabadságra jogosult az alábbiak szerint:

Alapszabadság: 25 munkanap/év

Pótszabadság 14 munkanap/év

Előző évi ki nem vett szabadság: 0 nap

2. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított 39 munkanap szabadság ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2026.	Január	-	-
	Február	26-27.	2
	Március	05-06.	2
	Április	07-10.	4

	Május	04-05.	2
	Június	11-12.	2
	Július	06-17.	10
	Augusztus	24-25.	2
	Szeptember	14-18.	5
	Október	22.	1
	November	02-04.	3
	December	22-23., 28-31.	6

3. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy Úrhida Község Önkormányzat Polgármestere részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2026. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki, és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. § (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodjon.

Határidő: *flyamatos*

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

7./ Napirend

Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évi igazgatási szünet időpontjának meghatározása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 7. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Az igazgatási szünet elrendelését az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban nyáron 2026. augusztus 3-tól 2026. augusztus 21-ig, télen pedig 2026. december 21-től 2027. január 1-ig javasoljuk elfogadni.

Az igazgatási szünet elrendelésével a szabadságok kiadása jobban tervezhető. Miután a szünet nem érint egyszerre hosszabb időszakot, valamint figyelembe véve a nyári szabadságok, illetve a téli ünnepek idején várható munka terhet, a zavartalan ügymenet és feladatellátás, határidők tartása biztosítható.

Javaslom a képviselő-testületnek az igazgatási szünet elrendelésének az előterjesztésben foglaltak szerinti elfogadását.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztés szerint az igazgatási szünetek időpontjával egyetért az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2026. (II. 12.) határozata

az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban
2026. évben elrendelt igazgatási szünetről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évben 2026. augusztus 3. napjától 2026. augusztus 21. napjáig, valamint 2026. december 21. napjától 2027. január 1. napjáig igazgatási szünetet rendel el.

A zárva tartás ideje alatt a lakossági ügyfélszolgálat ügyelet formájában biztosítható.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző

8./ Napirend

Javaslat a polgármester cafeteria-juttatásáról

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 8. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta, és javasolja a képviselő-testületnek a határozat-tervezet elfogadását.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alkalmazni rendeli a polgármesterre – többek között – a Kttv. 151. §-át, mely a cafeteria juttatásokat szabályozza. A kormánytisztviselőt megillető cafeteria juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A Közös Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre meghatározott cafeteria juttatás éves összege : 240 000.-Ft/fő.

A Kttv. szerint a polgármester felett a munkálatói jogosítványokat a képviselő-testület gyakorolja, ezáltal a képviselő-testületnek határozatban szükséges dönteni a polgármestert megillető cafeteria juttatás éves keretösszegéről.

A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet 9. § (13) bekezdése tekintettel a polgármester cafeteria juttatása nem térhet el az adott hivatalban a közszolgálati tisztviselők számára meghatározott keretösszegtől, és arra a hivatal cafeteria juttatásáról szóló szabályzatában foglaltak az irányadóak.

Bejelentem a napirend kapcsán személyes érintettségemet és kérem, hogy a képviselő-testület a szavazásból zárjon ki.

Kérem, aki egyetért azzal, hogy – személyes érintettség miatt – „A polgármester 2026. évi cafeteria juttatásának megállapítása” napirend keretében a döntéshozatalból a képviselő-testület kizárjon kézfelemeléssel szavazzon!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 5 igen szavazattal, 0 ellenszavazat és 0 tartózkodás szavazati aránnyal az alábbi határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
18/2025. (II. 26.) határozata

döntéshozatalból történő kizárásról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármestert „A polgármester 2026. évi cafeteria juttatásának megállapítása” napirend keretében történő döntéshozatalból kizárja.

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

Határidő: *azonnal*

Bognár József polgármester

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztésben foglaltakkal és a határozati javaslatot elfogadja az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület szavazásban résztvevő 4 tagja, 4 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
19/2026. (II. 12.) határozata

a polgármester 2026. évi cafeteria juttatásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére 2026. január 1. napjától, 2026. december 31. napjáig terjedő időszakra a cafeteria-juttatás éves, közterheket is tartalmazó bruttó összegét az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 18.) önkormányzati rendeletében elfogadott 240.000.-Ft/fő/év összegben hagyja jóvá.

A cafeteria keret felhasználására vonatkozó eljárási rendet az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal cafeteria szabályzata szerint kell alkalmazni.

Határidő: *folyamatos*

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*

9./ Napirend

Együttműködési megállapodás kötése gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására az óvoda zárva tartásának ideje alatt, valamint az óvoda nyári zárva tartásának engedélyezése, a beiratkozás időpontjának meghatározása
(Előterjesztés a jegyzőkönyv 9. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény szerint az óvodai ellátás az önkormányzat feladata. Az óvodai nevelési év szeptember 1. napjától a következő év augusztus 31.-ig tart, ezért az óvodák nyári zárva tartását csak úgy tudja az önkormányzat megszervezni, ha másik önkormányzattal együttműködési megállapodást köt a nyári zárva tartás összehangolása érdekében.

Egyeztetéseket folytattunk a szomszédos Nádasdladány Község önkormányzatával és Jenő Község Önkormányzatával a három településen működő óvodák nyári zárva tartása tárgyában kötendő együttműködési megállapodásról. Az együttműködési megállapodás megkötése esetén az óvodák egyeztetni tudják a nyári zárva tartásukat, és így mindhárom településen biztosítható a folyamatos ellátás.

Az óvoda az idei évben a megállapodás létrejötte esetén 2026. augusztus 03. és 2026. augusztus 19. között kérte a nyári zárva tartás engedélyezését 14 munkanapra.

Az önkormányzat által fenntartott Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg.

Az Óvodavezető megküldte az önkormányzat számára a beiratkozás javasolt időpontját. Eszerint a beiratkozásra 2026. április 27-28. napján kerülne sor 8:00-16:00 óra között. A bölcsődei felvételi határidőnek pedig 2026. április 29. napját javasolja az intézményvezető.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés szerinti határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, az előterjesztés szerinti együttműködési megállapodás megkötésével az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **20/2026. (II. 12.) határozata**

együttműködési megállapodás megkötéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy együttműködési megállapodást köt Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulással és Jenő Község Önkormányzatával az általuk fenntartott intézmények - a Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde (8145 Nádasdladány, Kastélypark 3.), a Hétmérőföldes Óvoda (8146 Jenő, Andrásy u. 3.), és az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde (8145 Úrhida, Templom u. 1.) - nyári zárva tartási ideje alatt az intézményekkel jogviszonyban álló, ebben az időszakban ellátást igénylő gyermekek tekintetében a gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2026. február 15.

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, az előterjesztés szerint az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde nyári zárva tartásával egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
21/2026. (II. 12.) határozata

az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde nyári zárva tartásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde (8142 Úrhida, Templom u. 1.) nyári zárva tartását – a Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás és Jenő Község Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodásra tekintettel - 2026. 08. 01. és 2026. 08. 31. közötti időtartamban engedélyezi.

Az intézmény bölcsődei intézményegységében - a szülők erre irányuló kérése esetén - a nyári zárva tartás időtartama alatt a gyermekfelügyelet ügyeleti ellátás formájában kerül megszervezésre.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az intézmény főigazgatóját tájékoztassa.

Határidő: 2026. február 15.

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztésben foglaltak szerint az óvoda 2026/2027-es nevelési évben történő beiratkozási időpontjával, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
22/2026. (II. 12.) határozata

***a 2026-2027-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról,
valamint az óvodai beiratkozás időpontjáról***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde intézményben a 2026-2027-es nevelési évben összesen 4 óvodai csoport indítható.

A Képviselő-testület a 2026-2027-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás időpontját 2026. április 27-28-án 8:00-16:00 óra közötti időpontban határozza meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről szóló közlemény közzététele érdekében szükséges intézkedéseket tegye meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

10./ Napirend

Iskolai körzethatárok véleményezése

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 10. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A képviselő-testület a 2025. szeptember 24-én tartott ülésén tárgyalta a Székesfehérvári Tankerületi Központ megkeresését, abban a témakörben, hogy javasolja-e a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítását, vagy egyetért a jelenlegi meghatározással és kijelöléssel. A képviselő testület nem kezdeményezett körzetmódosítást, a körzetek lehatárolásával egyetértett. Ezt követően a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján a Székesfehérvári Tankerületi Központ december 1-ig tájékoztatta az önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről. A tervezetről a képviselő-testületnek kell állást foglalnia és véleményéről február 15-ig az illetékes tankerületi központot tájékoztatnia.

Fentiek értelmében kérem a képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltakat fogadja el.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztésben foglaltakkal az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének

23/2026. (II. 12.) határozata

a beiskolázási körzetek véleményezéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Székesfehérvári Tankerületi Központ által a 2026/2027-es tanévre vonatkozóan megküldött beiskolázási körzetek tervezetét megismerte, azzal egyetért.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a Székesfehérvári Tankerületi Központot tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

11./ Napirend

2026. évi Kulturális programterv tárgyalása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 11. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést. A Pénzügyi Bizottság tárgyalta, és javasolja a képviselő-testületnek a kulturális programterv elfogadását.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Soós Tamás képviselő

Szeretném kérdezni, hogy a március 21-ei egészségnap milyen rendezvény lesz?

Bognár József polgármester

Ez egy új kezdeményezés, Juhos Andrea, aki korábban is rendezett már egészségnapot az önkormányzatnál, szervezné. Ennek keretein belül gyermekfoglalkozások, jóga és különböző egészségmegőrző programok lennének, a részletek még kidolgozás alatt vannak. A konkrét időpontról és programokról a későbbiekben lesz tájékoztatás.

Soós Tamás képviselő

Köszönöm a választ.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kiküldött előterjesztésben foglaltakkal az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **24/2026. (II. 12.)**

A 2026. évi Kulturális programtervről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2026. évi Kulturális programtervet az előterjesztés szerint elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

12./ Napirend

Ügyrendi Bizottság tájékoztatója a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről
(Előterjesztés a jegyzőkönyv 12. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A napirendi pontot a Szociális és Ügyrendi Bizottság tárgyalta átadom a szót a bizottság elnökének, tájékoztassa a képviselő-testületet a bizottság javaslatáról.

Kovács Elemérné képviselő a Szociális és Ügyrendi Bizottság elnöke

Tájékoztatom a tisztelt képviselő-testületet, hogy a Szociális és Ügyrendi Bizottság 2026. február 12-én tartott ülésén megállapította, hogy valamennyi önkormányzati képviselő és külső bizottsági tag vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének a törvényben előírt módon és határidőre eleget tett. Megállapította továbbá a bizottság, hogy valamennyi képviselő és külső bizottsági tag szerepel a köztartozásmentes adózói nyilvántartásban.

Bognár József polgármester

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, az Ügyrendi Bizottságnak a képviselők és külső bizottsági tagok vagyonyilatkozattételi kötelezettsége teljesítéséről szóló tájékoztatásával, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **25/2026. (II. 12.) határozata**

a Szociális és Ügyrendi Bizottság beszámolója a képviselők vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete a Szociális és Ügyrendi Bizottság tájékoztatója alapján megállapította, hogy valamennyi önkormányzati képviselő és külső bizottsági tag a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. § (1) bekezdésében foglalt vagyonyilatkozat tételi kötelezettségének határidőre eleget tett, így valamennyi képviselő és külső bizottsági tag jogosult részt venni az önkormányzat munkájában.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, az Ügyrendi Bizottságnak a képviselők és külső bizottsági tagok KOMA rendszerben való szerepléséről szóló tájékoztatásával, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
26/2026. (II. 12.) határozata

a Szociális és Ügyrendi Bizottság beszámolója a képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisban való szerepléséről

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete a Szociális és Ügyrendi Bizottság tájékoztatója alapján megállapította, hogy valamennyi önkormányzati képviselő és külső bizottsági tag a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózói adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

13./ Napirend

Megbízás az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó tervezési feladatok ellátására

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 13. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Petőfi utcában levő ingatlanról van szó, ami a rendezési tervben már útként lett jelölve. A kisajátításhoz szükséges, hogy érvényes építési engedélye legyen az útnak, melyet meg kell tervezetni, amihez kértünk be árajánlatokat. Három árajánlat érkezett a Megaroad Mérnöki Iroda Kft. részéről 910.000,- Ft+ÁFA, a Regia Plan Mérnökiroda Szolgáltató Kft. részéről 885.000,- Ft+ÁFA és Pálffy György ev. részéről 800.000,- Ft+0 ÁFA összegben.

Javaslom a képviselő-testületnek a kedvezőbb, Pálffy György egyéni vállalkozó részéről adott árajánlat elfogadását.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, azzal, hogy az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlanhoz kapcsolódó tervezői feladat ellátásával Pálffy György kerüljön megbízásra, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
27/2026. (II. 12.) határozata

megbízás az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó

tervezési feladatok ellátására

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhida 221/2 hrsz-ú ingatlan kisajátításához kapcsolódó tervezési feladatok ellátására megbízást ad – a legkedvezőbb ajánlatot tevő – Pálffy György egyéni vállalkozó (8142 Úrhida, Újszőlők út 52.) részére bruttó 800 000,-Ft, azaz bruttó nyolcszázezer forint megbízási díj ellenében

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy Pálffy György egyéni vállalkozóval a feladat ellátására szerződést kössön.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

14./ Napirend

Belterületi úthálózat karbantartásának tárgyalása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 14. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

Az elmúlt téli időszak, a szokatlan hideg időjárás látható károkat okozott a település úthálózatában, elsősorban a makadámos utcák állapota romlott, a fagy elmúltával a csapadék összekeveredve a zúzalékkal járhatatlanná tette az utcákat. Ezek az utcák a Kertalja, Vadvirág, Gránit, Fagyöngy és Avar utcák. Ezeknek az utcáknak a karbantartása igényel sürgős beavatkozást. December 31-éig volt ajánlatunk kőszállításra és földmunka végzésére. Február végéig még az idei áron tudná biztosítani a vállalkozó a követ, viszont márciustól jelentős úthasználati díj emelkedésre lehet számítani, ami meg fogja emelni a kőszállítás árát is. Javaslom a képviselő-testületnek, hogy a tavalyi évhez hasonlóan az idei évben is hosszabbítsuk meg a vállalkozói szerződéseket a tavalyi évben elfogadott 69/2025. (V.28.) és a 70/2025. (V.28.) határozatok szerint, az Alba Erőgép Kft. és a Gravel Trans Kft.-vel.

A földmunkák egy része már el is kezdődött, hogy minél előbb biztosítani tudjuk az utak állapotának javítását.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, azzal, hogy a belterületen munkagéppel végzett karbantartási feladatok ellátására vonatkozó meglévő megbízást a képviselő-testület 2026. február 28-ig meghosszabbítsa, az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
28/2026. (II. 12.) határozata

belterületen, munkagéppel végzett karbantartási feladatok ellátásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a község belterületén, munkagéppel végzett karbantartási feladatok ellátásához szükséges munkavégzésre vonatkozó megbízást 2026. február 28-áig az Alba Erőgép Kft.-vel (8142 Úrhida, Kossuth u. 18.) meghosszabbítja, a képviselő-testület által a 69/2025. (V. 28.) határozatban elfogadott árakon.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a munkavégzéshez az Alba Erőgép Kft. részére megbízást adjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, azzal, hogy a közúzalék szállítására vonatkozó meglévő megbízást a képviselő-testület 2026. február 28-ig meghosszabbítsa, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének **29/2026. (II. 12.) határozata**

belterületen javítási munkálatokhoz szükséges szállítási feladatok ellátásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a község belterületi útjainak javítási munkálataihoz szükséges közúzalék szállítására vonatkozó megbízást 2026. február 28-áig a Gravel Trans Kft.-vel (8142 Úrhida, Kertalja u. 8.) meghosszabbítja a képviselő-testület által a 70/2025. (V. 28.) határozatban elfogadott árakon.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a szállításhoz a Gravel Trans Kft. részére megbízást adjon.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

15./ Napirend

A Velencei Szakorvosi Rendelőintézet kérelmének tárgyalása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 15. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

A képviselő-testület a kiküldött anyagban megkapta az előterjesztést.

A Velencei Szakorvosi Rendelőintézet ismételten megkereste önkormányzatunkat, hogy a járóbeteg szakellátáshoz járuljunk hozzá méltányossági alapon 1000,- Ft/esetszám összeggel. Az alapellátást minden állampolgár részére biztosítaniuk kell, aki felkeresi a rendelőintézetüket, ezért nem javaslom a képviselő-testületnek a támogatási kérés elfogadását.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, a kérelem elutasításával az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
30/2026. (II. 12.) határozata

a Velencei Szakorvosi Rendelőintézet kérelméről

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete a Velencei Szakorvosi Rendelőintézet (2481 Velence, Balatoni u. 65.) kérelmét, melyben támogatást kér a működés fenntartásához megtárgyalta és úgy döntött, hogy a kérelmet nem támogatja.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a döntésről a Velencei Szakorvosi Rendelőintézetet tájékoztassa.

Felelős: Bognár József polgármester

Határidő: azonnal

16./ Napirend

Kissné Müller Alexandra részére támogatás megállapítása

Bognár József polgármester

Tavaly novemberben történt kezdeményezés, hogy szervezzünk jótékonysági bált Kissné Müller Alexandra gyermeke, Müller Bíborka támogatására, egy speciális közlekedési eszköz beszerzése céljából. A bál 2026. január 31-én került megtartásra. Partolói jegyek, belépőjegy, adományok és a bál bevétele összességében 1.172.500,- Ft lett. Előző képviselő-testületi ülésen már szó volt róla, hogy az önkormányzat ezt az összeget kiegészítené. A Pénzügyi bizottság javaslata, hogy ezt az összeget 1.500.000,- Ft -ig egészítse ki az önkormányzat.

Kérem a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el javaslataikat.

Kovács Elemérné képviselő

Egyetértek a javaslattal, és szerintem ez is egy jelentős támogatás a családnak az önkormányzat részéről.

Bognár József polgármester

Még lesz egy színházi előadás február 23-án az önkormányzat nagytermében, melynek jegyeiből befolyt összeget a művészek felajánlották a család részére.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki egyetért, azzal, hogy Kissné Müller Alexandra részére gyermeke Müller Bíborka számára közlekedési eszköz beszerzése érdekében az önkormányzat a jótékonysági bál keretében gyűjtött adományt 327 500.-Ft-tal kiegészítse az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
31/2026. (II. 12.) határozata

**Kissné Müller Alexandra (8142 Úrhida, Petőfi u. 128. szám alatti lakos)
támogatásáról**

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy döntött, hogy Kissné Müller Alexandra 8142 Úrhida, Petőfi u. 128. szám alatti lakos gyermeke Müller Bíborka részére – speciális közlekedési eszköz beszerzése érdekében – a településen szervezett jótékonyági rendezvény keretében összegyűjtött adomány összegét 327.500,- Ft-tal, azaz háromszázhuszonhétezer-ötszáz forinttal kiegészíti.

A támogatás fedezetét a képviselő-testület az önkormányzat saját bevételeinek terhére biztosítja, és felhatalmazza a polgármestert, hogy az összeg átadása érdekében szükséges intézkedéseket tegye.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

17./ Napirend

Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegysége szakmai dokumentumainak jóváhagyása

(Előterjesztés a jegyzőkönyv 16. mellékletét képezi.)

Bognár József polgármester

Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde főigazgatója megküldte az intézmény Bölcsődei intézményegységére vonatkozó szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, valamint házirend tervezetét. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján a fenntartó hagyja jóvá az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és ellenőrzi a házirend jogszerűségét.

Az alapidokumentumok módosítását a gondozási díj bevezetése, a térítési díjak és a jogszabályváltozások indokolták.

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, az előterjesztéssel kapcsolatosan van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki az előterjesztés szerint egyetért, az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének s Szakmai Programjával az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
32/2026. (II. 12.) határozata

a bölcsőde szakmai programjának elfogadásáról

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének szakmai programját megismerte az abban foglaltakkal egyetért, és a szakmai programot a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott jogkörében eljárva jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az intézmény főigazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki az előterjesztés szerint egyetért, az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének Szervezeti és Működési Szabályzatával az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
33/2026. (II. 12.) határozata

a bölcsőde szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének szervezeti és működési szabályzatát megismerte az abban foglaltakkal egyetért, és a szervezeti és működési szabályzatot a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott jogkörében eljárva jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az intézmény főigazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József polgármester

Szavazásra teszem fel, aki az előterjesztés szerint egyetért, az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének házirendjével az kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, – 0 nem szavazattal - 0 tartózkodás mellett – a következő határozatot hozta:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
34/2026. (II. 12.) határozata

a bölcsőde házirendjének jóváhagyásáról

Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bölcsődei intézményegységének házirendjét a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (3) bekezdés szerinti ellenőrzési jogkörében eljárva megvizsgálta azt jóváhagyja.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az intézmény főigazgatóját tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

18./ Napirend

Egyebek

Bognár József polgármester

Röviden szeretnék tájékoztatást adni az alábbiakról:

- TOP_PLUSZ 1.2.3 Úrhida útfelújítás közbeszerzési felület megnyitásra került, a pályázat anyaga feltöltésre került.
- Versenyképes Járások Program I. – II. ütem támogatói okirat I. ütem megérkezett, a pénzügyi oldala is elutalásra került, a II. ütem is támogatást nyert, várjuk a támogatói okiratot.
- Szociális tűzifa támogatásban kaptunk még 39 m3 fát, a rászorultak igényfelmérése folyamatosan történik.
- Petőfi utca csapadékvíz elvezetés vízjogi engedélyezése elkészült, következő képviselő-testületi ülésen kell döntést hozni a tervező, illetve a kivitelező személyéről.
- OTP ATM bankautomata átadásra került.
- Iskola udvar zúzalékozása megtörtént.
- Gallyazás Eon megbízásából 2026. február hónapban történik a településen, a levágott ágakat az Eon elszállítja.
- Jenő önkormányzatától kaptunk meghívást csapatépítésre 2026. február 21-ére, melyre minden képviselőt és családtagját szeretettel várnak.

Bognár József polgármester

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, van-e valakinek kérdése, hozzászólása.

Kovács Elemérné képviselő

Szeretném elmondani, hogy a filagóra a temetőben nagyon szép lett, és ezzel kapcsolatban szeretném megkérdezni, hogy az teljesen elkészült vagy még vannak munkálatok?

Bognár József polgármester

Nem, még vannak munkálatok. Az időjárás miatt nem tudta a kivitelező teljesen befejezni még festési munkák vannak hátra.

Kovács Eleménné képviselő

Lesz-e hivatalos átadás?

Bognár József polgármester

Tudomásom szerint az egyházközség egyeztetésben van a püspökséggel, hogy Püspök Úr átadná-e a filagórát.

Kovács Eleménné képviselő

A filagórára lesz-e kereszt feltéve?

Bognár József polgármester

A kereszt felhelyezésével kapcsolatban az egyházközség hoz döntést.

Kovács Eleménné képviselő

Tudomásom szerint 1-2 napig nem volt fűtés az iskolában a tantermekben, a gyerekeknek kabátban kellett tanulni és a szülők hoztak be fűtőtesteket, hogy a gyerekek ne fázzanak.

Információm szerint elromlott a kazán és nem volt fűtés, ez valóban igaz?

Bognár József polgármester

Nem elromlott a kazán, hanem lelevegősödött a rendszer és az alsó tantermekbe már nem jutott el a meleg.

Kovács Eleménné képviselő

Az óvodából megy a fűtés van külön rendszer?

Bognár József polgármester

2014 évben az óvoda felújításakor az iskola levált az óvodai rendszerről, a tankerület akkor megrendelte az önálló fűtést.

Kovács Eleménné képviselő

A karbantartó önkormányzati és iskolai dolgozó is?

Bognár József polgármester

Igen, Horváth Ferenc 4 órát az önkormányzatnál 4 órát az iskolánál dolgozik.

Kovács Eleménné képviselő

Van-e megállapodás az iskola és az önkormányzat között, hogy a karbantartó hétvégén ellenőrzi a fűtést?

Bognár József polgármester

Nincs megállapodás önkéntes alapon jött be hétvégén, és amennyiben nem tudta egyedül megoldani a problémát szólt a kollégának, aki bejött és segített.

Kovács Eleménné képviselő

Ez igazolva van jelenléti ívvel?

Bognár József polgármester

Nem, ők ezt teljesen önkéntesen végzik, plusz órát kapnak érte. Több óra plusz feladat esetén írják az órákat.

Kovács Eleménné képviselő

Hogyan nem derült ki, hogy nincs fűtés az iskolában, ha jöttek ellenőrizni?

Bognár József polgármester

Amikor megáll a kazán, megáll a keringés is az egész rendszerben, ezért amikor újraindul az alsó részekre nagyon nehezen jut el a meleg. Az egész rendszer nem jól lett felszerelve, magasan van a kazán alacsonyan vannak a tantermek és lefele szűkülnek a csövek, ennek ellenkezőleg kellene működnie és akkor lenne hatékony, nem lenne ez a probléma.

Kovács Eleménné képviselő

Lett-e jelezve a hiba a tankerület felé?

Bognár József polgármester

Igen jelezte az iskola a problémát a tankerületnek. Nyáron is voltak kint a szerelők, elvégezték a karbantartást, de iskolakezddéskor mégis nehezen indult el a kazán. Újból kijöttek, megnézték, de sajnos a helyzet nem változik, ez már majdnem 11 éves probléma.

Kovács Eleménné képviselő

A szülői munkaközösség jelzése az udvar állapotával kapcsolatban nemcsak a polgármesternek szól, hanem minden képviselőnek. Szépen helyre lett állítva, megnéztem ahogy jöttem a képviselő-testületi ülésre.

Köszönöm a válaszokat.

Bognár József polgármester

Kérdezem a képviselő-testület tagjait, van-e még valakinek kérdése, hozzászólása.

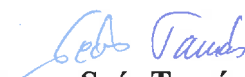
További hozzászólás, kérdés hiányában a képviselő-testület ülését 16:00 órakor bezárom.



Bognár József
polgármester



K. m. f.



Soós Tamás
képviselő
hitelesítő



dr. Pahola Tünde
jegyző





ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

1. sz. melléklet

Előterjesztés

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: A képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: Bognár József polgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendelet (SZMSZ.) 30. § (1) bekezdése szerint a képviselő-testület rendes ülésének időpontjait a képviselő-testület által határozattal elfogadott éves munkaterv tartalmazza. Az éves munkaterv jogszabályokba foglalt vagy képviselő-testületi döntések alapján előre tervezett napirendeket tartalmazza.

Az éves munkaterv tervezetével kapcsolatosan a tárgyévet megelőző december 15. napjáig javaslatot tehetnek a következők:

- a) a polgármester, az alpolgármester,
- b) a képviselők,
- c) az önkormányzati bizottságok,
- d) a jegyző, az aljegyző,
- e) az országos, a területi és a települési nemzetiségi önkormányzat elnöke,
- f) a település országgyűlési képviselője,
- g) a kormányhivatal vezetője.

Az éves munkatervet a polgármester állítja össze és terjeszti a képviselő-testület elé a tárgyévi február 28. napjáig.

A munkaterv tartalmazza a képviselő-testületi ülések és a közmeghallgatás tervezett időpontját és napirendjeit, továbbá az előterjesztő megjelölését, és az előzetes véleményezésben részt vevő bizottságok megnevezését.

Az elfogadott munkatervet a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

Fentiekre tekintettel elkészült a 2026. évre vonatkozó munkaterv, amely az előterjesztés részét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően a határozati javaslatot fogadják el.

Úrhida, 2026. február 2.

Bognár József s. k.

polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (II. 11.) határozata

A képviselő-testület 2026. évi munkatervéről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a képviselő-testület 2026. évi munkatervét az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2026. ÉVI MUNKATERVE

1. FEBRUÁR

Képviselő-testületi ülés

1. A képviselő-testület 2026. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: polgármester
2. A köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: polgármester
3. Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségek tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
4. Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetésének tárgyalása.
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
5. Tájékoztató a polgármester 2025-ben igénybevett szabadságáról
Előterjesztő: polgármester
6. A polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
7. Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban a 2026. évi igazgatási szünet időpontjának meghatározása
Előterjesztő: polgármester
8. Javaslat a polgármester cafetéria-juttatásáról
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
9. Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde nyári zárva tartásának, és a beiratkozás időpontjának tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
10. 2026. évi Kulturális programterv tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Kulturális Bizottság
11. Ügyrendi Bizottság tájékoztatója a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről
Előterjesztő: Ügyrendi Bizottság elnöke
Véleményező: Ügyrendi Bizottság

12. Ügyrendi Bizottság tájékoztatója a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok köztartozásmentes adózói nyilvántartásban történő szerepléséről

Előterjesztő: Ügyrendi Bizottság elnöke

Véleményező: Ügyrendi Bizottság

2. Március

Képviselő-testületi ülés

1. Az önkormányzat által fenntartott nevelési, oktatási és szociális intézményekben alkalmazandó térítési díjakról szóló rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: polgármester

Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

2. Döntés a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó kötelező közszolgáltatással összefüggésben a közszolgáltató által készített éves költségelszámolás elfogadásáról.

Előterjesztő: polgármester

3. Az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervének elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

4. Döntés a Szavazatszámoló Bizottságok tagjainak megválasztásáról

Előterjesztő: jegyző

5. Belterületi úthálózat karbantartásának tárgyalása.

Előterjesztő: polgármester

4. Április

Képviselő-testületi ülés

1. Önkormányzat és intézményei épület állományát és úthálózatát érintő felújítási munkálatok tárgyalása.

Előterjesztő: polgármester

5. Május

Képviselő-testületi ülés

1. Az önkormányzat és intézményei 2025. évi költségvetéséről szóló rendelet módosítása

Előterjesztő: polgármester

Véleményező bizottság: Pénzügyi Bizottság

2. Az önkormányzat és intézményei 2025. évi belső ellenőrzéséről szóló éves ellenőrzési jelentés tárgyalása.

Előterjesztő: polgármester

Véleményező: Pénzügyi Bizottság

3. Az Önkormányzat 2025. évi gazdálkodásáról szóló zárszámadási rendelet elfogadása

Előterjesztő: polgármester

Véleményező: Pénzügyi Bizottság

4. Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évben végzett munkájáról
Előterjesztő: jegyző
5. Gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásának értékelése
Előterjesztő: polgármester
6. Beszámoló a Székesfehérvári Rendőrkapitányság 2025. évi munkájáról.
Előterjesztő: polgármester
7. Beszámoló a Székesfehérvári Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság 2025. évben végzett tűzvédelmi tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
8. Előterjesztés az Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított kitüntetésekre
 - Érdemes Porta
 - Úrhida Községért Kitüntető Cím
 - Úrhida Községért Aranygyűrű
 - Díszpolgári CímElőterjesztő: polgármester

Közmeghallgatás, Lakossági fórum

6. Június

Képviselő-testületi ülés

1. Beszámoló az iskola 2025/2026. nevelési évben végzett tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester
2. Beszámoló az óvoda 2025/2026. nevelési évben végzett tevékenységéről
Előterjesztő: polgármester

7. Július ---

8. Augusztus ----

9. Szeptember

Képviselő-testületi ülés

1. Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosításának tárgyalása.
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
2. Hóeltakarítással és síkosságmentesítéssel kapcsolatos feladatok tárgyalása
Előterjesztő: polgármester

3. Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjrendszerben való részvétel tárgyalása.
Előterjesztő: polgármester
4. Iskolai körzethatárok véleményezése
Előterjesztő: polgármester

10. Október

Képviselő-testületi ülés

1. 2027. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv jóváhagyása
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
2. Hóeltakarítással és síkosságmentesítéssel kapcsolatos feladatok tárgyalása.
Előterjesztő: polgármester

11. November

Képviselő-testületi ülés

1. A helyi adórendelet felülvizsgálata.
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
2. Úrhida Község Önkormányzat és költségvetési szervei 2026. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosításának tárgyalása.
Előterjesztő: polgármester
Véleményező: Pénzügyi Bizottság
3. A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló önkormányzati rendelet módosításának tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
4. Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázatra beérkezett támogatási kérelmek tárgyalása
Előterjesztő: polgármester
5. A Polgármester munkájának értékelése
Előterjesztő: polgármester

12. December

Képviselő-testületi ülés

1. Szükség esetén az aktuális napirendek tárgyalása

Úrhida, 2026. február 2.

Bognár József s. k.
polgármester



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

2. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról szóló rendelet elfogadása
Előterjesztő: Bognár József polgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerint a köztisztviselők illetményét meghatározó illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 63. § (1) bekezdése szerint a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2026. évben továbbra is 38.650, Ft, mely összeg 2008. óta nem változott. Fenti törvény 63. § (5) bekezdésében felhatalmazást kap a helyi önkormányzat képviselő-testülete, hogy - az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az 63. § (1) bekezdésében meghatározottnál magasabb összegben állapíthassa meg az illetményalapot.

Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok Képviselő-testületei - élve a törvényi lehetőséggel - a szakmailag megfelelő munkát végző köztisztviselők megtartása, illetve az új álláshelyek betöltése érdekében 2019. évben az illetménylapot 46.380,- Ft-ban, 2020-2025-ben pedig 48.000,-Ft-ban állapították meg.

Miután a közös önkormányzati hivatalban egységes szabályok érvényesülése szükséges, ezért indokolt Nádasdladány, Úrhida és Jenő településeken egységes mértékben megállapítani az illetményalap mértékét. Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Jenő Község Önkormányzat képviselő-testülete a 2026. február 10-én, Nádasdladány Község Önkormányzat képviselő-testülete pedig 2026. február 11-én tárgyalja az előterjesztést.

Fentieket figyelembe véve javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a köztisztviselői illetménylapot a törvényi előírás szerint - rendeletben - 2026. évben 48.000,- Ft-ban állapítsa meg.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően a rendelettervezetet fogadják el.

Úrhida, 2026. február 02.

Bognár József s.k.
polgármester

**Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati
rendelete**

**az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2026. évi
illetményalapjáról**

[1] Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a felkészült, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkező köztisztviselők megtartása érdekében

[2] a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2025 évi LXIX. törvény 63. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapját 2026. évben 48.000.- Ft-ban határozza meg.

2. §

Az illetményalap 1. §-ban meghatározott összegét 2026. január 1. napjától kell alkalmazni.

3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2026. december 31-én hatályát veszti.

Bognár József
polgármester

dr. Pahola Tünde
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2026.-én megtörtént.

Úrhida, 2026. február

Dr. Pahola Tünde
jegyző

Általános indokolás, előzetes hatásvizsgálat

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerint a köztisztviselők illetményét meghatározó illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (Továbbiakban: Kvtv.) 63. § (1) bekezdése szerint a közszolgálati tisztviselők illetményalapja 2026. évben 38.650, Ft. A Kvtv. 63. § (4) bekezdésében felhatalmazást kap a helyi önkormányzat képviselő-testülete, hogy - az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az 63. § (1) bekezdésében meghatározottnál magasabb összegben állapíthassa meg az illetményalapot. Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal tagi önkormányzatai a korábbi években magasabb összegben – 48 000.- Ft-ban - határozták meg a hivatalban alkalmazandó illetményalap összegét.

Fentiek miatt indokolt 2026. évben is a szabályozás.

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

I. Társadalmi hatások;

A szakmailag kiemelkedő munkát végző köztisztviselők megtartása, az új álláshelyek betöltésének lehetősége.

II. Gazdasági, költségvetési hatás:

Az illetményalap megemelésével kapcsolatos többletköltség fedezete rendelkezésre áll.

III. Környezeti és egészségi következmények:

A rendelet elfogadásának környezeti, egészségi következményei nincsenek.

IV. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

A rendelet elfogadása számottevő adminisztratív teherrel nem jár.

V. A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A rendelet megalkotását magasabb szintű jogszabályi felhatalmazás teszi lehetővé, és szükséges a köztisztviselők közszolgálati pályán tartása érdekében

VI. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2026. (II. 18.) önkormányzati rendelete

az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2026. évi illetményalapjáról

[1] Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a felkészült, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkező köztisztviselők megtartása érdekében

[2] a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025 évi LXIX. törvény 63. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapját 2026. évben 48.000.- Ft-ban határozza meg.

2. §

Az illetményalap 1. §-ban meghatározott összegét 2026. január 1. napjától kell alkalmazni.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és 2026. december 31-én hatályát veszti.

Bognár József
polgármester



dr. Pahola Tünde
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetése 2026. február 18-án megtörtént.

Úrhida, 2026. február 18.

dr. Pahola Tünde
jegyző



Végső előterjesztői indokolás

A közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 132. §-a szerint a köztisztviselők illetményét meghatározó illetményalap összegét évente az állami költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

Magyarország 2026 évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 63. § (1) bekezdése szerint a közszerológati tisztviselők illetményalapja 2026. évben továbbra is 38. 650, Ft. Fenti törvény 63. § (4) bekezdésében felhatalmazást kap a helyi önkormányzat képviselő-testülete, hogy - az önkormányzat saját forrásai terhére - a képviselő-testület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában az 63. § (1) bekezdésében meghatározottnál magasabb összegben állapíthassa meg az illetményalapot.

Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok Képviselő-testületei - élve a törvényi lehetőséggel - a szakmailag megfelelő munkát végző köztisztviselők megtartása, illetve az új álláshelyek betöltése érdekében 2019. évben az illetménylapot 46.380,- Ft-ban, 2020-tól pedig minden évben 48.000.-Ft-ban állapították meg.

Miután a közös önkormányzati hivatalban egységes szabályok érvényesülése szükséges, ezért indokolt Nádasdladány, Úrhida és Jenő településeken egységes mértékben megállapítani az illetményalap mértékét.



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

polgarmester@urhida.hu

3. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Az Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei várható összegének meghatározása

Előterjesztő: Bognár József polgármester

Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző, Hajdú Ágnes Melinda gazdálkodási előadó

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ában előírtak szerint a helyi önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési rendelet elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gt.) 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, és a Gt. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat saját bevételeinek minősül

1. a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. 5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.

A Gt. 8. § (2) bekezdése szerint adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

- a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,
- b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,
- c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,

- d) a jogszabályban meghatározott pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,
- e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése – ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is – a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,
- f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,
- g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.

A melléklet a becsült saját bevételeket és a fizetési kötelezettségeket a következő 3 évre vonatkozóan tartalmazza és megfelel a jogszabályokban megfogalmazott követelményeknek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására.

Úrhida, 2026. február 02.

Bognár József s. k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (II. .) határozata

**az önkormányzat saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek költségvetési évet követő három évre várható összegének
megállapításáról**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évre és az azt követő évekre vonatkozó saját bevételeinek és a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek várható összegét a határozat 1. melléklete szerinti állapotja meg, valamint a mellékletnek megfelelően határozza meg az önkormányzat 2026 évi költségvetési rendeletében szereplő saját bevételek és az adósságot keletkeztető fizetési kötelezettségek előirányzati összegét.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

4. sz. melléklet

Előterjesztés

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. február 26. napján 16:00 órakor tartandó nyílt ülésére

- Tárgy:** Az önkormányzat és intézményei 2026. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet elfogadása
- Előterjesztő:** Bognár József polgármester
- Előkészítő:** Dr. Pahola Tünde jegyző
Hajdú Ágnes Melinda gazdálkodási előadó

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés elfogadta és kihirdetésre került a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025 évi LXIX. törvény. Az önkormányzatok általános működtetésének és ágazati feladatainak támogatására igényelhető fajlagos támogatási összegek jóváhagyásra kerültek. Az önkormányzatok központi finanszírozása továbbra is alapvetően az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, feladatalapú támogatási rendszerben történik.

A feladatfinanszírozási rendszer keretében az Országgyűlés a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott módon a helyi önkormányzatok

- a) kötelezően ellátandó, törvényben előírt egyes feladatainak – felhasználási kötöttséggel – a feladatot meghatározó jogszabályban megjelölt közszolgáltatási szintnek megfelelő ellátását feladatalapú támogatással biztosítja, vagy azok ellátásához a feladat, a helyi szükségletek alapján jellemző mutatószámok, illetve a lakosságszám alapján támogatást biztosít,
- b) az a) pontba nem tartozó feladatainak ellátásához felhasználási kötöttséggel járó, vagy felhasználási kötöttség nélküli támogatást nyújthat.

Az a) pont szerinti támogatást a helyi önkormányzat éves szinten kizárólag az ellátandó feladatainak kiadásaira fordíthatja. Az ettől eltérő felhasználás esetén a helyi önkormányzat köteles a támogatás összegét – az államháztartásról szóló törvényben meghatározott kamatokkal terhelve – a központi költségvetésbe visszafizetni.

A helyi önkormányzatok számára a költségvetés készítésének kötelezettségét Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés f) pontja írja elő.

A költségvetés készítésével kapcsolatos alapvető előírásokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a részletszabályokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.), határozza meg. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111.§ (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, az önkormányzatok működésének, gazdálkodásának kereteit alapjaiban az elfogadott költségvetésük határozza meg, ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. Az Mötv. 111. § (4) bekezdése szerint a költségvetési rendeletben működési hiány nem tervezhető.

Úrhida Község Önkormányzatának költségvetése magába foglalja az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, így az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal (Közös Hivatal), valamint az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde (óvoda) költségvetését is.

Az önkormányzat összesített (intézményeket is magába foglaló) költségvetési bevétel-kiadás főösszege 945 491 000 Ft.

Bevételek:

Az állami támogatás összesen 484 539 542 Ft, amely tartalmazza a zöldterület gazdálkodással, közvilágítás üzemeltetéssel, köztemető fenntartással, helyi közutak fenntartásával, egyéb önkormányzati feladatok támogatásával, lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatásával, a polgármesteri illetmény támogatásával, a kulturális szolgáltatással (könyvtár, közművelődés), a szociális ellátásokkal, temető fenntartással és az óvodai neveléssel, működtetéssel, bölcsődével és a gyermekétkeztetés megvalósításával kapcsolatos állami támogatásokat. Ez az összeg tartalmazza a Közös Hivatal és az óvoda állami támogatását is. A Közös Hivatalt az állam az idei évben 196 994 e Ft-tal, az óvodát és bölcsődét összesen 228 006 e Ft-tal finanszírozza.

A költségvetés az állami támogatásokon kívül tartalmazza a helyi adóval- és a működéssel kapcsolatos bevételeket. A helyi adó bevételeket a 2025. évi teljesítés alapján terveztük az idei évre, 76 700 e Ft értékben határoztunk meg.

A működési bevételek összege a 2025. évi teljesítés adatok figyelembe vételével került tervezésre, az önkormányzat esetében 40 813 e Ft, az óvoda esetében 14 296 e Ft szerepel a költségvetésben. A működési bevételek csökkennek, mivel a víz- és csatorna kontingens rákötés bevétele már nem az önkormányzatot illeti, viszont a rezsi elszámolásokkal kapcsolatos bevételek, a kórház által utalt védőnői kiadások bevétele, a Tankerület felé számlázott rezsi költségek összegét és az értékpapír kamatait, illetve az óvoda esetében az intézményi térítési díj bevételeket a működési bevételek tartalmazzák. A térítési díjak tervezett összege 14 296 eFt.

Az önkormányzat esetében várható maradvány tervezett összege 80 720 e Ft, most ezzel tervezzük, ennek pontos összegét a 2025. évi zárszámadás keretében fogadjuk el.

Kiadások:

A kiadások egy része a személyi juttatások, amelyet 373 605 e Ft-tal terveztünk, ez az összeg tartalmazza a polgármesteri illetmény és költségtérítés, az alpolgármesteri költségtérítés összegét, a temető fenntartáshoz kapcsolódó személyi kifizetések, a karbantartó, továbbá a közművelődési munkatárs személyi juttatásait, illetve az óvodai dolgozók (pedagógusok, pedagógus munkát segítő dolgozók, konyhai alkalmazottak, élelmezésvezető, óvodatitkár) és a közös hivatali dolgozók személyi kifizetéseit. A személyi juttatásokhoz kapcsolódó munkáltatói járulékok összege 47 950 e Ft. Az idei évben a pedagógusok- és a közös hivatali dolgozók kötelező béremelésével kapcsolatos költségnövekedés várható.

A dologi kiadások összege 115 872 e Ft, amely a 2025. tény adatokat alapul véve került meghatározásra, az infláció kalkulálásával. A dologi kiadások között a zöldterület gazdálkodással, közvilágítás üzemeltetéssel, köztemető fenntartással, helyi közutak fenntartásával, egyéb önkormányzati feladatok ellátásával, lakott külterülettel kapcsolatos feladatok ellátásával, rendezvények szervezésével, a szociális ellátásokkal és az óvodai neveléssel, működtetéssel, bölcsődével és a gyermekétkeztetés kiadásaival kapcsolatos dologi kiadásokat, a nyersanyag költségeket és a közüzemi díjakat is terveztük.

Az ellátottak pénzbeli juttatásaira kapott állami támogatás összegével megegyezik a települési támogatások, születési-, átmeneti- és temetési segélyek, lakásfenntartási- és egyéb szociális

juttatások kiadása, a szociális tűzifa szállításával kapcsolatos kiadás, a Bursa Hungarica pályázat kiadása, amelyet 7 612 e Ft összegben terveztünk.

Az egyéb működési célú támogatások összesen 13 653 e Ft-ban kerültek meghatározásra, amely tartalmazza a SKÖT-nek és az egyéb szervezeteknek fizetendő támogatásokat. A Krízis Alapból felhasználható egyenleg 169 629 Ft.

A beruházások-felújítások összesen 354 654 e Ft összegben szerepelnek a költségvetésben. A megvalósuló felújítások-beruházások: Petőfi utcai csapadékvíz elvezetés megoldása (15 m Ft, térfigyelő (2 m Ft), új iskola út kialakítása (41 m Ft), napelempark önrész (30 m Ft), záportároló ingatlan vásárlás (50 m Ft), utcanévtáblák beszerzése (3 m Ft) és út felújítási feladatok TOP Plusz pályázati támogatással (200 m Ft) szerepelnek a sorokon, illetve az idei évre tervezett óvodai eszközbeszerzések (550 e Ft).

A 2025. évben megelőlegezett 2026. évi állami támogatás visszafizetendő összege 17 849 e Ft, ez csak egy technikai tranzakció, pénzügyi teljesítése nincs.

Az intézményfinanszírozás összege a Közös Hivatal esetében az állami támogatással megegyező összeg, 196 994 e Ft, amely fedezi az úrhidai kiadások összegét, az óvoda esetében 238 239 e Ft.

A közös hivatal költségvetésének összeállítása során a hivatal létrehozása és működtetése tárgyában kötött megállapodás az irányadó, mely a költségvetés tekintetében az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

„17. A Közös Önkormányzati Hivatal működési költségeit a következők szerint biztosítják a Képviselőtestületek:

17.1. A Közös Önkormányzati Hivatal működési fedezeteként szolgálnak a mindenkor hatályos éves állami költségvetési törvényben a közös hivatali működéséhez meghatározott központi költségvetési hozzájárulások, melyet a Magyar Államkincstár Úrhida Község Önkormányzat e célra elkülönített számlájára folyósít.

Amennyiben a Közös Önkormányzati Hivatal fenntartási költségét az állami költségvetési hozzájárulás nem fedezi, úgy a Képviselőtestületek a többletköltségeket a 17.2. és 17.3. pont szerint viselik.

17.2. A Közös Önkormányzati Hivatal éves költségvetése tartalmazza:

17.2.1. a jegyző, az aljegyző, a köztisztviselők, foglalkoztatottak rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásait, azaz alkalmazási költségeit - beleértve a továbbképzéssel kapcsolatosan felmerülő költségeket, Cafetéria juttatásokat, a 15. pont szerinti önkormányzati rendeletben meghatározott juttatásokat, közlekedési költségértét, s egyéb a foglalkoztatásokhoz kapcsolódó költségeket -.

17.2.2. továbbá a Közös Önkormányzati Hivatal működtetése során felmerülő dologi költségeket (papír, írószerszám, telefon, mobiltelefon, Internet, gépjárműhasználat, postaköltség, kiküldetési, reprezentáció, foglalkozás-egészségügy, pénzügyi számlavezetési költségek, információ-biztonsági és adatvédelmi költségek stb.);

17.2.3. a székhelyhivatal elhelyezését biztosító ingatlannal, s az állandó jelleggel működő Kirendeltségek elhelyezését biztosító ingatlanokkal kapcsolatos üzemeltetési: víz, villany, fűtés, egyéb közműszolgáltatási költségeket.

A székhelyhivatal, a Nádasdladányi Kirendeltség és a Jenői Kirendeltség esetén az üzemeltetési költségek 100%-a vehető figyelembe.

17.3. A költségek viselése tekintetében a Képviselőtestületek megállapodnak abban, hogy a székhelyhivatal és állandó jelleggel működő Kirendeltségek működtetésével kapcsolatos – fentiekben nevesített - költségeket külön-külön dokumentálják, s külön egységkódon könyvelik.

17.3.1. Az állami költségviselési hozzájárulás által nem fedezett a székhelyhivatal működésével kapcsolatos többletköltségeket Úrhida Község Önkormányzat az állandó jelleggel működő kirendeltségek tekintetében az állami költségvetési hozzájárulás által nem fedezett többletköltségeket a 2.3.1.-2.3.2. pontban nevesített telephely által érintett Önkormányzat viseli.

17.3.2. A Képviselőtestületek megállapodnak abban, hogy a **Jegyző, az Aljegyző foglalkoztatási költségeit Úrhida Község Önkormányzat, Nádasdladány Község Önkormányzata és Jenő Község Önkormányzata a tárgyévet megelőző év január 1-jei állapot szerinti népességadatok alapján lakosságszám arányában viselik, azaz ezen költségmegosztás szerint veszik figyelembe a költségek külön-külön dokumentálása körében.**

Az állami költségvetési hozzájárulás mint bevétel, településenként az adott település eredménymelléklet I.1.a. – Info2 és I.1.a – Info3 soraiban kimutatott hozzájárulás összegében kerül figyelembevételre a külön-külön történő költségdokumentálás körében.

A Nádasdladányi Kirendeltségen foglalkoztatott gazdálkodási előadó (2) foglalkoztatási költségeit Nádasdladány Község Önkormányzata viseli.

17.3.2.1. A székhelyhivatalban foglalkoztatott gazdálkodási előadó (1) foglalkoztatási költségei 50%-át Úrhida Község Önkormányzat, 40%-át Jenő Község Önkormányzata, 10%-át Nádasdladány Község Önkormányzata közösen viseli.

17.3.2.2. A székhelyhivatalban adóigazgatási feladatok ellátó köztisztviselő foglalkoztatási költségei 90%-át Úrhida Község Önkormányzat, 10%-át Nádasdladány Község Önkormányzata közösen viseli.

17.3.3. Az úrhidai székhelyhivatalban lévő 3 fő hivatalsegéd foglalkoztatási költségei a székhelyhivatal a 12.3. pontban nevesített álláshelyeken foglalkoztatottak foglalkoztatási költségei az érintett telephely költségelszámolása körében szerepel.

17.3.4. A Képviselőtestületek megállapodnak abban, hogy amennyiben a 17.3.2. pontban foglaltakon túlmenően a székhelyhivalt, illetőleg a

kirendeltségeket érintően egyes köztisztviselői munkaköröket érintő közös feladatellátás igénye és szükségessége merül fel, úgy a költségek viselése mértékéről egyeztetve az Möt. 85. § (3c) bekezdésében foglaltak alapján jelen szerződést módosítják, egyidejűleg a Fejér Vármegyei Kormányhivatal részére megküldve.

....

18.2. A Közös Önkormányzati Hivatal Áht. 23. §-ában meghatározottak szerinti:

- engedélyezett létszámát,
- költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, államigazgatási feladatok szerinti bontásban

Úrhida Község Önkormányzat éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete tartalmazza, melynek megalkotását megelőzően a Képviselőtestületek annak összecszerűségei megállapításáról előzetesen egyeztetnek, meghatározva az Önkormányzatokat terhelő többletköltségek összegét, - működési költségelőleget – melyeket külön éves költségvetési rendeleteikben szerepeltetnek, s annak összegét a 18.1. pontban foglalt módon kell teljesíteni.

A Közös Önkormányzati Hivatal éves költségvetése elfogadásáig az előző költségvetési évre vonatkozó többletköltség összege havi 1/12 része az irányadó.

....

18.4. A Közös Önkormányzati Hivatal önálló elemi költségvetéssel rendelkezik, melyet a 18.2. pontban foglaltak ismereteiben Úrhida Község Önkormányzat polgármestere hagy jóvá.

18.5. A költségvetési évre vonatkozó működési többletköltség hozzájárulás elszámolása a költségvetési beszámoló keretében történik, melynek alapján:

18.5.1. Az érintett fenntartó Önkormányzat(ok)nak az általuk már teljesített, illetőleg a 18.1. és 18.2. pont szerint átutalt költségelőlegen felüli további tényleges költségkülönbözetet a zárszámadás jóváhagyását követő 30 napon belül meg kell téríteni.

18.5.2. Amennyiben a teljesített többletköltségek a ténylegesen felmerült többletköltséget meghaladják, úgy annak összege a következő évre vonatkozó térítésbe beszámításra kerül, mindaddig amíg a havonta fizetendő hozzájárulás fedezi.”

A megállapodás szerint a hivatali álláshelyek száma: 23 fő

- jegyző 1 fő,
- aljegyző 1 fő,
- köztisztviselő 12 fő
- Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló (hivatalsegéd, karbantartó) 9 fő

A Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX törvény (továbbiakban: költségvetési törvény) szerint a központi költségvetés támogatást biztosít az önkormányzati hivatal működési kiadásaihoz az Möt. szerint a tárgyévét megelőző év március 1-jén működő hivatali struktúrájának megfelelően. Amennyiben év közben változik a közös hivatali struktúra, vagy a tárgyév január 1-jéhez képest megváltozik a közös hivatal

székhelye, azt az érintett önkormányzatok egymás között pénzeszközáradással rendezik. A támogatás meghatározása az elismert hivatali létszám alapján a személyi és dologi kiadások elismert átlagos költségei figyelembevételével történik. Közös önkormányzati hivatal esetében a támogatásra a székhely önkormányzat jogosult. A támogatás összege a 2026. évi költségvetési törvényben 9 761 000 Ft/fő összegben került meghatározásra.

A bevételi főösszeg 196 994 000 Ft, amely tartalmazza a Magyar Államkincstár Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évre várható finanszírozási normatíváját.

A kiadási főösszeg tekintetében az alapilletmény és egyéb juttatásokra 157 605 000 Ft -ot terveztünk, a munkáltatót terhelő járulékok 19 950 000 Ft összegben kerültek tervezésre. Dologi és egyéb közös jellegű költségek 19 439 000 Ft-tal szerepelnek a költségvetésben. A hivatalban alkalmazott éves cafetéria összege – figyelemmel a képviselő-testületek által elfogadott 48 000.-Ft összegű illetményalapra - bruttó 240 000 Ft/fő/év. A közös hivatalra kapott finanszírozás – a tervezéskor rendelkezésünkre álló adatok alapján – fedezetet biztosít a Közös Hivatal működtetésére.

Az óvoda 2026. évi költségvetését az intézményvezető az előterjesztés mellékletét képező részletes tájékoztatóban állította össze.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalása után a rendelettervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Úrhida, 2026. február 05.

Bognár József s. k.
polgármester

Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének/2026. (.....) önkormányzati rendelete
az önkormányzat és intézményei 2025. évi költségvetéséről

[1] A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Az éves költségvetésből kerülnek finanszírozásra a kötelező, valamint a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatok. E rendelet biztosítja Úrhida Község Önkormányzat 2026. évre tervezett bevételeinek és kiadásainak, gazdálkodásának, működésének tervezhetőségét, megismerhetőségét.

[2] Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya Úrhida Község Önkormányzatára (a továbbiakban: önkormányzat), az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és az önkormányzat irányítása alá tartozó Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde költségvetési szervre terjed ki.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2. § A képviselő-testület az önkormányzat 2026. évi költségvetésének főösszegét 945 491 000 Ft-ban hagyja jóvá.

3. Az önkormányzat összesített 2026. évi költségvetése

3. § A képviselő-testület az önkormányzat összesített 2026. évi költségvetési kiadási és bevételi főösszegét 945 491 000 forintban állapítja meg.

4. § (1) Az önkormányzat összesített 2026. évi költségvetési bevételeinek kiemelt előirányzatontólkénti összegéből

- a) a normatív támogatás összegét 484 539 542 Ft-ban,
- b) működési célú támogatásértékű bevételek összegét 248 422 458 Ft-ban,
- c) a felhalmozási célú támogatásértékű bevételek összegét 0 Ft-ban,
- d) a közhatalmi bevételek összegét 76 700 000 Ft-ban,
- e) az intézményi működési bevételek összegét 55 109 000 Ft-ban,
- f) a felhalmozási bevételek összegét 0 Ft-ban,
- g) a felhalmozási célú átvett pénzeszközök összegét 0 Ft-ban,
- h) a kölcsön megtérülésének összegét 0 Ft-ban,
- i) az előző évi maradvány összegét 80 720 000 Ft-ban,
- j) az előző évi megelőlegezés összegét 0 Ft-ban,
- k) a felhalmozási hitel összegét 0 Ft-ban,
- l) az irányítószervi támogatás összegét 0 Ft-ban,

határozza meg.

(2) Az önkormányzat összesített bevételeiből

- a) a kötelező feladatok bevételeit 785 491 000 Ft-ban,
- b) az önként vállalt feladatok bevételeit 160 000 000 Ft-ban

határozza meg.

5. § (1) Az önkormányzat összesített 2026. évi kiemelt kiadási előirányzataiból

- a) a működési kiadások költségvetési összegét 572 988 000 Ft-ban, melyből a
- aa) személyi jellegű kiadások összegét 375 605 000 Ft-ban,
- ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 47 950 000 Ft-ban,
- ac) dologi jellegű kiadások összegét 113 872 000 Ft-ban,
- ad) ellátottak pénzbeli juttatásainak összegét 7 612 000 Ft-ban,
- ae) működési célú pénzeszköz átadás összegét 27 949 000 Ft-ban,
- b) a felhalmozási kiadások költségvetési összegét 354 654 000 Ft-ban, melyből
- ba) a beruházások összegét 550 000 Ft-ban,
- bb) a felújítások összegét 354 104 000 Ft-ban,
- bc) az egyéb felhalmozási kiadások összegét 0 Ft-ban,
- c) a kölcsönök költségvetési összegét 0 Ft-ban,
- d) a beruházási hitel kiadások összegét 0 Ft-ban,
- e) a finanszírozási kiadások összegét 453 082 000 Ft-ban, melyből az
- ea) az előző évi megelőlegezés összegét 17 849 000 Ft-ban,
- eb) az irányítószervi támogatás összegét 435 233 000 Ft-ban

határozza meg.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat összesített kiadásaiból

- a) a kötelező feladatok kiadásainak összegét 748 991 000 Ft-ban,
- b) az önként vállalt feladatok kiadásainak összegét 160 500 000 Ft-ban,
- c) az állami (államigazgatás) feladatok kiadásainak összegét 0 Ft-ban

határozza meg.

6. § Az önkormányzat összevont költségvetésében a tartalék keretét 0 Ft-ban, melyből

- a) az általános tartalék összegét 0 Ft-ban,
- b) a céltartalék összegét 0 Ft-ban

határozza meg.

7. § (1) Az önkormányzatnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. § (2) bekezdés i) pontja szerinti követelése nincs.

(2) Az önkormányzat az Áht. 23. § (2a)-(2c) bekezdései szerinti kizárólagos vagy többségi tulajdoni részesedésével működő gazdasági társasággal nem rendelkezik.

4. A Polgármesteri Hivatal költségvetése

8. § A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal 2026. évi költségvetési főösszegét 196 994 000 Ft-ban állapítja meg.

9. § A Polgármesteri Hivatal 2026. évi kiemelt előirányzatokénti költségvetési bevételeiből

- a) a működési célú támogatásértékű bevétel összegét 0 Ft-ban,
- b) az intézményi működési bevétel összegét 0 Ft-ban,
- c) az előző évi maradvány összegét 0 Ft-ban,
- d) az irányítószervi támogatás összegét 196 994 000 Ft-ban

határozza meg.

10. § A Polgármesteri Hivatal 2026. évi kiemelt kiadási előirányzatai közül

- a) a működési kiadások összegét 196 994 000 Ft-ban, melyből a
- aa) a személyi jellegű kiadások összegét 157 605 000 Ft-ban,
- ab) a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 19 950 000 Ft-ban,
- ac) a dologi jellegű kiadások összegét 19 439 000 Ft-ban,

ad) az egyéb működési célú kiadások összegét 0 Ft-ban
b) a felhalmozási kiadások összegét 0 Ft-ban, melyből a beruházási kiadások összegét 0 Ft-ban
határozza meg.

11. § (1) A Polgármesteri Hivatal 2026. évre – közfoglalkoztatottak nélküli létszámát 14 főben határozza meg.

(2) A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát 0 főben határozza meg.

5. Az Önkormányzat saját költségvetése

12. § A képviselő-testület az Önkormányzat 2025. évi költségvetési főösszegét 931 195 000 Ft-ban állapítja meg.

13. § (1) Az Önkormányzat 2026. évi kiemelt előirányzatonkénti költségvetési bevételeiből
a) a normatív támogatás összegét 484 539 542 Ft-ban,
b) a működési célú támogatásértékű bevétel összegét 248 422 458 Ft-ban,
c) a felhalmozási célú támogatásértékű bevétel összegét 0 Ft-ban,
d) a közhatalmi bevételek összegét 76 700 000 Ft-ban,
e) az intézményi működési bevétel összegét 40 813 000 Ft-ban,
f) a felhalmozási bevételek összegét 0 Ft-ban,
g) a felhalmozási célú átvett pénzeszközök összegét 0 Ft-ban,
h) a kölcsönök megtérülésének összegét 0 Ft-ban,
i) az előző évi maradvány összegét 80 720 000 Ft-ban,
határozza meg.

(2) Az Önkormányzat bevételeiből a kötelező feladatok bevételi összegét, mint működési bevételi összeget 771 195 000 Ft-ban, az önként vállalt feladatok bevételi összegét 160 000 000 Ft-ban határozza meg.

14. § (1) Az Önkormányzat 2026. évi kiemelt kiadási előirányzatai közül a
a) működési kiadások összegét 109 713 000 Ft-ban, melyből a
aa) személyi jellegű kiadások összegét 45 000 000 Ft-ban,
ab) a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 6 000 000 Ft-ban,
ac) a dologi jellegű kiadások összegét 37 448 000 Ft-ban,
ad) az ellátottak pénzbeli juttatásai összegét 7 612 000 Ft-ban,
ae) az egyéb működési célú kiadások összegét 13 653 000 Ft-ban,
b) a felhalmozási kiadások összegét 354 104 000 Ft-ban, melyből a
ba) a beruházási kiadások összegét 0 Ft-ban,
bb) a felújítási kiadások összegét 354 104 000 Ft-ban,
bc) az egyéb felhalmozási kiadások összegét 0 Ft-ban,
c) a finanszírozási kiadások összegét 453 082 000 Ft-ban, melyből
ca) az előző évi állami támogatás megelőlegezése visszafizetésének összegét 17 849 000 Ft-ban,
cb) az irányítószervi támogatás összegét 435 233 000 Ft-ban
határozza meg.

(2) Az Önkormányzat kiadásaiból a kötelező feladatok kiadási összegét 770 695 000 Ft-ban, az önként vállalt feladatok kiadási összegét 160 500 000 Ft-ban határozza meg.

15. § (1) Az Önkormányzat 2026. évre – közfoglalkoztatottak nélküli létszámát 10 főben határozza meg.

(2) A képviselő-testület az Önkormányzatban foglalkoztatott közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzata 8 főben határozza meg.

6. Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde költségvetése

16. § A képviselő-testület az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2026. évi költségvetési főösszegét 252 535 000 Ft-ban állapítja meg.

17. § (1) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2026. évi költségvetési bevételeinek kiemelt előirányzatonkénti összegéből a helyi önkormányzat, mint irányító szerv költségvetéséből kapott támogatás összegét 238 239 000 Ft-ban, az intézményi működési bevétel összegét 14 296 000 Ft-ban, a felhalmozási bevételek összegét 0 Ft-ban.

(2) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bevételeiből a kötelező feladatok bevételeinek összegét 252 535 000 Ft-ban, önként vállalt feladatok bevételi összegét 0 Ft-ban, az állami feladatok bevételi összegét 0 Ft-ban határozza meg.

18. § (1) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2026. évi kiemelt kiadási előirányzataiból

- a) a működési kiadások összegét 251 985 000 Ft-ban, melyből
 - aa) a személyi jellegű kiadások összegét 173 000 000 Ft-ban,
 - ab) a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 22 000 000 Ft-ban,
 - ac) a dologi jellegű kiadások összegét 56 985 000 Ft-ban,
- b) a felhalmozási kiadások összegét 550 000 Ft-ban, melyből
 - ba) a beruházási kiadások összegét 550 000 Ft-ban,
 - bb) a felújítási kiadások összegét 0-Ft-ban

határozza meg.

(2) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde kiadásaiból a kötelező feladatok kiadási összegét 252 535 000 Ft-ban, önként vállalt feladatok kiadási összegét 0 Ft-ban, az állami feladatok kiadási összegét 0 Ft-ban határozza meg.

19. § (1) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde – közfoglalkoztatottak nélküli – 2026. évre vonatkozó létszámát 22 főben határozza meg.

(2) Az Úrhidai Tündéerkert Óvodában foglalkoztatott közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát 0 főben határozza meg.

7. A költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatáskörök

20. § (1) A képviselő-testület a 100%-os támogatási intenzitású pályázatok, valamint azon pályázatok esetén, amelyekhez a szükséges önerőt a képviselő-testület a költségvetési rendeletben az adott pályázattal összefüggő célra biztosította, a pályázat benyújtásával kapcsolatos döntés hatáskörét a polgármesterre átruházza.

(2) Az e rendeletben nem tervezett, év közben keletkező - célhoz nem kötött - forrás felhasználásáról a polgármester 300.000.- forint értékhatárig dönthet, a képviselő-testület utólagos, legkésőbb a költségvetési rendelet soron következő módosítása alkalmával történő tájékoztatása mellett.

21. § A 20. § alapján átruházott hatáskörben hozott döntés a tárgyévet követő években többletkiadással nem járhat. Az átruházott hatáskörű jogkör a tárgyévet követő évre vonatkozó költségvetési rendelet hatályba lépéséig gyakorolható. Az átruházott hatáskör

gyakorlására felhatalmazott szerv a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésén tájékoztatja.

8. A 2026. évi költségvetés végrehajtásának szabályai

22. § (1) Amennyiben év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap az önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

(2) A képviselő-testület a költségvetési fedezetet igénylő, határozati szintű döntéseit a forrás megjelölésével hozza meg.

23. § (1) Az év közben létrejött hiány finanszírozásának módja folyószámlahitel felvétele a számlavezető pénzintézettől.

(2) Az önkormányzat hitelműveleteit a képviselő-testület hagyja jóvá, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. §-ában foglaltaknak megfelelően.

(3) Az év közben létrejött költségvetési többlet pénzintézeti pénzlekötés útján, illetve értékpapír vásárlással hasznosítható.

24. § A köztisztviselők részére megállapított cafetéria juttatás éves keretösszege bruttó 240.000.- Ft/fő.

9. Beszerzésekkel kapcsolatos rendelkezések

25. § (1) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek beszerzései tekintetében

a) az intézményi költségvetésben megtervezett valamennyi beszerzésnél ajánlatkérő az intézmény és nevében eljár az intézményvezető,

b) a Polgármesteri Hivatal költségvetésében megtervezett beszerzéseknél ajánlatkérő a Polgármesteri Hivatal és nevében eljár a jegyző,

c) az önkormányzat költségvetésében megtervezett beszerzéseknél ajánlatkérő az önkormányzat és nevében eljár a polgármester.

(2) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzéseknél a Úrhida Község Önkormányzat beszerzési – anyag, és eszközgazdálkodásról szóló szabályzatában foglaltakat, míg a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén pedig a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

10. A rendelet mellékletei

26. § A képviselő-testület

a) az önkormányzat központi normatív támogatását a rendelet 1. melléklete,

b) az önkormányzat bevételeinek kimutatását a rendelet 2. melléklete,

c) az önkormányzat kiadásainak kimutatását a rendelet 3. melléklete,

d) a költségvetésben kimutatott hiány/többlet finanszírozásának módját a rendelet 4. melléklete,

e) a több éves kihatással járó kiadásokat a rendelet 5. melléklete,

f) a felhalmozási és felújítási célú kiadásokat, a tartalék összegét a rendelet 6. melléklete,

g) az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét a rendelet 7. melléklete,

h) az önkormányzat bevételeit és kiadásait kötelező, önként vállalt és állami feladatok szerinti bontásban a rendelet 8. melléklete,

i) az előirányzat felhasználási ütemtervet a rendelet 9. melléklete,

j) a finanszírozási ütemtervet a rendelet 10. melléklete,

k) az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségét a rendelet 11. melléklete,

l) az önkormányzat 2024. évi közvetlen és közvetett támogatásainak tervezett mértékét a rendelet 12. melléklete,

m) az önkormányzat 2024. évi költségvetésének létszámkeretét a rendelet 13. melléklete,

n) az Európai Unió forrásból finanszírozott projekteket a rendelet 14. melléklete szerint hagyja jóvá.

11. Záró rendelkezések

27. § A rendeletben jóváhagyott előirányzatok 2026. január 1-től alkalmazhatók.

28. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Bognár József
polgármester

dr. Pahola Tünde
jegyző

Jogcím	Szabadbattyán	Kőszárhegy	Nádasdladány	Jenő	Sárkesszi	Úrhida	Összesen:
Lakosságszám	4 936	1 656	1 795	1 342	608	2 835	13 172
Állami támogatás Család- és gyermekjólét	7 108 057		2 584 879	1 932 539		4 082 525	15 708 000
Állami támogatás Házi segítségnyújtás							11 028 800
-Szociális segítség	31 293	10 499	11 380	-	3 855	17 973	75 000
-Személyi gondozás	4 570 411	1 533 347	1 662 052	-	562 968	2 625 023	10 953 800
Átvett állami támogatás lemondás miatt	361 573	121 306	131 488	-	44 537	207 670	866 575
Ágazati pótlék CSGYSZ	3 048 356	-	1 108 549	828 787	-	1 750 829	6 736 522
Ágazati pótlék HSG	702 601	235 719	255 504	-	86 544	403 540	1 683 907
Állami támogatás összesen	15 099 145	1 658 258	5 490 876	2 761 326	608 829	8 672 219	34 290 654
Házi segítségnyújtás térítési díj	1 752 426	587 929	637 278	-	215 858	1 006 509	4 200 000
Önkormányzatok 12 havi hozzájárulása	8 119 698	839 219	2 952 767	1 300 620	308 119	4 663 562	18 183 984
Önkormányzatok tagdíj befizetése	1 776 960	596 160	646 200	483 120	218 880	1 020 600	4 741 920
Önkormányzatok hozzájárulása összesen	9 896 658	1 435 379	3 598 967	1 783 740	526 999	5 684 162	22 925 904
Bevételek összesen	26 748 228	3 681 566	9 727 121	4 545 067	1 351 686	15 362 890	61 416 559
Finanszírozási bevételek maradvány	834 456	279 955	303 454	226 872	102 786	479 271	2 226 795
Kiadások összesen	27 582 685	3 961 521	10 030 575	4 771 939	1 454 472	15 842 162	63 643 354

Egyenleg

	Szabadbattyán	Kőszárhegy	Nádasdladány	Jenő	Sárkesszi	Úrhida	Összesen:
Önkormányzatok 12 havi hozzájárulása	8 119 698	839 219	2 952 767	1 300 620	308 119	4 663 562	18 183 984
Önkormányzatok tagdíj befizetése	1 776 960	596 160	646 200	483 120	218 880	1 020 600	4 741 920
Összesen:	9 896 658	1 435 379	3 598 967	1 783 740	526 999	5 684 162	22 925 904

	Szabadbattyán	Kőszárhegy	Nádasdladány	Jenő	Sárkesszi	Úrhida	Összesen:
Havi hozzájárulás	676 641	69 935	246 064	108 385	25 677	388 630	1 515 332
Havi hozzájárulás tagdíj	148 080	49 680	53 850	40 260	18 240	85 050	395 160
Havi utalandó hozzájárulás	824 721	119 615	299 914	148 645	43 917	473 680	1 910 492
Összesen:	9 896 658	1 435 379	3 598 967	1 783 740	526 999	5 684 162	22 925 904

Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde 2026. évi költségvetés

1. melléklet forintban

Megnevezés	Óvoda	Bölcsőde	Konyha	Összesen
Alapilletmény	115 578 489	14 056 111	19 822 800	149 457 400
Pótlék	7 661 006	5 699 500	-	13 360 506
Költségátírás (utíkköltség)	705 480	-	122 810	828 290
Bérenkívüli (munkahelyi étkezés, Szép kártya)	2 222 860	456 250	588 750	3 267 860
Jutalom/ jubileum	4 036 000	-	-	4 036 000
Túlmunka pedagógusok- átfedési díj	1 448 000	-	-	1 448 000
Munkaruha	600 000	-	-	600 000
Védőruha	-	-	-	-
Munkáltatói járulék	16 623 814	2 568 229	2 576 964	21 769 008
Összesen:	148 875 649	22 780 090	23 111 324	194 767 064
	142 278 000			

Dologi és egyéb közös jellegű költségek

Megnevezés	Óvoda	Bölcsőde	Konyha	Összesen
Dologi kiadások (áfa alap)	5 023 000	2 527 000	7 240 000	14 790 000
Dologi kiadások (előzetesen felsz. áfa)	563 521	837 231	209 308	1 610 060
Rezsi költség (áfa alap)	4 985 000	1 980 000	4 165 000	11 130 000
Rezsi költség (előzetesen felsz. áfa)	1 345 950	534 600	1 124 550	3 005 100
Nyersanyag kiadások (áfa alap)	-	-	21 443 168	21 443 168
Nyersanyag kiadások (előz. felsz. áfa)	-	-	5 789 655	5 789 655
Összesen:	11 917 471	5 878 831	39 971 681	57 767 983

Kiadások összesen:	160 793 120	28 658 922	63 083 005	252 535 047
--------------------	-------------	------------	------------	-------------

Megnevezés	Óvoda	Bölcsőde	Konyha	Összesen
Allami támogatás	159 515 400	25 614 000	42 876 907	228 006 307
Térítési díj bevételek		1 500 000	12 795 354	14 295 354
Onkormányzat intézm.fín.	1 277 720	1 544 922	7 410 744	10 233 386
Bevételek összesen	160 793 120	28 658 922	63 083 005	252 535 047
Egyenleg	-	0	0	0

Úrthidai Közös Önkormányzati Hivatal 2026. évi személyi juttatások és dologi kiadások
1. melléklet forintban

Megnevezés	Úrthida	Jenő	Nádasdladány	Összesen	
Alapilletmény	55 176 288	37 887 438	52 732 274	145 796 000	
Költségterítés	244 953	670 953	224 694	1 140 600	
Bérenkívüli	1 139 938	503 932	1 028 387	2 672 256	
Jutalom, jubileum	3 133 596	1 483 346	3 054 058	7 671 000	
Jutalom esküvő	120 000	-	205 000	325 000	
Munkáltatói járulékok	7 755 885	5 149 963	7 041 819	19 947 667	
Összesen:	67 570 660	45 695 632	64 286 232	177 552 523	
Állami támogatás	75 251 230	52 308 382	69 433 841	196 993 453	
Bér és járulékok összesen:	67 570 660	45 695 632	64 286 232	177 552 523	
Egyenleg	7 680 570	6 612 750	5 147 609	19 440 930	
Dologi kiadásra maradvány	7 680 570	6 612 750	5 147 609	19 440 930	

Dologi és egyéb közös jellegű költségek

Megnevezés	Úrthida	Jenő	Nádasdladány	Összesen	
Összesen	7 680 570	6 612 750	5 147 609	19 440 929	
Összesen:	7 680 570	6 612 750	5 147 609	19 440 929	
Egyenleg (maradvány egyéb dologira)	0	0	0	0	
2025. évi zárszámadásban elfogadott öss	0	0	0		
2026. évben KH-nak fizetett hozzájárulás	0	0	0		
Egyenleg +maradvány/-fizetendő	0	0	0	0	

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett bevételei

Főösszesítő

	Megnevezés	2025. évi terv		2026. évi terv	
1.	Intézményi működési bevételek (1. sz. táblázat)	33 813		40 813	
2.	Adó bevételek (2. sz. táblázat)	76 000		76 000	
3.	Egyéb bevétel (bírság, pótlék) (3. sz. táblázat)	8 700		700	
5.	Allami támogatások (4. sz. táblázat)	587 440		747 258	
8.	Szennyvíz bérleti díj (1.sz.táblázat)	0		0	
9.	Véglegesen átvett pénzeszk. (ivóvízkont., csatornarárkötés) (1.sz.táblázat)	0		0	
10.	Pénzmaradvány (5. sz. táblázat)	115 232		80 720	
11.	Adótartozás (éven túli kintlévőség)	0		0	
14.	Bevételek összesen:	821 185		945 491	

Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi bevételei

1. sz. táblázat Intézményi működési bevételek

	Megnevezés	2025.évi	2026.évi
		Terv	Terv
1.	Intézményi működési bevételek		
1.1	Működési bevétel	33 813	33 813
1.2	Igazgatási szolgáltatási díj		
1.3	Étkezési térítési díj (nyugdíjas szociális)	0	0
1.4	Terembérlet áfa bevétel	0	0
1.5	Konyha áfa bevétel		
1.6	Kamatbevételek	0	7 000
1.7	FEJÉRVÍZ	0	0
1.8	FEJÉRVÍZ áfa	0	0
	Osszesen	33 813	40 813

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett bevételei

2. sz. táblázat Adóbevételek

	Megnevezés	2025. évi terv		2026. évi terv	
		Terv		Terv	
2.	Adó bevételek				
2.1	Kommunális adó 12000 ft/ing	11 000		11 000	
2.2	Gépjárműadó	0		0	
2.3	Iparüzési adó	65 000		65 000	
	Összesen	76 000		76 000	

itt 76 000 a 2025. évi t

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett bevételei

3. sz. táblázat

Egyéb bevételek

	Megnevezés	2025. évi terv		2026. évi terv	
		Terv		Terv	
3.	Egyéb bevétel (bírság, pótlék)				
3.1	Pótlék	700		700	
3.2	Bírság	0		0	
3.3	Egyéb adó bevétel	0		0	
3.4	Idegen adó bevétel(Közigazgatási bírság önk. Illető 40 %)	0		0	
3.5	Talajterhelési díj bevétel	0		0	
3.6	Illeték	0		0	
3.7	Átvett pénzeszköz (SKÖT)	8 000		0	
	Összesen:	8 700		700	

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett bevételei

4. sz. táblázat Állami támogatások

		Ft-ban	Ft-ban
	Megnevezés	2025. terv	2026. terv
5.	Állami támogatások		
5.1	Település üzemeltetési feladatokra	0	0
5.2	Települési önk. szociális feladata	8 206 000	7 611 618
	Osszesen	8 206 000	7 611 618
5.	2014. évi helyi önkormányzatok támogatása a 2013. évi CCXXX költségvetési törvény 2. melléklete szerint		
5.1	Önkormányzati Hivatal működésének támogatása (16,13 fő) 6 994 000 Ft/fő	140 500 071	196 993 453
5.2	Települési üzemeltetéshez kapcs. feladatok	48 429 190	45 654 309
5.2.1	Zöldterület gazdálk. kapcs. Feladatok 26000/ha (392 ha)	10 290 800	10 290 800
5.2.2	Közüvilágítás fenntartásának tám.	8 003 000	7 330 000
5.2.3	Közüutak fenntartásának támogatása 105100/km, (27 km)	4 564 595	4 564 595
5.4	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok 2700/fő (2494 fő)	8 500 000	8 500 000
	Önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó kiegészítés	0	0
5.5	Polgármesteri illetmény támogatása	12 116 139	8 669 613
5.6	Közütemető fenntartás	4 954 656	6 299 301
	Osszesen:	188 929 261	242 647 762
5.7	Közüművelődés	6 136 649	6 273 855
5.	Egyes közünevelési feladatok támogatása	152 356 996	159 515 400
5.1	Óvodapedagógusok támogatása 8 hónapra ,7,4	98 712 100	107 920 000
5.2	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közüvetlenül segítők 8 hónapra 4 fő	31 608 000	33 402 000
5.3	Óvodapedagógusok támogatása 4 hónapra 8 fő		
5.4	Óvodapedagógusok pótlólagos támogatása		
5.2.3	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közüvetlenül segítők 4 hónapra 5 fő	0	0
5.4	Óvodaműködtetés támogatása 8 hónapra 100 fő	17 926 896	17 237 400
5.5	Óvodaműködtetés támogatása 4 hónapra 100 fő		
5.6	Kiegészítő támogatás óvodped alapfok. II.		
5.7	mesterpedagógus kieg. tám.	3 241 000	0
5.8	Diabétesz pótlék óvoda	869 000	956 000
5.6	Gyermekekézüzetés támogatása finanszírozás szempontjából elismert dolgozók támogatása 4,82 fő	34 796 737	42 876 907
	Óvodai és iskolai normatív étkezés támogatása	0	0
	Szüüidei gyermekekézüzetés	0	0
6.	Bölcsöde , mini bölcsöde támogatása	22 014 000	25 614 000
6.1	Szakmai dolgozók bértámogatása	0	0
6.2	Üzemeltetési támogatás	0	0
	Állami támogatások összesen:	412 439 643	484 539 542
7.	Egyéb átvett támogatások	175 000 000	262 718 387
7.1	OEP finanszírozás (védőnö)	0	0
7.2	Közüfoglalkoztatás támogatása	2 000 000	4 000 000
7.3	Várható pályázati bevételek	173 000 000	258 718 387
	Támogatások össz. (Ft-ban):	587 439 643	747 257 929
	Támogatások össz. (eFt-ban):	587 440	747 258

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett bevételei

5. sz. táblázat

Pénzmaradvány

	Megnevezés	2025. évi terv		2026. évi terv	
		Terv		Terv	
10.	Tartalékok (pénz maradvány)				
5.1	Közműfejlesztési alap (szennyvíz bérleti díj, utólagos rákötés, vízkontingens)	0		0	
5.2	Környezetvédelmi alap (talaj terhelés)	0		0	
5.3	Adomány /Zrínyi utca, Tájáz)	0		0	
5.4	Térfigyelő kamerarendszer	0		0	
5.5	Előző évi pénzmaradvány	0		0	
5.6	Szennyvíz közmű régi rákötés	0		0	
5.7	Fejlesztési tartalék	0		0	
5.8	Óvoda felújítás támogatás	0		0	
5.9	Adóssághkonszolidáció	0		0	
	Összesen	115 232		80 720	

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

Főösszesítő

	Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
1.	Óvoda és bölcsőde (Intézmények)	239 266	252 535
2.	Közös Hivatal működése (Közös Hivatal)	140 503	196 993
3.	Közösségszervező (1. sz. táblázat)	3 733	4 761
4.	Úrhida Község Önkormányzat (2. sz. táblázat)	29 007	32 490
5.	Dologi és folyó kiadások (3. sz. táblázat)	34 165	30 165
6.	Védőnői szolgálat (4. sz. táblázat)	0	0
8.	Épületek felújítása (Iskola, óvoda, önkormányzat)	0	0
9.	Közutak felújítása (5. sz. táblázat)	7 995	7 995
10.	Közutak létesítése (5. sz. táblázat)	0	0
11.	Város és község gazdálkodás (5. sz. táblázat)	5 940	5 940
12.	Közvilágítási feladatok (5. sz. táblázat)	8 200	8 200
13.	Települési hulladékok kezelése közt.tev. (5. sz. táblázat)	4 445	4 445
14.	Temető fenntartás (5. sz. táblázat)	6842	8749
16.	Szociális jellegű kiadások (7. sz. táblázat)	8 206	7 612
17.	Támogatások pénzeszköztadások (8. sz. táblázat)	17 945	13 653
18.	2025.évben megelőlegezett állami tám.visszafiz. (technikai)	13 690	17 849
19.	Céltartalékok (9. sz. táblázat)	301 249	354 104
20.	Összes kiadás:	821 185	945 491
21.	Összes bevétel:	821 185	945 491
22.	Forrás hiány:(bev.-kiadás)	0	0

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadása

Intézmények

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
Óvoda nevelés és működtetés és bölcsődei ellátás	239 266	252 535
Nyugdíjas szoc.étkezés, rászoruló gyermek étkezés	0	0
Összesen	239 266	252 535

Óvoda kiadási összesítő		
Megnevezés	2025. év terv	2026. év terv
Állami támogatás	209167	228006
Térítési díj bevétel	26037	14296
Úrhida Község Önkormányzat támogatás	4062	10233
Kiadások mindösszesen:	239 266	252 535

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

Közös Önkormányzati Hivatal

Megnevezés	2025. év terv	2026. év terv
Közös Önkormányzati Hivatal személyi bér+ dologi kiadás	140 503	196 993
ebből Jenő Önkormányzat	35 920	52 308
Úrhida Önkormányzat	56 240	75 251
Nádasdladány	48 343	69 434
Összesen	140 503	196 993

Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

1. sz. táblázat

Közösségszervező

Korm.funkció: 082092

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
Alapilletmény	2880	3720
Jutalom	240	310
Munkaruha	0	0
Caffetéria	174	174
Összesen:	3294	4204
Járlék	439	557
Szociális hozzájárulás 13 %	406	524
Caffetéria Eho 16,5%	33	33
Caffetéria Szja 15 %	0	0
Összesen:	3733	4761

Úrhida Község Önkormányzat 2026 .évi tervezett kiadásai

**2. sz. táblázat Úrhida Község Önkormányzat személyi jellegű
kiadás**

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
Alapilletmény	5742	7320
Választott tisztségviselők juttatása	18304	20722
Külső személyi juttatás	288	576
Jutalom	430	610
Önkormányzati képviselők jutalom/ eszköz beszerzés	1200	0
Caffetéria	348	348
Bér összesen:	26312	29576
Munkaadókat terhelő járulék	2695	2914
Szociális hozzáj. 13%	2629	2848
Caffetéria 16,5 %	66	66
Caffetéria Szja 19,5 szcho%	0	0
Mindösszesen:	29007	32490

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

3. sz. táblázat

Dologi és folyó kiadások

adatok ezer Ft-ban

Sorszám	Megnevezés	2025. év terv		2026. év terv	
1.	Szakmai anyagok beszerzése	0	0	0	0
	könyvek, jogi közlönyök beszerzése				
2.	Üzemeltetési anyagok beszerzése	7 000	2 135	7 000	2 135
	irodai papír, nyomtatványok, irodai célt szolgáló	500	135	500	135
	anyag,festékpátron				
	hajtó és kenőanyag	1 500	500	1 500	500
	minden olyan egyéb anyag amely nem szakmai	5 000	1 500	5 000	1 500
3.	Egyéb kommunikációs szolgáltatás	500	135	500	135
	Telefon	500	135	500	135
4.	Közüzemi díjak(, egészségház, tájház, civilház,óvoda ,sprotpálya)	0	0	2 120	700
	Gázenergia díja (6.sz.táblázat)	0	0	1 200	400
	Villamosenergia díja (6.sz.táblázat)	0	0	560	180
	Vízdíj-és csatornadíj (6 sz.táblázat)	0	0	360	120
5.	Karbantartás, kisjavítás	700	200	700	200
	(gázkazán, felvonó)				
6.	szakmai tevékenységet segítő szolg.	2 000	500	2 000	500
7.	Egyéb szolgáltatás	7 000	1 900	7 000	1 900
	(riasztórendszer távfelügyelet,szemétszállítás, biztosítási díjak,gyepmesteri tevékenység, állati hulladékok elszállítása, másológép bérleti díja, kéményseprés díja)				
8.	Vásárolt élelmezés	500	135	500	135
9.	Egyéb dologi kiadások	100	0	100	0
10.	Bérleti és lízingdíjak	1 000	270	1 000	270
11.	Szolgáltatási kiadások összesen:	18 800	5 275	20 920	5 975
	Reklám és propaganda kiadás	1 000	270	1 000	270
12.	Kiküldetés, reprezentáció összesen:	1 000	270	1 000	270
13.	Dologi kiadások összesen:	19 800	5 545	21 920	6 245
	Afa befizetés	6 000		2 000	
15.	Adók, díjak befizetések mindösszesen:	6 000		2 000	
	Dologi és egyéb folyó kiadások mindösszesen	31 345		30 165	

Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

4. sz. táblázat

Védőnői szolgálat

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
	összeg	összeg
Személyi juttatások		
alapilletmény	0	0
Eseti kiegészítés	0	0
Területi pótlék	0	0
szakdolgozó, védőnő keg.díj	0	0
védőnő kiegészítő pótlék	0	0
Jutalom	0	0
Jubileumi jutalom	0	0
étkezési tér.díj	0	0
Munkaruha védőruha	0	0
Caffetéria	0	0
Költségtérítés	0	0
Személyi juttatás összesen	0	0
Dologi kiadások		
Egyéb eszköz beszerzés	0	0
Dologi kiadások összesen	0	0
Járulékok		
Szociális hozzáj. 13%	0	0
Caffetéria Szochó 16,5%	0	0
Caffetéria Szja 15 %	0	0
Munkaruha adó 54 %	0	0
Járulékok összesen	0	0
Mindösszesen:	0	0

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

5. sz. táblázat

Egyéb önkormányzati feladatok

Közutak felújítása

Megnevezés	2025. év terv		2026. év terv	
	összeg	áfa	összeg	áfa
Belterületi utak karbantartása	6 295	1 700	6 295	1 700
(Avar u. - Újszőlők u., Tulipán u. felújítása)	0	0	0	0
Mindösszesen:	6 295	1 700	6 295	1 700
	7 995		7 995	

Közutak építése

Megnevezés	2025. év terv		2026. év terv	
	összeg	áfa	összeg	áfa
Belterületi utak építése	0	0	0	0
Felújítási kiadások összesen:	0	0	0	0
	0		0	

Város és községgazdálkodás

Megnevezés	2025. év terv		2026. év terv	
	összeg	áfa	összeg	áfa
Személyi juttatások				
Közfoglalkoztatás önrész 20% 19,5 % járulék 20% és 1 fő	3 000	400	3 000	400
Személyi juttatások összesen:	3 000	400	3 000	400
Járulékok összesen:	0		0	
Dologi és folyó kiadások				
Hajtó és kenőanyag (közter.fenntart.)	500	135	500	135
Gázenergia ellátás (6.sz. táblázat)				
Villamos energia ellátás (6.sz. táblázat)				
Víz-és csatornadíj (6.sz. táblázat)				
Távközlési díj (6.sz. táblázat)				
Egyéb üzemeltetési, fenntartási kiadások	500	135	500	135
Egyéb szolgáltatások	500	135	500	135
Karbantartási eszköz beszerzés	500	135	500	135
Dologi és egyéb folyó kiadások össz:	2 000	540	2 000	540
	0	0	0	0
Mindösszesen:	5 000	940	5 000	940
	5 940		5 940	

Közüllágítási feladatok

Megnevezés	2025. év terv		2026. év terv	
	összeg	áfa	összeg	áfa
Villamosenergia,	6400	1800	6400	1800
Rendszer használat,				
Karbantartás				
Összesen:	6 400	1 800	6 400	1 800
Közüllágítás bővítése (Zrínyi u.)	0	0	0	0
Mindösszesen:	6 400	1 800	6 400	1 800
	8 200		8 200	

Megnevezés	2025. év terv		2026. év terv	
	összeg	áfa	összeg	áfa
Hőeltolás, síkosságmentesítés				
Készletléti díj				
Gépdíj (óradíj)				
Útsó vásárlás				
Hőeltolás, síkosságmentesítés összesen:	3 000	810	3 000	810
VERTIKÁL kukás szemétszállítás 750 ház				
Intézmények szemétszállítás	700	190	700	190
Mindösszesen:	4 445		4 445	

Megnevezés	2025. évi terv		2026. évi terv	
	összeg	áfa	összeg	áfa
Alapilletmény (4 óra)	3907		5400	
Jutalom	326		450	
Munkaruha	20		20	
Béren kívüli jutt.	174		174	
Bér	4427		6044	
Járulék	510		800	
Hajtó és kenőanyag	500	135	500	135
Temető kontér elszállítása	1000	270	1000	270
Dologi összesen:	1500	405	1500	405
Mindösszesen:	6842		8749	

Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

6. sz. táblázat

Épületek energiaköltségei

Egészségház

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
Gázenegia ellátás	800	800
Villamos energia szolg.	450	450
Víz-csatornadíjak	250	250
Nem adatátviteli célú táv	240	240
Közüzemi díjak áfa	500	500
Egyéb üzemeltetés fennt.	0	0
Gépek, ber.felszerelés	0	0
Összesen	2240	2240

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
	összeg	összeg
Gázenegia ellátás	400	400
Villamos energia ellátás	70	70
Víz-csatornadíjak	70	70
Közüzemi díjak áfa	170	170
Összesen:	710	710

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
	összeg	összeg
Villamos energia ellátás	40	40
Víz-csatornadíjak	40	40
Közüzemi díjak áfa	30	30
Összesen:	110	110

Mindösszesen	2026. évi terv
Gázenegia ellátás	1200
Villamos energia szolg.	560
Víz-csatornadíjak	360
Nem adatátviteli célú táv	240
Gázdíjak áfa	400
Villamos energia szolg. áfa	180
Víz-csatornadíjak áfa	120
Egyéb üzemeltetés fennt.	0
Gépek, ber.felszerelés	0
Összesen:	3060

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

7. sz. táblázat	Eseti pénzbeli ellátások
-----------------	--------------------------

Eseti pénzbeli ellátások

[illegible]

Úrhida Községi Önkormányzat 2025. évi tervezett kiadásai

8. sz. táblázat Támogatások és pénzeszköz átadások

2835 fő

Megnevezés		2025. évi terv	2026. évi terv
Működési célú pénzeszközáradások			
Többcélú kistérségi társulás felé			
Igazgatási, gazdálkodási, jogi szolgáltatás		0	0
CSSK intézmény működési hozzájárulás		0	0
Központi Orvosi ügyelet		0	0
Logopédia		0	0
Többcélú kistérségi társulás felé összesen:		0	0
SKÖT		10000	5700
Városkörnyeki Pénzügyi Bizottság Pénzügyi Alap 15 FT/fő		42	42
TÖOSZ tagdíj 25 FT/fő		69	69
Megyei Önkormányzat Pénzügyi Alap tagdíj 30 Ft/fő		83	85
Közép-Dunak vidéki Hull.gazd.Alap Polgárdi 100 Ft /fő		277	283
Katasztrófavédelmi Önszegélyező Alap		37	37
Sárvíz Térségi Vízi Társulat 500 Ft/ha		200	200
Sárvíz Helyi Közösség 10 Ft/fő		27	27
Kulturális és Civil Alap		7 000	7 000
Adomány (Krisis Alap) keret terhére nyújtott támogatás		210	210
Működési célú pénzeszközáradások és támogatások		17 945	13 653

2773 fő

	2026. évi terv
Működési célú pénzeszközáradások	
Többcélú kistérségi társulás felé	
Igazgatási , gazdálkodási, jogi szolgáltatás	-
Központi Orvosi ügyelet	-
Többcélú kistérségi társulás felé összesen:	-
SKÖT	5 700 000
Városkörnyeki Pénzügyi Bizottság Pénzügyi Alap 15 FT/fő	42 000
TÖOSZ tagdíj 25 FT/fő	69 000
Megyei Önkormányzat Pénzügyi Alap tagdíj 30 Ft/fő	85 190
Közép-Dunak vidéki Hull.gazd.Alap Polgárdi 100 Ft /fő	283 500
Katasztrófavédelmi Önszegélyező Alap	37 000
Sárvíz Térségi Vízi Társulat 500 Ft/ha	200 000
Sárvíz Helyi Közösség 10 Ft/fő	27 000
Kulturális és Civil Alap	7 000 000
Adomány keret terhére nyújtott támogatás	210 000
Működési célú pénzeszközáradások és támogatások	13 653 690

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett kiadásai

9. sz. táblázat Céltartalék

Megnevezés	2025. évi terv	2026. évi terv
Céltartalék		
Rendezési terv készítése	1 000	0
2024. évi útfelújítások Top Plusz pályázat	200 000	200 000
Civil Ház garázs	2 000	0
Petőfi u. csapadékvíz	7 000	15 000
Temető filagória	4 000	0
Térfigyelő kamera rendszer felújítása	2 000	2 000
Új iskola út kialakítása	20 000	41 816
Napelempark (önrész)	20 000	30 000
Záportározó ingatlan vásárlás	30 000	50 000
Utcanevtáblák beszerzése és kihelyezése II. ütem	3 000	3 000
Polgármesteri keret	1000	1000
Alpolgármesteri keret	300	300
Önkormányzat által alapított kitüntetések	300	300
Sportpark kialakítása	0	0
Viziközmű tartalék	0	0
Környezetvédelmi Alap	10 649	10 688
Céltartalékok összesen:	301 249	354 104

Úrhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2026. (II. 18.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat és intézményei 2026. évi költségvetéséről

[1] A helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Az éves költségvetésből kerülnek finanszírozásra a kötelező, valamint a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatok. E rendelet biztosítja Úrhida Község Önkormányzat 2026. évre tervezett bevételeinek és kiadásainak, gazdálkodásának, működésének tervezhetőségét, megismerhetőségét.

[2] Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva - a Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével - a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya Úrhida Község Önkormányzatára (a továbbiakban: önkormányzat), az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) és az önkormányzat irányítása alá tartozó Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde költségvetési szervre terjed ki.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

2. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2026. évi költségvetésének főösszegét 945 491 000 Ft-ban hagyja jóvá.

3. Az önkormányzat összesített 2026. évi költségvetése

3. §

A képviselő-testület az önkormányzat összesített 2026. évi költségvetési kiadási és bevételi főösszegét 945 491 000 forintban állapítja meg.

4. §

(1) Az önkormányzat összesített 2026. évi költségvetési bevételeinek kiemelt előirányzatonkénti összegéből

- a) a normatív támogatás összegét 484 539 542 Ft-ban,
- b) működési célú támogatásértékű bevételek összegét 248 422 458 Ft-ban,
- c) a felhalmozási célú támogatásértékű bevételek összegét 0 Ft-ban,
- d) a közhatalmi bevételek összegét 76 700 000 Ft-ban,
- e) az intézményi működési bevételek összegét 55 109 000 Ft-ban,
- f) a felhalmozási bevételek összegét 0 Ft-ban,
- g) a felhalmozási célú átvett pénzeszközök összegét 0 Ft-ban,
- h) a kölcsön megtérülésének összegét 0 Ft-ban,

- i)* az előző évi maradvány összegét 80 720 000 Ft-ban,
 - j)* az előző évi megelőlegezés összegét 0 Ft-ban,
 - k)* a felhalmozási hitel összegét 0 Ft-ban,
 - l)* az irányítószervi támogatás összegét 0 Ft-ban,
- határozza meg.

(2) Az önkormányzat összesített bevételeiből

- a)* a kötelező feladatok bevételeit 785 491 000 Ft-ban,
 - b)* az önként vállalt feladatok bevételeit 160 000 000 Ft-ban
- határozza meg.

5. §

(1) Az önkormányzat összesített 2026. évi kiemelt kiadási előirányzataiból

- a)* a működési kiadások költségvetési összegét 572 988 000 Ft-ban, melyből a
 - aa)* személyi jellegű kiadások összegét 375 605 000 Ft-ban,
 - ab)* munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 47 950 000 Ft-ban,
 - ac)* dologi jellegű kiadások összegét 113 872 000 Ft-ban,
 - ad)* ellátottak pénzbeli juttatásainak összegét 7 612 000 Ft-ban,
 - ae)* működési célú pénzeszköz átadás összegét 27 949 000 Ft-ban,
 - b)* a felhalmozási kiadások költségvetési összegét 354 654 000 Ft-ban, melyből
 - ba)* a beruházások összegét 550 000 Ft-ban,
 - bb)* a felújítások összegét 354 104 000 Ft-ban,
 - bc)* az egyéb felhalmozási kiadások összegét 0 Ft-ban,
 - c)* a kölcsönök költségvetési összegét 0 Ft-ban,
 - d)* a beruházási hitel kiadások összegét 0 Ft-ban,
 - e)* a finanszírozási kiadások összegét 453 082 000 Ft-ban, melyből az
 - ea)* az előző évi megelőlegezés összegét 17 849 000 Ft-ban,
 - eb)* az irányítószervi támogatás összegét 435 233 000 Ft-ban
- határozza meg.

(2) A képviselő-testület az önkormányzat összesített kiadásaiból

- a)* a kötelező feladatok kiadásainak összegét 748 991 000 Ft-ban,
 - b)* az önként vállalt feladatok kiadásainak összegét 160 500 000 Ft-ban,
 - c)* az állami (államigazgatás) feladatok kiadásainak összegét 0 Ft-ban
- határozza meg.

6. §

Az önkormányzat összevont költségvetésében a tartalék keretét 0 Ft-ban, melyből

- a)* az általános tartalék összegét 0 Ft-ban,
 - b)* a céltartalék összegét 0 Ft-ban
- határozza meg.

7. §

(1) Az önkormányzatnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23. § (2) bekezdés i) pontja szerinti követelése nincs.

(2) Az önkormányzat az Áht. 23. § (2a)-(2c) bekezdései szerinti kizárólagos vagy többségi tulajdoni részesedésével működő gazdasági társasággal nem rendelkezik.

4. A Polgármesteri Hivatal költségvetése

8. §

A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal 2026. évi költségvetési főösszegét 196 994 000 Ft-ban állapítja meg.

9. §

A Polgármesteri Hivatal 2026. évi kiemelt előirányzatonkénti költségvetési bevételeiből

- a) a működési célú támogatásértékű bevétel összegét 0 Ft-ban,
- b) az intézményi működési bevétel összegét 0 Ft-ban,
- c) az előző évi maradvány összegét 0 Ft-ban,
- d) az irányítószervi támogatás összegét 196 994 000 Ft-ban határozza meg.

10. §

A Polgármesteri Hivatal 2026. évi kiemelt kiadási előirányzatai közül

- a) a működési kiadások összegét 196 994 000 Ft-ban, melyből a
 - aa) a személyi jellegű kiadások összegét 157 605 000 Ft-ban,
 - ab) a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 19 950 000 Ft-ban,
 - ac) a dologi jellegű kiadások összegét 19 439 000 Ft-ban,
 - ad) az egyéb működési célú kiadások összegét 0 Ft-ban
- b) a felhalmozási kiadások összegét 0 Ft-ban, melyből a beruházási kiadások összegét 0 Ft-ban határozza meg.

11. §

(1) A Polgármesteri Hivatal 2026. évre – közfoglalkoztatottak nélküli létszámát 14 főben határozza meg.

(2) A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát 0 főben határozza meg.

5. Az Önkormányzat saját költségvetése

12. §

A képviselő-testület az Önkormányzat 2025. évi költségvetési főösszegét 931 195 000 Ft-ban állapítja meg.

13. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi kiemelt előirányzatonkénti költségvetési bevételeiből

- a) a normatív támogatás összegét 484 539 542 Ft-ban,
- b) a működési célú támogatásértékű bevétel összegét 248 422 458 Ft-ban,
- c) a felhalmozási célú támogatásértékű bevétel összegét 0 Ft-ban,
- d) a közhatalmi bevételek összegét 76 700 000 Ft-ban,
- e) az intézményi működési bevétel összegét 40 813 000 Ft-ban,
- f) a felhalmozási bevételek összegét 0 Ft-ban,

- g)* a felhalmozási célú átvett pénzeszközök összegét 0 Ft-ban,
 - h)* a kölcsönök megtérülésének összegét 0 Ft-ban,
 - i)* az előző évi maradvány összegét 80 720 000 Ft-ban,
- határozza meg.

(2) Az Önkormányzat bevételeiből a kötelező feladatok bevételi összegét, mint működési bevételi összeget 771 195 000 Ft-ban, az önként vállalt feladatok bevételi összegét 160 000 000 Ft-ban határozza meg.

14. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi kiemelt kiadási előirányzatai közül a

- a)* működési kiadások összegét 109 713 000 Ft-ban, melyből a
 - aa)* személyi jellegű kiadások összegét 45 000 000 Ft-ban,
 - ab)* a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 6 000 000 Ft-ban,
 - ac)* a dologi jellegű kiadások összegét 37 448 000 Ft-ban,
 - ad)* az ellátottak pénzbeli juttatásai összegét 7 612 000 Ft-ban,
 - ae)* az egyéb működési célú kiadások összegét 13 653 000 Ft-ban,
- b)* a felhalmozási kiadás összegét 354 104 000 Ft-ban, melyből a
 - ba)* a beruházási kiadások összegét 0 Ft-ban,
 - bb)* a felújítási kiadások összegét 354 104 000 Ft-ban,
 - bc)* az egyéb felhalmozási kiadások összegét 0 Ft-ban,
- c)* a finanszírozási kiadások összegét 453 082 000 Ft-ban, melyből
 - ca)* az előző évi állami támogatás megelőlegezése visszafizetésének összegét 17 849 000 Ft-ban,
 - cb)* az irányítószervi támogatás összegét 435 233 000 Ft-ban
 határozza meg.

(2) Az Önkormányzat kiadásaiból a kötelező feladatok kiadási összegét 770 695 000 Ft-ban, az önként vállalt feladatok kiadási összegét 160 500 000 Ft-ban határozza meg.

15. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évre – közfoglalkoztatottak nélküli létszámát 10 főben határozza meg.

(2) A képviselő-testület az Önkormányzatban foglalkoztatott közfoglalkoztatottak éves létszámlétszáma 8 főben határozza meg.

6. Az Úrhidai Tündérváros Óvoda és Bölcsőde költségvetése

16. §

A képviselő-testület az Úrhidai Tündérváros Óvoda és Bölcsőde 2026. évi költségvetési főösszegét 252 535 000 Ft-ban állapítja meg.

17. §

(1) Az Úrhidai Tündérváros Óvoda és Bölcsőde 2026. évi költségvetési bevételeinek kiemelt előirányzatokénti összegéből a helyi önkormányzat, mint irányító szerv költségvetéséből kapott támogatás összegét 238 239 000 Ft-ban, az intézményi működési bevétel összegét 14 296 000 Ft-ban, a felhalmozási bevételek összegét 0 Ft-ban.

(2) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde bevételeiből a kötelező feladatok bevételeinek összegét 252 535 000 Ft-ban, önként vállalt feladatok bevételi összegét 0 Ft-ban, az állami feladatok bevételi összegét 0 Ft-ban határozza meg.

18. §

(1) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde 2026. évi kiemelt kiadási előirányzataiból

- a) a működési kiadások összegét 251 985 000 Ft-ban, melyből
 - aa) a személyi jellegű kiadások összegét 173 000 000 Ft-ban,
 - ab) a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 22 000 000 Ft-ban,
 - ac) a dologi jellegű kiadások összegét 56 985 000 Ft-ban,
 - b) a felhalmozási kiadások összegét 550 000 Ft-ban, melyből
 - ba) a beruházási kiadások összegét 550 000 Ft-ban,
 - bb) a felújítási kiadások összegét 0-Ft-ban
- határozza meg.

(2) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde kiadásaiból a kötelező feladatok kiadási összegét 252 535 000 Ft-ban, önként vállalt feladatok kiadási összegét 0 Ft-ban, az állami feladatok kiadási összegét 0 Ft-ban határozza meg.

19. §

(1) Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde – közfoglalkoztatottak nélküli – 2026. évre vonatkozó létszámát 22 főben határozza meg.

(2) Az Úrhidai Tündéerkert Óvodában foglalkoztatott közfoglalkoztatottak éves létszám-előirányzatát 0 főben határozza meg.

7. A költségvetés végrehajtásával kapcsolatos hatáskörök

20. §

(1) A képviselő-testület a 100%-os támogatási intenzitású pályázatok, valamint azon pályázatok esetén, amelyekhez a szükséges önerőt a képviselő-testület a költségvetési rendeletben az adott pályázattal összefüggő célra biztosította, a pályázat benyújtásával kapcsolatos döntés hatáskörét a polgármesterre átruházza.

(2) Az e rendeletben nem tervezett, év közben keletkező - célhoz nem kötött - forrás felhasználásáról a polgármester 300.000.- forint értékhatárig dönthet, a képviselő-testület utólagos, legkésőbb a költségvetési rendelet soron következő módosítása alkalmával történő tájékoztatása mellett.

21. §

A 20. § alapján átruházott hatáskörben hozott döntés a tárgyévet követő években többletkiadással nem járhat. Az átruházott hatáskörű jogkör a tárgyévet követő évre vonatkozó költségvetési rendelet hatályba lépéséig gyakorolható. Az átruházott hatáskör gyakorlására felhatalmazott szerv a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésén tájékoztatja.

8. A 2026. évi költségvetés végrehajtásának szabályai

22. §

(1) Amennyiben év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap az önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

(2) A képviselő-testület a költségvetési fedezetet igénylő, határozati szintű döntéseit a forrás megjelölésével hozza meg.

23. §

(1) Az év közben létrejött hiány finanszírozásának módja folyószámlahitel felvétele a számlavezető pénzintézettől.

(2) Az önkormányzat hitelműveleteit a képviselő-testület hagyja jóvá, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. §-ában foglaltaknak megfelelően.

(3) Az év közben létrejött költségvetési többlet pénzintézeti pénzlekötés útján, illetve értékpapír vásárlással hasznosítható.

24. §

A köztisztviselők részére megállapított cafetéria juttatás éves keretösszege bruttó 240.000.- Ft/fő.

9. Beszerzésekkel kapcsolatos rendelkezések**25. §**

(1) Az önkormányzat és az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek beszerzései tekintetében

- a) az intézményi költségvetésben megtervezett valamennyi beszerzésnél ajánlatkérő az intézmény és nevében eljár az intézményvezető,
- b) a Polgármesteri Hivatal költségvetésében megtervezett beszerzéseknél ajánlatkérő a Polgármesteri Hivatal és nevében eljár a jegyző,
- c) az önkormányzat költségvetésében megtervezett beszerzéseknél ajánlatkérő az önkormányzat és nevében eljár a polgármester.

(2) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzéseknél a Úrhida Község Önkormányzat beszerzési – anyag, és eszközgazdálkodásról szóló szabályzatában foglaltakat, míg a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén pedig a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

10. A rendelet mellékletei**26. §**

A képviselő-testület

- a) az önkormányzat központi normatív támogatását a rendelet 1. melléklete,
- b) az önkormányzat bevételeinek kimutatását a rendelet 2. melléklete,
- c) az önkormányzat kiadásainak kimutatását a rendelet 3. melléklete,
- d) a költségvetésben kimutatott hiány/többlet finanszírozásának módját a rendelet 4. melléklete,
- e) a több éves kihatással járó kiadásokat a rendelet 5. melléklete,

- f) a felhalmozási és felújítási célú kiadásokat, a tartalék összegét a rendelet 6. melléklete,
- g) az önkormányzat összevont költségvetési mérlegét a rendelet 7. melléklete,
- h) az önkormányzat bevételeit és kiadásait kötelező, önként vállalt és állami feladatok szerinti bontásban a rendelet 8. melléklete,
- i) az előirányzat felhasználási ütemtervet a rendelet 9. melléklete,
- j) a finanszírozási ütemtervet a rendelet 10. melléklete,
- k) az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségét a rendelet 11. melléklete,
- l) az önkormányzat 2024. évi közvetlen és közvetett támogatásainak tervezett mértékét a rendelet 12. melléklete,
- m) az önkormányzat 2024. évi költségvetésének létszámkeretét a rendelet 13. melléklete,
- n) az Európai Unió forrásból finanszírozott projekteket a rendelet 14. melléklete szerint hagyja jóvá.

11. Záró rendelkezések

27. §

A rendeletben jóváhagyott előirányzatok 2026. január 1-től alkalmazhatók.

28. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Bognár József
polgármester



dr. Pahola Tünde
jegyző



Záradék:

A rendelet kihirdetése 2026. február 18-án megtörtént.

Úrhida, 2026. 02. 18.

dr. Pahola Tünde
jegyző

Úrhida Községi Önkormányzat 2026. évi tervezett bevételei**Állami támogatások**

Ft-ban

Ft-ban

	Megnevezés	2025. terv	2026. terv
5.	Állami támogatások		
5.1	Település üzemeltetési feladatokra	0	0
5.2	Települési önk. szociális feladata	8 206 000	7 611 618
	Összesen	8 206 000	7 611 618
5.	2014. évi helyi önkormányzatok támogatása a 2013. évi CCXXX költségvetési törvény 2. melléklete szerint		
5.1	Önkormányzati Hivatal működésének támogatása (16,13 fő) 6 994 000 Ft/fő	140 500 071	188 323 840
5.2	Települési üzemeltetéshez kapcs. feladatok	48 429 190	45 654 309
5.2.1	Zöldterület gazdálk.kapcs. Feladatok 26000/ha (392 ha)	10 290 800	10 290 800
5.2.2	Közüvilágítás fenntartásának tám.	8 003 000	7 330 000
5.2.3	Közüutak fenntartásának támogatása 105100/km, (27 km)	4 564 595	4 564 595
5.4	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok 2700/fő (2494 fő)	8 500 000	8 500 000
	Önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó kiegészítés	0	0
5.5	Polgármesteri illetmény támogatása	12 116 139	8 669 613
5.6	Közütemető fenntartás	4 954 656	6 299 301
	Összesen:	188 929 261	233 978 149
5.7	Közüművelődés	6 136 649	6 273 855
5.	Egyes köznevelési feladatok támogatása	152 356 996	159 515 400
5.1	Óvodapedagógusok támogatása 8 hónapra ,7,4	98 712 100	107 920 000
5.2	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők 8 hónapra 4 fő	31 608 000	33 402 000
5.3	Óvodapedagógusok támogatása 4 hónapra 8 fő		
5.4	Óvodapedagógusok pótlólagos támogatása		
5.2.3	Óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők 4 hónapra 5 fő	0	0
5.4	Óvodaműködtetés támogatása 8 hónapra 100 fő	17 926 896	17 237 400
5.5	Óvodaműködtetés támogatása 4 hónapra 100 fő		
5.6	Kiegészítő támogatás óvodaped alapfok.ll.		
5.7	mesterpedagógus kieg. tám.	3 241 000	0
5.8	Diabétesz pótlék óvoda	869 000	956 000
5.6	Gyermekétkeztetés támogatása finanszírozás szempontjából elismert dolgozók támogatása 4,82 fő	34 796 737	42 876 907
	Óvodai és iskolai normatív étkezés támogatása	0	0
	Szüniidei gyermekétkeztetés	0	0
6.	Bölcsőde , mini bölcsőde támogatása	22 014 000	25 614 000
6.1	Szakmai dolgozók bértámogatása	0	0
6.2	Üzemeltetési támogatás	0	0
	Állami támogatások összesen:	412 439 643	475 869 929
7.	Egyéb átvett támogatások	175 000 000	271 388 000
7.1	OEP finanszírozás (védőnő)	0	0
7.2	Közüfoglalkoztatás támogatása	2 000 000	4 000 000
7.3	Várható pályázati bevételek	173 000 000	267 388 000
	Támogatások össz. (Ft-ban):	587 439 643	747 257 929
	Támogatások össz. (eFt-ban):	587 440	747 258

Úrhida Község Önkormányzat 2026. évi költségvetésének tervezett bevételei

adatok forintban

A	B	C	D	E
Bevétel megnevezése	Önkormányzat	Közös Hivatal	Tündérkert Óvoda	Osszesen
Működési költségvetési bevételek	850 475 000	0	14 296 000	864 771 000
Működési célú támogatások Áht.-on belülről	732 962 000	0	0	732 962 000
Önkormányzatok működési támogatásai	484 539 542	0	0	484 539 542
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	242 647 762			242 647 762
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	159 515 400			159 515 400
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti fel. tám.	33 225 618			
Települési gyermekétkeztetés tám.	42 876 907			42 876 907
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	6 273 855			6 273 855
Működési célú kiegészítő tám-ok				0
Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai				0
Elszámolásból származó bevételek				0
Elvonások és befizetések bevételei				0
Működési c. garancia- és kezességváll.-ból származó megtérülés Áht.b.				0
Működési c. visszatérítendő tám., kölcsönök visszatérülése Áht.belülről				0
Működési c. visszatérítendő tám., kölcsönök igénybevétele Áht.belülről				0
Egyéb működési célú támogatások bevételei áht.-on belülről (TOP Plusz pályázat bevétele, Közmunka, SKÖT-re átvett pénzeszköz)	248 422 458			248 422 458
Közhatalmi bevételek	76 700 000	0	0	76 700 000
Adók (IPA és magánsz. komm.adója)	76 000 000			76 000 000
Illetékek				0
Pótlék	700 000			700 000
Hozzájárulások				0
Bírságok				0
Talajterhelési díj				0
Más fizetési kötelezettségek (éven túli adó kintlévőségek)				0
Működési bevételek	40 813 000	0	14 296 000	55 109 000
Áru- és készletértékesítés ellenértéke				0
Szolgáltatások ellenértéke	27 000 000			
Közvetített szolgáltatások ellenértéke				0
Tulajdonosi bevételek (koncessziós díj, vagyonkezelői díj)				0
Ellátási díjak			11 300 000	11 300 000
Kiszámlázott általános forgalmi adó	6 813 000		2 996 000	9 809 000
Általános forgalmi adó visszatérítése				0
Kamatbevételek				0
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	7 000 000			7 000 000
Egyéb működési bevételek				0
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
Működési c. garancia- és kezességváll.-ból szárm. megtérülések Áht.-on kívülről				0
Működési c. visszatérítendő tám, kölcsönök visszatérülése Áht.-on kívülről				0
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0			0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0
Felhalmozási célú támogatások Áht.-on belülről	0	0	0	0
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0
Felh.c. garancia- és kezességvállalásból szárm. megtérülések Áht.-on belülről				0
Felh.c.visszatérítendő tám.kölcsönök igénybevétele Áht.-on belülről				0
Felh.c.visszatérítendő tám.kölcsönök visszatérülése Áht.-on belülről				0
Egyéb felhalmozási célú tám. bevételei Áht.-on belülről				0
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0
Immateriális javak értékesítése				0
Ingatlanok értékesítése (önkorm.lakótelek eladás)				0
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				0
Részesedések értékesítése				0
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				0
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0
Felhalm. c. garancia- és kezességváll.-ból szárm. megtérülések Áht.-on kívülről				0
Felhalm. c. visszatérítendő tám, kölcsönök visszatérülése Áht.-on kívülről				0
Egyéb működési bevételek	0			0
MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	80 720 000	196 994 000	238 239 000	515 953 000
Befektetési v. forgatási c. hitelviszonyt megtest.értékpapír kibocs.,ért.,beváltása				0
Hosszú lejáratú hitel felvétele				0
Rövid lejáratú hitel felvétele				0
Kölcsön felvétele				0
E. évi költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány igénybevétele	80 720 000	0	0	80 720 000
Költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány				0
Irányító szervi támogatásként folyósított támogatás fizetési szlán történő jóváírása		196 994 000	238 239 000	435 233 000
FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	0	0	0	0
Befektetési v. forgatási c. hitelviszonyt megtest.értékpapír kibocs.,ért.,beváltása				0
Hosszú lejáratú hitel felvétele				0
Rövid lejáratú hitel felvétele				0
Kölcsön felvétele				0
Szabad pénzeszközök betétként való elhelyezése				0
Költségvetési maradvány, vállalkozási maradvány				0
Irányító szervi támogatásként folyósított támogatás fizetési szlán történő jóváírása				0
BEVÉTELEK OSSZESEN	931 195 000	196 994 000	252 535 000	1 380 724 000
Irányító szervi támogatás miatti korrekció		-196 994 000	-238 239 000	-435 233 000
BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN	931 195 000	0	14 296 000	945 491 000

3. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Úrhalda Község Önkormányzat 2026. évi költségvetési kiadásai

A		B	C	D	E
				Cím	
Kiemelt előirányzat		Önkormányzat	Közös Önkormányzati	Tündérkert Óvoda	Önkorm.össz.
MÜKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		124 009 000	196 994 000	251 985 000	572 988 000
I. Személyi juttatások		45 000 000	157 605 000	173 000 000	375 605 000
II. Munkaadókat terhelő jár. és szoc.hj.adó		6 000 000	19 950 000	22 000 000	47 950 000
III. Dologi kiadások		37 448 000	19 439 000	56 985 000	113 872 000
IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai		7 612 000			7 612 000
V. Egyéb működési célú kiadások (tartalékokkal)		27 949 000			27 949 000
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		354 104 000	-	550 000	354 654 000
VI. Beruházások		-		550 000	550 000
VII. Felújítások		354 104 000			354 104 000
VIII. Egyéb felhalmozási kiadások					-
MÜKÖDÉSI FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK		453 082 000			453 082 000
Befekt. v. forg.c. hitelvisz.megtest.értékpapír					
1. vásárlása a vételárban elismert kamat kivételével					
2. Hosszú lejáratú hitel tőkeösszegének törlesztése					
3. Rövid lejáratú hitel tőkeösszegének törleszt.					
4. Kölcsön összegének törlesztése					
5. Szabad pénzeszk.betétként való visszavonása					
6. E.évi állami megelőlegezés visszafizetése		17 849 000			17 849 000
7. Irányító szervi támogatásként folyósított tám.kiutalása		435 233 000			435 233 000
FELHALMOZÁSI FINANSZIROZÁSI KIADÁSOK		-			-
Befekt. v. forg.c. hitelvisz.megtest.értékpapír					
1. vásárlása a vételárban elismert kamat kivételével					
2. Hosszú lejáratú hitel tőkeösszegének törlesztése					
3. Rövid lejáratú hitel tőkeösszegének törleszt.					
4. Kölcsön összegének törlesztése					
5. Szabad pénzeszk.betétként való visszavonása					
6. Pü. lízing tőkerész törlesztésére telj.kiadások					
7. Irányító szervi támogatásként folyósított tám.kiutalása					
KIADÁSOK ÖSSZESEN		931 195 000	196 994 000	252 535 000	1 380 724 000
Irányító szervi támogatás miatti korrekció			- 196 994 000	-238 239 000	- 435 233 000
KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		931 195 000	-	14 296 000	945 491 000

4.melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Költségvetési hiány/többlet részletezése, finanszírozása

A					forint	
	Kiadás/bevétel megnevezése	B	C	D	E	
		Bevétel	Kiadás	Többlet	Hiány	
1	Működési költségvetési bevétel	1 380 724 000				
2	Működési költségvetési kiadás		1 026 070 000			
3	Működési többlet/hiány			354 654 000		
4	Felhalmozási költségvetési bevétel	0				
5	Felhalmozási költségvetési kiadás		354 654 000			
6	Felhalmozási többlet/hiány				-354 654 000	
7	Általános tartalék		0		0	
8	Céltartalék (pályázati önrész)				0	
9	Összesen	1 380 724 000	1 380 724 000	354 654 000	-354 654 000	
10	Finanszírozás belső forrásból					
11	Tervezett költségvetési maradvány	0		0		
12	Belső forrás összesen:	0				

A hiány teljes összege belső forrásból finanszírozható, külső forrás tervezése nem szükséges

5. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Úrhida Község többéves kihatással járó feladatai

ezer forint

	A	B	C	D
	Megnevezés	2025	2026	Összesen
1		0	0	0
2	Összesen	0	0	0

6. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez
 Az önkormányzat felhalmozási kiadásai és tartalékai

A	B	forint
Felújítás megnevezése	Felújítási előirányzat	
Belterületi utak felújítása	354 104 000	
Felújítások összesen:	354 104 000	
Intézményi beruházási kiadás megnevezése	Felhalm.kiadási előir.	
Óvoda beruházásai	550 000	
Önkormányzat beruházásai	550 000	
Tartalékok	Kiadási előir.	
Környezetvédelmi Alap		
Céltartalék (pályázati önrész)		
Víziközmű tartalék		
Tartalékok összesen	-	

7. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és intézményei bevételei és kiadásai mérleg

		A		B	D	E
		Bevételek		Kiadások		
		Működési költségvetési bevétel		Működési költségvetési kiadás		
1	Önkormányzat működési támogatása		484 539 542	Személyi juttatások		375 605 000
2	Egyéb működési célú támogatások bev. áht-on belülről		248 422 458	Munkaadókat terh. jár. és szoc.hj.adó		47 950 000
3	Működési bevételek		55 109 000	Dologi kiadások		113 872 000
4	Működési célú pénzeszköz átvétel áht-on kívülről		0	Ellátottak pénzbeli juttatásai		7 612 000
5	Közhatalmi bevételek		76 700 000	Egyéb mük.célú kiadások		27 949 000
6	Működési költségvetési bevételek összesen:		864 771 000	Működési költségvetési kiadások összesen:		572 988 000
7	Működési költségvetési egyenleg					
8	Működési finanszírozási bevételek (irányító szervi támogatás korrekciójával)		80 720 000	Működési finanszírozási kiadások (irányító szervi támogatás korrekciójával)		17 849 000
9	Működési bevétel összesen:		945 491 000	Működési kiadás összesen:		590 837 000
10	Felhalmozási költségvetési bevétel			Felhalmozási költségvetési kiadás		
11	Felhalmozási bevételek		0	Beruházások		550 000
12	Felhalmozási célú támogatásértékű bevételek		0	Felújítások		354 104 000
13	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel áht. kiv.		0	Egyéb felhalmozási kiadások		
14						
15						
16	Felhalmozási célú költségvetési bevételek összesen:		0	Felhalmozási célú költségvetési kiadások összesen:		354 654 000
17	Felhalmozási költségvetési egyenleg		0			
18	Felhalmozási finanszírozási bevételek (irányító szervi támogatás korrekciójával)			Felhalmozási finanszírozási kiadások (irányító szervi támogatás korrekciójával)		
19	Felhalmozási bevétel összesen:		0	Felhalmozási kiadás összesen:		354 654 000
20	Összes bevétel		945 491 000	Összes kiadás		945 491 000

0

Kötelező és önként vállalt és államigazgatási feladat- és hatáskörei

Ft

Kötelező feladatok		
Jogcím	Kiadás	Bevétel
Településfejlesztés, rendezés, üzemeltetés	242 647 762	242 647 762
Közüterületek, közintézmények elnevezése	0	0
Környezet-egészségügy (köztisztaság, rágcsáló- és rovarirtás)	0	0
Óvodai ellátás	159 515 400	159 515 400
Bölcsődei gondozás	25 614 000	25 614 000
Gyermekekétkeztetés	42 876 907	42 876 907
Kulturális szolgáltatás: könyvtár, közművelődés	6 273 855	6 273 855
Gyermekejóléti és szociális szolgáltatások és ellátások	7 611 618	7 611 618
Lakás- és helyiséggazdálkodás (Bérleti díjak, koncessziós díj)	0	0
Hajléktalanná vált személy ellátása, megelőzés	0	0
Vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, környezetvédelem, természetvédelem	0	0
Helyi közfoglalkoztatás, katasztrófavédelem, polgári védelem, honvédelem	4 000 000	4 000 000
Egészségügyi alapellátás (Védőnő)	0	0
Helyi adó, gazdaságszervezés, turizmus	296 451 458	296 951 458
Kistermelők, őstermelők értékesítési lehetőségei	0	0
Sport, ifjúsági ügyek	0	0
Nemzetiségi ügyek	0	0
Közbiztonság	0	0
Helyi közösségi közlekedés biztosítása	0	0
Hulladékgazdálkodás	0	0
Távhőszolgáltatás	0	0
Víziközmű-szolgáltatás	0	0
Összesen:	784 991 000	785 491 000

Ft

Önként vállalt feladatok		
Jogcím	Kiadás	Bevétel
Pályázatok	160 000 000	160 000 000
Bursa Hungarica ösztöndíj	500 000	0
Összesen:	160 500 000	160 000 000

Ft

Államigazgatási feladat- és hatáskörök		
Jogcím	Kiadás	Bevétel
államigazgatási feladat- és hatáskör	0	0
honvédelem	0	0
polgári védelem	0	0
katasztrófa elhárítás	0	0
Összesen:	0	0

Mindösszesen:	945 491 000	945 491 000
----------------------	--------------------	--------------------

9. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat és intézményei 2026. évi likviditási ütemterve

forint														
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Osszesen
3	Bevételek													
5	Önkorm.működési támogatása	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	40 378 295	484 539 542
6	Egyéb mük.c.tám.áht-on belülről	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	20 701 872	248 422 458
7	Közhatalmi bevételek	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	6 391 667	76 700 000
8	Működési bevételek	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 083	3 401 082	3 401 088	40 813 000
9	Működési c. átvett pe.áht-on kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Intézményfinansz.	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	37 460 750	449 529 000
11	Költségvetési maradvány alakulása	0	0	0	0	80 720 000	0	0	0	0	0	0	0	80 720 000
12	Bevételek összesen	108 333 666	108 333 666	108 333 666	108 333 666	189 053 666	108 333 666	108 333 666	108 333 666	108 333 666	108 333 666	108 333 665	108 333 671	1 380 724 000
13	Kiadások													0
14	Működési kiadások	47 749 000	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	46 557 667	559 883 333
15	Intézményfinansz. és előző évi állami visszatfz	37 756 833	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	38 948 167	466 186 667
16	Felújítások	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	29 508 667	354 104 000
17	Beruházások	550 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	550 000
18	Egyéb felhalm. kiad.													0
19														0
20	Kiadások összesen:	115 564 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	115 014 500	1 380 724 000
21	Egyenleg	-7 230 834	-6 680 834	-6 680 834	-6 680 834	74 039 166	-6 680 834	-6 680 834	-6 680 834	-6 680 834	-6 680 834	-6 680 835	-6 680 829	0

10.melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez
 Úrhida Község Önkormányzat intézményeinek 2026. évi finanszírozási ütemterve
 forint

	A	B	C
Ssz.	Időszak	Összes finansz.	
		Tündérkert Óvoda	Közös Hivatal
1.	Január	19 853 250	16 416 167
2.	Február	19 853 250	16 416 167
3.	Március	19 853 250	16 416 167
4.	Április	19 853 250	16 416 167
5.	Május	19 853 250	16 416 167
6.	Június	19 853 250	16 416 167
7.	Július	19 853 250	16 416 167
8.	Augusztus	19 853 250	16 416 167
9.	Szeptember	19 853 250	16 416 167
10.	Október	19 853 250	16 416 167
11.	November	19 853 250	16 416 167
12.	December	19 853 250	16 416 163
13.	Összesen:	238 239 000	196 994 000

11. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Úrhida Község Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettség bemutatása

Ssz.	A Megnevezés	ezer forint				F Összesen
		B 2026	C 2027	D 2028	E 2029	
1	Helyi adók	76 000	76 000	76 000	76 000	304 000
2	Osztalékok, koncessziós díjak					-
3	Díjak, pótlékok, bírságok	700	700	700	700	2 800
4	Tárgyi eszk.,ingatlanok, vagyoni é.jogok ért.	-				-
5	Részvények, részesedések értékesítése					-
6	Vállalat értékesítés, privatizáció					-
7	Kezességvállalással kapcs. megtérülés					-
8	Saját bevételek összesen:	76 700	76 700	76 700	76 700	306 800
9	Saját bevételek 50 %-a	38 350	38 350	38 350	38 350	153 400
10	Előző években keletkezett, tárgyévet terh.köt.					-
11	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása					-
12	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása					-
13	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					-
14	Adott váltó					-
15	Pénzügyi lízing					-
16	Halasztott fizetés					-
17	Kezességvállalási fizetési kötelezettség					-
18	Tárgyévben keletkezett ill. keletkező tárgyévet terh.fiz.köt.	-	-	-	-	-
19	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása					-
20	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása					-
21	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					-
22	Adott váltó					-
23	Pénzügyi lízing					-
24	Halasztott fizetés					-
25	Kezességvállalási fizetési kötelezettség					-
26	Fizetési kötelezettség összesen:	38 350	38 350	38 350	38 350	-
27	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	38 350	38 350	38 350	38 350	153 400

12. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez

Úrhida Község Önkormányzat 2026.évi közvetlen és közvetett támogatásai

2748 fő

	2026. évi terv
Működési célú pénzeszköztátadások	
Többcélú kistérségi társulás felé	
Igazgatási , gazdálkodási, jogi szolgáltatás	-
Központi Orvosi ügyelet	-
Többcélú kistérségi társulás felé összesen:	-
SKÖT	5 700 000
Városkörnyéki Pénzügyi Bizottság Pénzügyi Alap 15 FT/fő	42 000
TÖOSZ tagdíj 25 FT/fő	69 000
Megyei Önkormányzat Pénzügyi Alap tagdíj 30 Ft/fő	85 190
Közép-Dunak vidéki Hull.gazd.Alap Polgárdi 100 Ft /fő	283 500
Katasztrófavédelmi Önségélyező Alap	37 000
Sárvíz Térségi Vízi Társulat 500 Ft/ha	200 000
Sárvíz Helyi Közösség 10 Ft/fő	27 000
Kulturális és Civil Alap	7 000 000
Adomány keret terhére nyújtott támogatás	210 000
Működési célú pénzeszköztátadások és támogatások	13 653 690

Közvetett támogatások

Kedvezményezett	Jogcím	Adóeleng.%-a	Adóeleng. összege
70 éven felüli lakosok 170 fő	magánszem.komm.adója	100	2 720 000
Méltányosság 0 fő	magánszem.komm.adója	100	0
Gépjárműadó mozgáskorl.kedv.0 fő	gépjárműadó		0
Gépjárműadó helyi közlekedés 0 db jármű	gépjárműadó		0
Iparüzési adó	helyi iparüzési adó		0
Telekadó			0
Lakossági kölcsön elengedés			0
Térítési díj elengedés			0
Ellátottak térítési díjának, kárterítésének méltányossági alapon történő elengedése			0
Lakosság részére lakásépítéshez, lakásfelújításhoz nyújtott kölcsönök elengedésének összege			0
Helyiségek, eszközök hasznosításából származó bevételből nyújtott kedvezmény, mentesség			0
Összesen:			2 720 000

forint

13. melléklet a 3/2026.(II. 18.) önkormányzati rendelethez.

Úrhida Község Önkormányzat és intézményeinek 2026. évi létszámkerete

A	B	C	D	E	F
Cím		Teljes munkaidős (fő)	Részmunkaidős*(fő)	Választott tisztségviselők	Összesen
1 Önkormányzat		2,00	1,00	7,00	10,00
3 Választott tisztségviselők				6,00	6,00
4 Polgármester				1,00	1,00
5 Család- és nővédelem	közalkalmazott	0,00			0,00
6 Közművelődés	közalkalmazott		0,50		0,50
7 Város és községgazdálkodás	munka törvénykönyv	2,00			2,00
8 Temető fenntartás	munka törvénykönyv		0,50		1,00
9 Úrhidai Község Önkormányzati Hivatal		14,00	0,00	0,00	14,00
ebből:	köztisztviselő	11,00			11,00
	munka törvénykönyv	3,00			3,00
11 Úrhidai Tündérvkert Óvoda					
	közalkalmazott	3,00			3,00
	köznevelési foglalkoztatott	19,00			19,00
14 Úrhidai Tündérvkert Óvoda összesen:		22,00	0,00	0,00	22,00
15 Úrhida Község Önkormányzat összesen:		38,00	1,00	7,00	46,00
16 Közmunka foglalkoztatottak (8 órára átszámítva)			6,00		6,00

*A részmunkaidősök létszáma átszámítva 8 órára

Európai uniós projektek támogatásai

2025

Megnevezés	Támogatás %-a	Támogatás összege	Önerő mértéke	Összesen
		0	0	0
		0	0	0
Összesen:		0	0	0

Végső előterjesztői indokolás

Az Országgyűlés elfogadta és kihirdetésre került a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025 évi LXIX. törvény. Az önkormányzatok általános működtetésének és ágazati feladatainak támogatására igényelhető fajlagos támogatási összegek jóváhagyásra kerültek.

A helyi önkormányzatok számára a költségvetés készítésének kötelezettségét Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés f) pontja írja elő.

A költségvetés készítésével kapcsolatos alapvető előírásokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a részletszabályokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Ávr.), határozza meg. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 111. § (2) bekezdése alapján a helyi önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, az önkormányzatok működésének, gazdálkodásának kereteit alapjaiban az elfogadott költségvetésük határozza meg, ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A képviselő-testület jogszabályi kötelezettségének tesz eleget az önkormányzat és intézményei 2026. évi költségvetésének elfogadásával.



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

5. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy:	Tájékoztató a polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságáról
<u>Előterjesztő:</u>	Bognár József polgármester
<u>Előkészítő:</u>	Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő Testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 225/A.-225/L. §-a rendelkezik a polgármester, alpolgármester foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó különös rendelkezésekről.

A 225/C. § (1) bekezdése alapján a főállású polgármester évi 25 munkanap alapszabadságra és 14 munkanap pótszabadságra jogosult.

A (2) bekezdés alapján a polgármester előterjesztésére a képviselő testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb 15 nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

A polgármester 2025-ben igénybe vehető szabadságainak száma: 39 nap

Ebből:

Alapszabadság: 25 nap

Pótszabadság: 14 nap

Összes igénybe vett: 39 nap

Még kivethető: 0 nap

A polgármester 2025-ben az alábbi napokon volt távol szabadság jogcímén.

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe vett napok száma adott hónapban
2025.	Január	-	-
	Február	24-25.	2
	Március	06-07.	2
	Április	01-04.	4
	Május	05-06.	2
	Június	12-13.	2
	Július	07-18.	10
	Augusztus	21-22.	2
	Szeptember	15-19.	5
	Október	18.	1
	November	03-05.	3
	December	13., 22-23., 29-31.	6

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalása után a határozati javaslatot fogadják el.

Úrhida, 2026. február 2.

Bognár József s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (II.....) határozata

Polgármester 2025. évben igénybe vett szabadságainak jóváhagyása

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete Bognár József polgármester 2025. 01. 01. és 2025. 12. 31. közötti időszakban igénybe vett szabadságáról szóló tájékoztatót az alábbiak szerint jóváhagyja:

A polgármester 2025. 01. 01. és 2025. 12. 31. között igénybe vehető szabadságainak száma: 39 nap

A polgármester az alábbi időpontokban volt távol 2025. 01. 01. és 2025. 12. 31. között szabadság jogcímén:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe vett napok száma adott hónapban
2025.	Január	-	-
	Február	24-25.	2
	Március	06-07.	2
	Április	01-04.	4
	Május	05-06.	2
	Június	12-13.	2
	Július	07-18.	10
	Augusztus	21-22.	2
	Szeptember	15-19.	5
	Október	18.	1
	November	03-05.	3
	December	13., 22-23., 29-31.	6

A képviselő-testület a polgármester 2025. évben ki nem vett szabadságnapjainak számát 0, azaz nulla napban határozza meg.

Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

polgarmester@urhida.hu

6. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: A polgármester 2026. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása
Előterjesztő: Bognár József polgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. §-a az alábbiakról rendelkezik:

„225/C. § (1) A főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult.

(2) A polgármester előterjesztésére a képviselő-testület minden év február 28-ig jóváhagyja a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

(3) Minden év január 31-ig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét, és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani.

(4) A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.”

A 225/C. § (3) bekezdésében foglaltak alapján megállapításra került a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértéke, amely 39 nap volt, és a ki nem adott szabadság mértéke 0 nap.

Fentiek alapján a polgármester törvény szerint meghatározott éves szabadsága 2026. évben 39 nap.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetben foglaltaknak megfelelően döntését meghozni szíveskedjen.

Úrhida, 2026. február 2.

Bognár József s. k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (II.) határozata

A polgármester 2026. évi szabadság felhasználási ütemtervének jóváhagyásáról

1. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy Bognár József főállású polgármester a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 225/C. § (1) – (3) bekezdésében foglaltak alapján **2026. évben 39 nap** szabadságra jogosult az alábbiak szerint:

Alapszabadság: 25 munkanap/év

Pótszabadság 14 munkanap/év

Előző évi ki nem vett szabadság: 0 nap

2. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megállapított 39 munkanap szabadság ütemezését az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Év	Hónap	Naptári nap megjelölése	Igénybe venni kívánt napok száma adott hónapban
2026.	Január	-	-
	Február	26-27.	2
	Március	05-06.	2
	Április	07-10.	4
	Május	04-05.	2
	Június	11-12.	2
	Július	06-17.	10
	Augusztus	24-25.	2
	Szeptember	14-18.	5
	Október	22.	1
	November	02-04.	3
	December	22-23., 28-31.	6

3. Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjét, hogy Úrhida Község Önkormányzat Polgármestere részére a jelen határozat 1. pontja szerint a 2026. évre vonatkozó szabadság értesítőt adja ki, és a Kttv. 225/C. § (3) bekezdése, valamint a Kttv. 225/J. § (3) bekezdése alapján a nyilvántartás naprakész vezetéséről gondoskodjon.

Határidő: *folyamatos*

Felelős: *dr. Pahola Tünde jegyző*



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

7. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évben
elrendelésre kerülő igazgatási szünet időpontjának meghatározása
Előterjesztő: Bognár József polgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 232. § (3) bekezdése biztosítja a lehetőséget, hogy a Képviselő-testület a Kormány ajánlásának figyelembevételével igazgatási szünetet rendeljen el rendes szabadság kiadására. Egyben szabályozza azt is, hogy az így kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő éves alapszabadságának a háromötödét.

Az igazgatási szünettel kapcsolatos konkrét rendelkezéseket a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztségviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) szabályozza.

Ez igazgatási szünet vonatkozásában a kormányrendelet a következőképpen rendelkezik:

„13. § (1) Az igazgatási szünet időtartama

a) nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart,

b) télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igazgatási szünet időszaka alatt az esedékessége évében ki nem adott szabadság teljes egésze kiadható.

(3) A munkáltató az igazgatási szünet időszakára figyelemmel határozza meg a szabadságolási terv alapján kiadásra kerülő szabadságot.

14. § Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy biztosítsa a zavartalan ügymenetet és feladatellátást, valamint a lakossági ügyfélszolgálatokkal rendelkező szervek esetében a folyamatos feladatellátást.

15. § A Kormány a Kttv. 232. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a Kttv. 2. §-ában felsorolt szervek vezetője számára ajánlja igazgatási szünet elrendelése esetén az e rendeletben foglaltak figyelembevételét.”

Az igazgatási szünet elrendelését az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban a következőképpen javasoljuk:

- 2026. augusztus 3-tól 2026. augusztus 21-ig, valamint
- 2026. december 21-től 2027. január 1-ig.

Az igazgatási szünet elrendelésével a szabadságok kiadása jobban tervezhető. Miután a szünet nem érint egyszerre hosszabb időszakot, valamint figyelembe véve a nyári szabadságok, illetve a téli ünnepek idején várható munka terhet, a zavartalan ügymenet és feladatellátás, határidők tartása biztosítható.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése szerint:

„Normatív határozatban szabályozhatja a helyi önkormányzat képviselő-testülete a saját és az általa irányított szervek tevékenységét és cselekvési programját, valamint az általa irányított szervek szervezetét és működését.”

A jogalkotásról szóló törvény hivatkozott rendelkezésére tekintettel a képviselő-testület határozatban dönthet az igazgatási szünet időpontjáról.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Jenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2026. február 10-én, Nádasdladány Község Önkormányzat Képviselő-testülete pedig 2026. február 11-én tárgyalja a napirendet.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az igazgatási szünet elrendeléséről szóló határozatot az előterjesztés melléklete szerint szíveskedjen elfogadni.

Úrhida, 2026. február 02.

Bognár József s. k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2026. (II.) határozata
az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évben elrendelt igazgatási szünetről**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatalban 2026. évben 2026. augusztus 3. napjától 2026. augusztus 21. napjáig, valamint 2026. december 21. napjától 2027. január 1. napjáig igazgatási szünetet rendel el.

A zárva tartás ideje alatt a lakossági ügyfélszolgálat ügyelet formájában biztosítható.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

polgarmester@urhida.hu

8. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: A polgármester 2026. évi cafeteria juttatásának megállapítása
Előterjesztő: Bognár József polgármester
Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 225/L. § (1)-(2) bekezdése a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni rendeli – többek között – a Kttv. 151. §-át, mely a cafeteria juttatásokat szabályozza. A Kttv. 151. § (1) bekezdése szerint a köztisztviselő cafeteria juttatásként – választása szerint – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult. A kormánytisztviselőt megillető cafeteria juttatás éves összege nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél. A cafeteria juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

A Közös Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre meghatározott cafeteria juttatás éves összege : 240 000.-Ft/fő.

A Kttv. 225/A. § (1) bekezdése szerint a polgármester felett a munkáltatói jogosítványokat a képviselő-testület gyakorolja, ezáltal a képviselő-testületnek határozatban szükséges döntenie a polgármestert megillető cafeteria juttatás éves keretösszegéről.

A közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet 9. § (13) bekezdése tekintettel a polgármester cafeteria juttatása nem térhet el az adott hivatalban a közszolgálati tisztviselők számára meghatározott keretösszegtől, és arra a hivatal cafeteria juttatásról szóló szabályzatában foglaltak az irányadóak.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztésben rögzítettek szerint kérem a tisztelt Képviselő-testülettől a határozati javaslat elfogadását.

Úrhida, 2026. 02. 02.

Bognár József s. k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (II....) határozata

A polgármester 2026. évi cafeteria juttatásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester részére 2026. január 1. napjától, 2026. december 31. napjáig terjedő időszakra a cafeteria-juttatás éves, közterheket is tartalmazó bruttó összegét az önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló/2026. (II.) önkormányzati rendeletben elfogadott 240.000.-Ft/fő/év összegben hagyja jóvá.

A cafeteria keret felhasználására vonatkozó eljárási rendet az Úrhidai Közös Önkormányzati Hivatal cafeteria szabályzata szerint kell alkalmazni.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Pahola Tünde jegyző



ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu
polgarmester@urhida.hu

9. sz. melléklet

Előterjesztés

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Együttműködési megállapodás kötése gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására az óvoda zárva tartásának ideje alatt, valamint az óvoda nyári zárva tartásának engedélyezése, a beiratkozás időpontjának meghatározása

Előterjesztő: Bognár József polgármester

Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 83.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint a fenntartó dönt az óvoda éves nyitvatartási idejének meghatározásáról. A nyári zárva tartás alatt végezhető el a felújítási munkálatok, és az óvodapedagógusok szabadságának kiadására is ez az időszak nyújt jogszerű lehetőséget.

Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Mini Bölcsőde (továbbiakban: Intézmény) nyári zárva tartását 2026. augusztus 3. és 19. napja közötti időtartamban kérte engedélyezni az intézmény vezetője.

Az Nkt. 4. § 19. pontja értelmében „a nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak”.

„A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról” szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (7) bekezdése az alábbiakat tartalmazza: „(7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.”

Fentieket figyelembe véve tehát az óvoda egész évben nyitva tartó intézmény, vagyis az óvodai ellátást folyamatosan biztosítani kell a gyermekek számára. Ha ez nem megoldható (pl. nyári tisztasági festés miatti zárva tartás), akkor is biztosítani kell, hogy a gyermek kaphasson a nyári zárva tartás ideje alatt is óvodai ellátást. Az óvoda zárva tartása tehát nem jelentheti azt, hogy a gyermekek felügyelet és óvodai nevelés nélkül maradnak.

Több óvodai telephelyből vagy tagintézményből álló óvodai intézmények esetleges nyári zárva

tartását a fenntartó eltérő időpontokban meg tudja szervezni. Amennyiben azonban az óvoda nem rendelkezik telephellyel vagy tagintézménnyel, a fenntartónak a településen működő másik óvoda, vagy másik település óvodája fenntartójával kötött megállapodás alapján szükséges biztosítani az óvodás gyermekek intézményi óvodai nevelését a nyári zárva tartás alatt. Azokon a napokon, amikor az adott óvoda egy másik feladat-ellátási helyen biztosít óvodai nevelést, a nyitva tartó óvoda nem „ügyeletet” lát el, hanem a többi óvoda helyett biztosítja az adott időszakban teljes mértékben és a jogszabálynak megfelelő feltételekkel az óvodai nevelést.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a (1) bekezdésének 6. pontja szerint helyi közügy, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat különösen az óvodai ellátás. Emiatt szükséges másik településen működő óvodával együttműködési megállapodást kötni annak érdekében, hogy az óvodai zárva tartás ideje alatt is biztosított legyen a gyermekek óvodai ellátása.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 42. § (1) bekezdése szerint a bölcsődei ellátás keretében - ha e törvény kivételt nem tesz - a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani. A Gyvt. 42.§ (5) bekezdése alapján a bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A Gyvt. 43.§ (4) bekezdése kimondja, hogy a bölcsőde nyári nyitvatartási idejét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményei gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

Mivel fenti jogszabály kimondja, hogy a fenntartó a bölcsődei szünet idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről, a zárás időszakára a bölcsőde vonatkozásában az intézmény biztosítja az ügyeleti ellátást. Az intézményvezető arra kéri a képviselő-testületet, hogy a nyári zárva tartás alatt engedje el a bölcsődei gondozási térítési díjat azon szülők számára, akik nem kérik az ügyeleti ellátást.

Egyeztetéseket folytattunk a szomszédos Nádasdladány Község önkormányzatával és Jenő Község Önkormányzatával a három településen működő óvodák nyári zárva tartása tárgyában kötendő együttműködési megállapodásról. Az együttműködési megállapodás megkötése esetén az óvodák egyeztetni tudják a nyári zárva tartásukat, és így mindhárom településen biztosítható a folyamatos ellátás.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Köznevtv.) 83. § (2) bekezdésének b) pontja alapján a fenntartó dönt többek között „.....az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,”

a d) pont szerint „meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát....”.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján

“20. § (1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,

b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint

c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,

b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,

c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,

d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,

e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,

f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,

g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,

h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint

i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(1c) A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek lakcímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

(1b)^{Hk.}

(1d) A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

(2) A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek, kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodáztatási kötelezettség alól felmentést kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.

(2a)^{Hk.}

(2b)^{Hk.}

(2c) A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

(3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

(4) Az óvoda igazgatója

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

- a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton - közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét."

Fentiek alapján az önkormányzat által fenntartott Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg.

Az Óvodavezető megküldte az önkormányzat számára a beiratkozás javasolt időpontját. Eszerint a beiratkozásra 2026. április 27-28. napján kerülne sor 8:00-16:00 óra között. A bölcsődei felvételi határidőnek pedig 2026. április 29. napját javasolja az intézményvezető.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Úrhida, 2026. február 4.

Bognár József s. k.
polgármester

1. Határozati javaslat

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (.....) határozata

együttműködési megállapodás megkötéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy együttműködési megállapodást köt Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulással és Jenő Községek Önkormányzataival az általuk fenntartott intézmények - az Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde (8145 Nádasdladány, Kastélypark 3.), a Hétmérőföldes Óvoda (8146 Jenő, Andrassy u. 3.), és az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde (8145 Úrhida, Templom u. 1.) - nyári zárva tartási ideje alatt az intézményekkel jogviszonyban álló, ebben az időszakban ellátást igénylő gyermekek tekintetében a gyermekfelügyelettel kapcsolatos feladatok ellátására.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Határidő: 2026. február 15.

Felelős: Bognár József polgármester

2. Határozati javaslat

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (.....) határozata

az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde nyári zárva tartásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde (8142 Úrhida, Templom u. 1.) nyári zárva tartását – a Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás és Úrhida Községek Önkormányzataival kötendő együttműködési megállapodásra tekintettel - 2026. 08. 01. és 2026. 08. 31. közötti időtartamban engedélyezi.

Az intézmény bölcsődei intézményegységében - a szülők erre irányuló kérelme esetén - a nyári zárva tartás időtartama alatt a gyermekfelügyelet ügyeleti ellátás formájában kerül megszervezésre.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az intézmény főigazgatóját tájékoztassa.

Határidő: 2026. február 15.

Felelős: Bognár József polgármester

3. Határozati javaslat

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (.....)határozata

A 2026-2027-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számáról, valamint az óvodai beiratkozás időpontjáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a úgy határozott, hogy az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde intézményben a 2026-2027-es nevelési évben összesen 4 óvodai csoport indítható.

A Képviselő-testület a 2026-2027-es nevelési évre történő óvodai beiratkozás időpontját 2026. április 27-28-án 8:00-16:00 óra közötti időpontban határozza meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről szóló közlemény közzététele érdekében szükséges intézkedéseket tegye meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde vezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött

Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás (székhely: 8145 Nádasdladány, Petőfi S. u. 1. adószám: 15820880-2-07, PIR szám: 820 884, képviseli: Varga Tünde TT elnöke)

Jenő Község Önkormányzata (székhely: 8146 Jenő, Batthyány u. 53., adószám: 15364438-2-07, PIR szám: 364438, képviseli: Budai Ferenc polgármester) és

Úrhida Község Önkormányzata (székhely: 8142 Úrhida, Kossuth u. 66., adószám: 15364380-2-07, PIR szám: 364384, képviseli: Bognár József polgármester)

(a továbbiakban együttesen: **felek**) között alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS CÉLJA

Az együttműködési megállapodás célja, hogy a Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsődébe, a Hétméröldes Óvodába, valamint az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsődébe járó óvodás gyermekek számára a településeken ellátást nyújtó óvodák nyári szüneteinek időtartama alatt is biztosított legyen az óvodai ellátás, mely kötelezettséget az önkormányzatok számára a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (2) bekezdése és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 6. pontja ír elő. További kötelezettsége az önkormányzatoknak a gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/B. § (1) bekezdése értelmében az intézményi gyermekétkeztetés ingyenes biztosítása, mely körbe az óvodai nevelésben részesülő gyermekek is beletartoznak.

Az együttműködési megállapodás célja a nyári szünetek miatti zárva tartás időszakában az ügyelet biztosítása azon óvodás gyermekek részére, akiknek szülei/törvényes képviselői az óvodai ellátást a teljes nevelési évben folyamatosan igénylik. Az együttműködési megállapodás tekintetében ügyeletnek minősül, amikor az ellátásra kötelezett önkormányzat/társulás által fenntartott óvoda helyett a gyermek felügyelete a másik fél által fenntartott óvodában kerül biztosításra.

Felek rögzítik, hogy a Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde, a Hétméröldes Óvoda és az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde egymás nyári zárva tartási ideje alatt – a szülő által jelzett időponttól – biztosítja az óvodás gyermekek számára az óvodai gondozást, nevelést.

AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS MEGVALÓSULÁSA

1. A cél megvalósulása érdekében felek rögzítik, hogy a megállapodás céljának teljesülését befolyásoló körülmények és tevékenységek joghatás kiváltására írásbeliség megtartásával alkalmasak. Az írásbeliség elektronikus levelezéssel valósulhat meg.
2. Kapcsolattartásra felek az alábbi személyeket jelölik ki:
 - Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás részéről:
Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde
Tóthné Gárdonyi Valéria főigazgató: telefon: +36 30 394 0602, e-mail: ovi@nadasdladany.hu
 - Jenő Község Önkormányzata részéről:
Hétméröldes Óvoda
Römmer Jolán igazgató: telefon: +36 30 910 9776, e-mail: ovoda@jeno.hu
 - Úrhida Község Önkormányzata részéről:
Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde
Bozsák Szilvia főigazgató: telefon: + 36 30 585 2180, e-mail: ovoda.urhida@gmail.com
3. Felek az ügyeleti ellátást a viszonyosság elve alapján – a gyermekétkeztetés költségeinek kivételével – térítésmentesen biztosítják.

4. Az óvodai nevelést, ellátást biztosító önkormányzati intézmények nyári karbantartási szünetének időtartama alatt az ügyeleti ellátást igénylő szülők/törvényes képviselők biztosítják a gyermekek átszállítását az ellátást biztosító intézménybe, így a gyermekeknek az ügyeleti ellátást biztosító nevelési intézményben történő megjelenése a megállapodással érintett önkormányzatokra kötelezettséget nem keletkeztet.
5. Az ügyeleti ellátást biztosító óvoda gondoskodik a gyermekek napközbeni étkeztetéséről az ügyeleti ellátást igénybe vevő Társulás/óvoda, illetve önkormányzat/óvoda költségviselése mellett, mely költségből az ellátást igénybe vevő önkormányzat/társulás a jogosultak után a szünidei gyermekétkeztetés támogatására jogosult, és ezt a jogosultságot az éves beszámoló során érvényesítheti az egyéb szünidei étkeztetés ellátotti napjai mellett.
6. Jelen együttműködési megállapodás a felek általi aláírás napján – amennyiben az aláírás nem egyszerre történik, az utolsóként aláíró fél aláírását követő napon – lép hatályba, és **határozatlan** időre szól.
7. Felek jogában áll az együttműködési megállapodás megszüntetésének kezdeményezése, amennyiben a másik fél a megállapodásban rögzített kötelezettségeit nem teljesíti, vagy az együttműködést ellehetetleníti. A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződést bármelyik fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával, három hónapos felmondási idővel az óvodai gondozási nevelési év végére, augusztus 31. napjára felmondhatja.
8. Felek az együttműködési megállapodásból eredő mindennemű jogvita eldöntésére – amennyiben az egymás közötti tárgyalások nem vezetnének eredményre – kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság kizárólagos illetékességét, az együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben pedig elfogadják a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Nkt., a Gytv., valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet rendelkezéseit.
9. Felek az együttműködési megállapodást előzetes egyeztetést és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Nádasdladány, 2026.

Jenő, 2026.

.....
Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás
képviselésében:
Varga Tünde TT elnöke

.....
Jenő Község Önkormányzata
képviselésében:
Budai Ferenc polgármester

.....
Úrhida Község Önkormányzata képviselésében
Bognár József polgármester

Jogi ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés:

....., 2026.

.....
Dr. Pahola Tünde
jegyző

.....
Magyariné Pergel Zita
gazdálkodási ügyintéző

.....
Hajdú Ágnes Melinda
gazdálkodási ügyintéző

Záradék:

A jelen megállapodást Nádasdladány-Sárkeszi Köznevelési Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a/2026. (.....) számú határozatával, Jenő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2026. (.....) számú határozatával, Úrhida Község Önkormányzat képviselő-testülete a/2026. (.....) határozatával hagyta jóvá.



Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde
Úrhida, Templom u. 1
Tel: 22 / 462-720

www.ovoda.urhida.hu
ovoda@urhida.hu
OM: 202 508

Úrhida Község Önkormányzat

Úrhida, Kossuth u. 66

Tisztelt Képviselőtestület!

Kérem az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde nyári zárva tartását szíveskedjenek engedélyezni teljes körűen, 2026. augusztus 03 és augusztus 19 között, 14 munkanapra!

9 fő óvodapedagógusnak, 4 fő óvodai dajkának és 1 fő pedagógiai asszisztensnek jár 50 nap szabadság, 2 fő óvodapedagógus vonul nyugdíjba, egyikük felmentési ideje és szabadsága már áprilisban elkezdődik.

A bölcsődei kisgyermeknevelőknek is 46 nap az alapszabadságuk, egymást váltva mennek pihenni.

A szabadságokat ütemezetten adjuk ki a kollégáknak: január és május között 12 napot, június-augusztusban 30 napot, a fennmaradó napok őszi, ill. a decemberi ünnepek közötti időszakban kerülnek kiadásra.

Nyári időszakban tervezésre került az éves festése a konyhának, egy raktárnak, a bölcsődei csoportszobának, a kiszolgáló helyiségeknek, az óvodai folyosónak, valamint az éves rovar-rágcsálóirtásnak és az azt követő nagytakarításnak. Ezek a feladatok a zárás idején valósulnának meg!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően Jenőben, a Hétmérföldes Óvoda (Jenő, Andrássy u. 3) fogadná az óvodásainkat a zárva tartás alatt. Kérem a fenntartót, a nyári zárva tartás ügyében a megállapodások megkötésének szíves intézkedésére!

A bölcsődei csoportban a zárva tartás idején ügyeletet biztosítunk, kérem, hogy ezen időszak alatt, aki nem veszi igénybe a bölcsődei ellátást, az mentesüljön a gondozási díj megfizetése alól!

A 2025/2026 évi elfogadott munkaterv alapján az óvodai beiratkozás idejének javasolnám 2026. április 27-28 napjait, 8-16 óra között. A bölcsődei felvételi határidőnek a 2026/2027 nevelési évre a 2026. április 29 napot!

Úrhida, 2026. február 3.

Tisztelettel és Köszönettel:


Bozsák Szilvia

főigazgató





ÚRHIDA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERE

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/588-111, Fax: 22/ 364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

polgarmester@urhida.hu

10. sz. melléklet

ELŐTERJESZTÉS

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. február 12. napján 15:00 órakor tartandó nyílt ülésére

Tárgy: Beiskolázási körzetek véleményezése

Előterjesztő: Bognár József polgármester

Előkészítő: Dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a 2025. szeptember 24-én tartott ülésén tárgyalta a Székesfehérvári Tankerületi Központ megkeresését, abban a témakörben, hogy javasolja-e a kötelező felvételt biztosító iskola felvételi körzetének módosítását, vagy egyetért a jelenlegi meghatározással és kijelöléssel. A képviselő testület nem kezdeményezett körzetmódosítást, a körzetek lehatárolásával egyetértett.

Ezt követően a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. § (1) bekezdése alapján a Székesfehérvári Tankerületi Központ december 1-ig tájékoztatta az önkormányzatot a kijelölt körzetek tervezetéről.

A tervezetről a képviselő-testületnek kell állást foglalnia és véleményéről február 15-ig az illetékes tankerületi központot tájékoztatnia.

A tervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy az előterjesztés megtárgyalását követően a határozati javaslatot szíveskedjenek elfogadni.

Úrhida, 2026. február 4.

Tisztelettel:

Bognár József s. k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2026. (II.) határozata

a beiskolázási körzetek véleményezéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Székesfehérvári Tankerületi Központ által a 2026/2027-es tanévre vonatkozóan megküldött beiskolázási körzetek tervezetét megismerte, azzal egyetért.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy döntéséről a Székesfehérvári Tankerületi Központot tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

A Székesfehérvári Tankerületi Központ illetékességén található általános iskolák beiskolázási körzetei 2026/2027. tanév					
Település	A kötelező felvételt biztosító iskola	OM	Irsz.	Település	Cím
Aba	Atila Király Gimnázium és Általános Iskola Aba Sámuel Általános Iskolája	200963	8127	Aba	Szent István király tér 7.
Alcsútdoboz	Alcsútdoboz József Nádor Általános Iskola	201310	8087	Alcsútdoboz	Szabadság u. 105.
Bakonycsernye	Bakonycsernye Általános Iskola	201028	8056	Bakonycsernye	Rákóczi utca. 37.
Bakonykúti	Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola	030117	8043	Iszkaszentgyörgy	Kastély utca 8.
Balinka 1	Bodajki Általános Iskola	201027	8053	Bodajk	Bányász ltp. 21-22.
Balinka 2	Bakonycsernye Általános Iskola	201028	8056	Bakonycsernye	Rákóczi utca 37.
Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	030072	2060	Bicske	Szent István u. 42.
Bodajk	Bodajki Általános Iskola	201027	8053	Bodajk	Bányász ltp. 21-22.
Bodmér	Endresz György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő utca 137.
Csabdi	Csabdi Petőfi Sándor Általános Iskola	202962	2064	Csabdi	Szabadság u. 37.
Csákberény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája Csákberényi Telephelye (1-4. osztály)	201026	8073	Csákberény	Kossuth L. u. 15.
Csákberény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája (5-8. osztály)	201026	8074	Csókakő	Petőfi u. 5.
Csákvár	Esterházy Mór Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030136	8083	Csákvár	Szabadság tér 8.
Csókakő	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája	201027	8074	Csókakő	Petőfi S. u. 5.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola	030114	8041	Csór	Fő tér 1.
Csősz	Gorsium Általános Iskola	030132	8121	Tác	Kossuth L. u. 135.
Dég	Dr. Kovács Pál Általános Iskola	030151	8135	Dég	Köztársaság u. 33.
Enying	Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola	201202	8130	Enying	Kossuth L. u. 55.
Etyek	Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	200438	2091	Etyek	Magyar u. 2.
Fehérvárcsurgó	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Károlyi József Tagiskolája	201026	8052	Fehérvárcsurgó	Petőfi u. 1.
Felcsút	Endresz György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő utca 137.
Füle	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	030124	8154	Polgárdi	Kossuth L. u. 139.
Gánt	Esterházy Mór Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Gánti telephelye (1-4. osztály)	030136	8082	Gánt	Béke tér 20.
Gánt	Esterházy Mór Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola (5-8. osztály)	030136	8083	Csákvár	Szabadság tér 8.
Gárdony 1	Gárdonyi Géza Általános Iskola	203206	2483	Gárdony	Bóné K. u. 14/b.
Gárdony 2	Chernel István Általános Iskola és Gimnázium	030081	2484	Agárd	Iskola u. 2.
Iszkaszentgyörgy	Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola	030117	8043	Iszkaszentgyörgy	Kastély utca 8.
Istímér	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	201026	8044	Kincsesbánya	Iskola u. 1.
Jenő	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola Jenő Andrássy utca 25. Telephelye (1-4. osztály)	030124	8146	Jenő	Andrássy út 27.
Jenő	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola (5-8. osztály)	030123	8145	Nádasdladány	Fő út 66.
Káloz	Kálozi Szent István Általános Iskola	030154	8124	Káloz	Szent István tér 9.
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium	030175	2475	Kápolnásnyék	Gárdonyi út 29.
Kincsesbánya	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	201026	8044	Kincsesbánya	Iskola u. 1.
Kisláng	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	201103	8156	Kisláng	Fő u. 75.
Kőszárhegy	Batthyány Lajos Általános Iskola	200523	8151	Szabadbattyán	Iskola u. 7.
Lajoskomárom	Gesztenyefasori Szent Márton Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Lepsény	Lepsény Fekete István Általános Iskola	201168	8132	Lepsény	Vasút u. 19.
Lovasberény	Reményik Sándor Református Általános és Alapfokú Művészeti Iskola	201788	8093	Lovasberény	Kossuth u. 90.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Magyaralmási Tagiskolája (1-4. osztály)	201026	8071	Magyaralmás	Iskola u. 9.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola (5-8. osztály)	201026	8060	Mór	Szent István tér 9.
Mány	Hársfadombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030140	2065	Mány	Szent István u. 4.
Mátyásdomb	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	201103	8156	Kisláng	Fő u. 75.
Mezőkomárom	Dr. Kovács Pál Általános Iskola Mezőkomáromi Tagintézménye (1-4. osztály)	030151	8137	Mezőkomárom	Petőfi u. 21.
Mezőkomárom	Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (5-8. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Eötvös Károly Általános Iskola	030122	8133	Mezőszentgyörgy	Kossuth u. 25.
Moha	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola sárkeresztesi telephelye (1-4. osztály)	030051	8051	Sárkeresztes	Arany J. u. 1.
Moha	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (5-8. osztály)	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gy. u. 4.
Mór 1	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Mór 2	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent I. tér 9.
Mór 3	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Nadap	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	201733	2481	Velence	Kis u. 1.
Nádasdladány	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	030123	8145	Nádasdladány	Fő út 66.
Nagyveleg	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Nagyveleg	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Nagyveleg	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent István tér 7.
Óbarok	Endresz György Általános Iskola	030138	8086	Felcsút	Fő utca 137.
Pákozd	Pákozd Nemeskőcsag Általános Iskola	202984	8095	Pákozd	Arany J. u. 1-5.
Pátka	Pátkai Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	203107	8092	Pátka	Kossuth u. 60.
Pázmánd	Szent Gellért Általános Iskola	203209	2476	Pázmánd	Fő u. 27.
Polgárdi	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	030124	8154	Polgárdi	Kossuth u. 139.
Pusztavám	Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola	203347	8066	Pusztavám	Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola sárkeresztesi telephelye (1-4. osztály)	030051	8051	Sárkeresztes	Arany J. u. 1.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola (5-8. osztály)	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gy. u. 4.
Sárkeszi	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	030123	8145	Nádasdladány	Fő u. 66.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda	202910	2433	Sárosd	Fő u. 10-12.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Zichy Jenő Általános Iskola	030126	8143	Sárszentmihály	Fő út 50.
Seregélyes	Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	202907	8111	Seregélyes	Fő út 201.
Soponya	Zichy János Általános Iskola	201605	8123	Soponya	Dózsa Gy. u. 5.
Söréd	Móri Dr. Zimmermann Ágoston Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030042	8060	Mór	Kodály Z. u. 28.
Söréd	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	030041	8060	Mór	Lovarda u. 7.
Söréd	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	201026	8060	Mór	Szent István tér 7.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola Sukorói Tagiskolája (1-4. osztály)	030055	8096	Sukoró	Óvoda u. 2/B.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule (5-8. osztály)	030055	8000	Székesfehérvár	Koppány u. 2.
Szabadbattyán	Batthyány Lajos Általános Iskola	200523	8151	Szabadbattyán	Iskola u. 7.
Szabadegyháza	Szabadegyházi Kossuth Lajos Általános Iskola	201703	2432	Szabadegyháza	Fő u. 63-65.
Szabadhidvég	Gesztenyefasori Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (1-8. osztály)	030155	8136	Lajoskomárom	Gesztenyefasor u. 4.
Szár	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	201000	2066	Szár	Rákóczi u. 41.
Székesfehérvár 1.	Felsővárosi Általános Iskola	030055	8000	Székesfehérvár	Koppány u. 2.
Székesfehérvár 2.	Hétvezér Általános Iskola	030062	8000	Székesfehérvár	Hétvezér tér 1.
Székesfehérvár 3.	Székesfehérvári István Király Általános Iskola	030064	8000	Székesfehérvár	Kelemen B. u. 30/A.
Székesfehérvár 4.	Székesfehérvári Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	030046	8000	Székesfehérvár	Béke tér 4.
Székesfehérvár 5.	Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola	030047	8000	Székesfehérvár	Pozsonyi út 99.

Székesfehérvár 6.	Székesfehérvári Munkácsy Mihály Általános Iskola	030052	8000	Székesfehérvár	Munkácsy Mihály u. 10.
Székesfehérvár 7.	Székesfehérvári Németh László Általános Iskola	030057	8000	Székesfehérvár	Salétrom u. 4-6.
Székesfehérvár 8.	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	030051	8000	Székesfehérvár	Szekfű Gyula u. 4.
Székesfehérvár 9.	Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola	030048	8000	Székesfehérvár	Széna tér 10.
Székesfehérvár 10.	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola	030054	8000	Székesfehérvár	Batthyány u. 1.
Székesfehérvár 11.	Tóvárosi Általános Iskola	030049	8000	Székesfehérvár	Iskola tér 1.
Székesfehérvár 12.	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola	030056	8000	Székesfehérvár	György Oszkár tér 3.
Székesfehérvár 13.	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola	030059	8000	Székesfehérvár	Liget sor
	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskolája	030059	8000	Székesfehérvár	Farkasvermi utca 2.
Székesfehérvár 14.	Zentai Úti Általános Iskola	030060	8000	Székesfehérvár	Zentai utca 8.
Székesfehérvár 15.	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola Tagintézménye	030192	8000	Székesfehérvár	Sziget utca 1.
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola és Óvoda	201051	8088	Tabajd	Dózsa Gy. u. 1.
Tác	Gorsium Általános Iskola	030132	8121	Tác	Kossuth u. 135.
Újbarok	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	201000	2066	Szár	Rákóczi u. 41.
Úrhida	Batthyány Lajos Általános Iskola Géza Fejedelem Tagiskolája	200523	8142	Úrhida	Kossuth u. 64.
Velence	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	201733	2481	Velence	Kis u. 1.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium Telephelye (1-4. osztály)	030175	2477	Vereb	Berényi út 4.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium (5-8. osztály)	030175	2475	Kápolnásnyék	Gárdonyi u. 29.
Vértesacsca	Reményik Sándor Református Általános és Alapfokú Művészeti Iskola Kazay Endre Német Nemzetiségi és Alapfokú Művészeti Iskolája	201788	8089	Vértesacsca	Vendel tér 17.
Vértesboglár	Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	030146	8085	Vértesboglár	Alkotmány u. 14.
Zámoly	Zámolyi Csanádi Imre Református Általános Iskola	203593	8081	Zámoly	Vörösmarty u. 31.
Zichyújfalu	Zichyújfalui Református Általános Iskola	203342	8112	Zichyújfalu	Iskola u. 4.

2026.

PROGRAMNAPTÁR

Úrhida

11. sz. melléklet



<u>Dátum</u>	<u>Rendezvény</u>	<u>Helyszín</u>
Január 31.	Farsangi Bál	Közösségi Ház, Nagyterem
Február 20.	Kocsmakvíz	Közösségi Ház, Nagyterem
Február 21.	Farsangi futás	Szabadidőpark
Február 23.	UGORJ BE MOST	Közösségi Ház, Nagyterem
Február 27.	József Attila Est	Közösségi Ház, Nagyterem
Február 28.	Farsangi Télűző Fesztivál	Tájház
Március 13.	Nemzeti Ünnepe	Közösségi Ház, Nagyterem
Március 21.	Disznósírató	Tájház
Március ???	Előadás (Zöldellő Sárret)	Tájház
Április. 03.	Húsvéti forgatag	Szabadidőpark
Április 18	Te Szedd!	Szabadidőpark
Április 24.	Kocsmakvíz	Tájház
Április ?????	Kiállítás, könyvbemutató	Civilház,
Május 09.	??????????????	
Június 06.	Családi nap, Gyereknap,	Szabadidőpark
Június 27.	Szentivánéj, Falusi olimpia	Szabadidőpark
Augusztus 08.	Úrhida Napok	Szabadidőpark
Augusztus 20.	Alkotmány Ünnepe	Katolikus Templom
Augusztus 29.	Kertmozi	Szabadidőpark
Szeptember ???	Kocsmakvíz	Tájház
Szeptember 19	Szüreti Felvonulás,	Tájház, Szabadidőpark
Október 02.	Idősek Napja	Közösségi Ház, Nagyterem
Október 22.	Nemzeti Ünnepe	Közösségi Ház, Nagyterem
Október ??	Zöldellő Sárret	Közösségi Ház, Nagyterem
Október 25.	Elektronikai hulladékgyűjtés	
Október 31.	Őszi Zsongás játszótér	Közösségi Ház, Nagyterem
Október 31.	Halloween	Szabadidőpark
November 07.	Értéktár Bizottság	Közösségi Ház, Nagyterem
November 07.	Márton Nap	Tájház
November ????	Kocsmakvíz	Közösségi Ház, Nagyterem
November ???.	Bábszínház	Közösségi Ház, Nagyterem
November 28.	Alkotókör kiállítás	Közösségi Ház, Nagyterem
December 04.	Házhoz megy a Mikulás	
December 05.	Mikulásház	Közösségi Ház, Nagyterem
November 27.	Adventi Hétvége	Tájház
December 04.	Adventi Hétvége	Tájház
December 11.	Adventi Hétvége	Tájház
December 18.	Falukarácsony	Katolikus Templom



**ÚRHIDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZOCIÁLIS ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁGA**

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.

Tel: 22/364-514

Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

12. sz. melléklet

Iktatószám:

Előterjesztés

**Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottságának
2026. február 12. napján 14.00 órakor tartandó nyílt ülésére**

<u>Tárgy:</u>	Az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítése
<u>Előterjesztő:</u>	Kovács Elemérné bizottság elnöke
<u>Előkészítő:</u>	dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Bizottság!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.).39. §-a alapján

(1) Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül a 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.

(2) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.

(3) A vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

(4) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(5) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására az önkormányzati képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.

Úrhida Község Képviselő Testülete tagjainak száma 7 fő.

A képviselők a 2026. január 31. napjáig esedékes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek az alábbiak szerint tettek eleget:

1. Bognár József polgármester 2026. január 28.
2. Szabó Zoltán István alpolgármester 2026. január 22.
3. Kovács Elemérné képviselő 2026. január 30.
4. Bozsák Szilvia képviselő 2026. január 23.
5. Soós Tamás képviselő 2026. január 30.
6. Czentárné Kunos Renáta képviselő 2026. január 22.
7. Bátorné Solymár Alexandra képviselő 2026. január 30.
8. Szkubenics Attila külsős bizottsági tag 2026. január 30.
9. Csontos Jánosné külsős bizottsági tag 2026. január 22.

Szkubenics Attila külsős bizottsági tag 2026. január 30-án, Csontos Jánosné külsős bizottsági tag 2026. január 22-én vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének eleget tett.

A bizottságnak valamennyi képviselő és a külső bizottsági tag vonatkozásában külön-külön határozatot kell hoznia a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről.

Tisztelt Bizottság!

Fentiek alapján kérem a bizottságot a határozati javaslatok elfogadására

Úrhida, 2026. 02. 05.



Kovács Elemérné s. k.
bizottság elnöke

HATÁROZATI JAVASLAT

1.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II...) határozata

Bognár József polgármester vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Bognár József polgármester az Mötv. 39.§-ában meghatározott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 28-án eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

2.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Szabó Zoltán István alpolgármester vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Szabó Zoltán István alpolgármester az Mötv. 39.§-ában meghatározott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 22-én eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

3.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Kovács Elemérné képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Kovács Elemérné képviselő az Mötv. 39.§-ában meghatározott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 30-án eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

4.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Bozsák Szilvia képviselő vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Bozsák Szilvia képviselő az Möt. 39.§-ában meghatározott vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 23-án eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

5.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Soós Tamás képviselő vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Soós Tamás képviselő az Möt. 39.§-ában meghatározott vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 30-án eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

6.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Czentárné Kunos Renáta képviselő vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Czentárné Kunos Renáta képviselő az Möt. 39.§-ában meghatározott vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 22-én eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

7.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Bátorné Solymár Alexandra képviselő vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Bátorné Solymár Alexandra képviselő az Mőtv. 39.§-ában meghatározott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 30-án eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

8.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Szkubénics Attila külsős bizottsági tag vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Szkubénics Attila külsős bizottsági tag az Mőtv. 39.§-ában meghatározott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 30-án eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal

9.

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II.) határozata

Csontos Jánosné külsős bizottsági tag vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének teljesítéséről

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapította, hogy Csontos Jánosné külsős bizottsági tag az Mőtv. 39.§-ában meghatározott vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének 2026. január 22-én eleget tett.

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Határidő: azonnal



**ÚRHIDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
SZOCIÁLIS ÉS ÜGYRENDI BIZOTTSÁGA**

8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 66.
Tel: 22/364-514
Email: hivatal.urhida@datatrans.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottságának
2026. február 12. napján 14.30 órakor tartandó nyílt ülésére**

Tárgy: A képviselők köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplésének ellenőrzése
Előterjesztő: Kovács Elemérné bizottság elnöke
Előkészítő: dr. Pahola Tünde jegyző

Tisztelt Bizottság!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) értelmében:

„(4) Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (a továbbiakban: adatbázis). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. Amennyiben az állami adóhatóság az adatbázisba történő felvételt követően megállapítja, hogy az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvétel feltételeinek nem felel meg, az adatbázisból törli, amelyről írásban értesíti a képviselő-testületet és a kormányhivatalt.”

Kérelem adatbázisba való felvétel iránt:

A képviselő tehát a megválasztásától számított 30 napon belül köteles kérelmet benyújtani az adatbázisba történő felvétel iránt.

Az állami adóhatóság az adózó erre irányuló kérelme alapján, a kérelem benyújtásának hónapját követő hónap 10. napján felveszi az adózót a köztartozásmentes adózói adatbázisba, ha vizsgálata alapján az adózó a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételhez e törvényben előírt feltételeket teljesíti. Az adózó külön nyilatkozik arról, hogy a köztartozásmentes adózói adatbázis közzétételét megelőző hónap utolsó napjáig esedékes bevallási és befizetési kötelezettségének maradéktalanul eleget tesz/tett. A kérelem teljesítésének a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvétel minősül.

Az adóhatóság a köztartozásmentes adózói adatbázis adatait minden hónap 10. napján frissíti. Amennyiben a köztartozásmentes adózói adatbázisba történő felvételt követően az adózó a feltételek bármelyikének **nem felel meg, az adóhatóság az adózót a köztartozásmentes adózói adatbázisból törli.**

A havonta frissülő **adatbázisból való törlés tényéről** mind az adózó (képviselő), mind a képviselő-testület (közgyűlés), mind a fővárosi és megyei kormányhivatal értesül.

Az Mötv. 38. § (1) bekezdése szerint **Méltatlanság miatt a képviselő-testület határozatával megszünteti annak az önkormányzati képviselőnek a megbízását**

...

d) akinek az állammal, önkormányzattal szemben - a lehetséges jogorvoslati eljárások kimerítését követően - köztartozása áll fenn, és azt az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított hatvan napon belül - részletfizetés vagy fizetési halasztás esetén az ezt engedélyező határozat rendelkezéseinek megfelelően - nem rendezi.

Folyamatosan szükséges annak nyomon követése, hogy valamennyi képviselő szerepel-e az adatbázisban. Az adatbázisban való szereplés tényét ellenőriztük. Az erről szóló igazolások az előterjesztés mellékletét képezik.

Tisztelt Bizottság!

Fentiek alapján kérem a bizottságot a határozati javaslatok elfogadására

Úrhida, 2026. 02. 05.



Kovács Elemérné s. k.
bizottság elnöke

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő Testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II. 12.) Határozata

***Bognár József polgármesternek a köztartozásmentes
adózási adatbázisban szerepléséről***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Bognár József polgármester, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózási adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózási adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
.../2026. (II. 12.) határozata

***Szabó Zoltán István alpolgármesternek a köztartozásmentes
adózási adatbázisban szerepléséről***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Szabó Zoltán István alpolgármester, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózási adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózási adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

3. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
..../2026. (II. 12.) határozata

***Kovács Elemérné képviselőnek a köztartozásmentes
adózási adatbázisban szerepléséről***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Kovács Elemérné képviselő, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózási adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózási adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

4. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
....../2026. (II. 12.) határozata

***Bozsák Szilvia képviselőnek a köztartozásmentes
adózói adatbázisban szerepléséről***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Bozsák Szilvia képviselő, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózói adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

5. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
...../2026. (II. 12.) határozata

***Soós Tamás képviselőnek a köztartozásmentes
adózói adatbázisban szerepléséről***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Soós Tamás képviselő, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózói adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

6. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
...../2026. (II. 12.) határozata

***Czentárné Kunos Renáta képviselőnek a köztartozásmentes
adózói adatbázisban szerepléséről***

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Czentárné Kunos Renáta képviselő, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózói adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózói adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

7. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
.../2026. (II. 12.) határozata

**Bátorné Solymár Alexandra képviselőnek a köztartozásmentes
adózási adatbázisban szerepléséről**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Bátorné Solymár Alexandra képviselő, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózási adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózási adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

8. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II. 12.) határozata

**Szkubenics Attila külsős bizottsági tagnak a köztartozásmentes
adózási adatbázisban szerepléséről**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Szkubenics Attila külsős bizottsági tag, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózási adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózási adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

9. HATÁROZATI JAVASLAT

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület
Szociális és Ügyrendi Bizottságának
/2026. (II. 12.) határozata

**Csontos Jánosné külsős bizottsági tagnak a köztartozásmentes
adózási adatbázisban szerepléséről**

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testület Szociális és Ügyrendi Bizottsága megállapítja, hogy Csontos Jánosné külsős bizottsági tag, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 38. § (4) bekezdésében foglalt köztartozásmentes adózási adatbázisba való bejelentkezési kötelezettségének eleget tett és a köztartozásmentes adózási adatbázisban 2026. január 31-én szerepel.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Elemérné bizottság elnöke

Úrhida Község Önkormányzat
8142 Úrhida
Kossuth utca 66.
Bognár József Polgármester úr részére!

13. sz. melléklet

Iktatószám: 5. / 2026.
Kelt: Székesfehérvár, 2026. 02. 03

Tárgy: Árajánlat – Úrhida, 221/2 hrsz-ú ingatlanon vezető út megtervezése

Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönettel vettem árajánlatkérésüket a tárgyi munka elvégzésére, melyre ezúton adok ajánlatot az alábbiak szerint:

Az ajánlat tárgya: Úrhida, 221/2 hrsz-ú ingatlanon vezető út megtervezése

Az ajánlati ár összege: nettó 910.000,- Ft + 27% ÁFA, összesen bruttó 1.155.700,- Ft.

Az ár nem tartalmazza a következőket:

- hivatalos földhivatali térképmásolat és tulajdoni lapok beszerzését,
- szomszédos tulajdonosok név- és címjegyzékének kigyűjtését,
- az esetleges engedélyezési eljárás díját,
- szakhatóságok díját,
- esetlegesen szükségessé váló közműtervezések és közmű kiváltások tervezői díját.

Nyilatkozom, hogy

- nyertességem esetén kész vagyok a szerződés megkötésére és teljesítésére,
- összeférhetetlenség vállalkozásom és az ajánlatkérő között nem áll fenn,
- az általam képviselt vállalkozás átlátható szervezetnek minősül,
- vállalkozásommal szemben kizáró okok nem állnak fenn,
- ajánlatomat 60 napig fenntartom.

Kedvező elbírálás esetén, várom megtisztelő megrendelésüket!

Tisztelettel:

MEGAROAD KFT.
8000 Székesfehérvár, Kriványi utca 10.
Adószám: 28736046-2-07
Cégjegyzékszám: 07-09-031269
Bank: 11600006-00000002-01976522



Fekete Zoltán
ügyvezető

Tárgy: Tervezési árajánlat adása

Úrhida Község Önkormányzat

Bognár József

polgármester

Úrhida

Kossuth utca 66.

8 1 4 2

Tisztelt Polgármester Úr!

Köszönöm, hogy árajánlatot kértek vállalkozásomtól az Úrhida, 221/2 helyrajzi számú ingatlanon építendő út terveinek elkészítésére.

A terv részei:

- átnézeti helyszínrajz,
- műszaki leírás,
- helyszínrajz a meglévő állapotról,
- helyszínrajz a tervezett kialakításról,
- mintakereszttszelvény,
- a tervezett út hossz-szelvénye,
- a tervezett út kereszttszelvényei,
- tervezői költségbecslés,
- költségvetési kiírás.

Tervezési díj (geodéziai felméréssel együtt):

- 800 000,- Ft + 0,- Ft (0% ÁFA, AAM), összesen 800 000,- Ft

Az ajánlat érvényessége:

- Ajánlatomat 60 napig tartom fenn.

Leadásra kerülő tervpéldányok:

- 3 pld papíralapú és 1 pld digitális tervpéldány.

Az ajánlat nem tartalmazza a következőket:

- a helyszín hivatalos földhivatali térképének és az érintett ingatlanok tulajdoni lapjainak, valamint a szomszédos tulajdonosok név- és címjegyzékének beszerzését,
- forgalmi mérést,
- az esetleg szükségessé váló szolgalmi jogi és megosztási munkákat,
- a lefolytatásra kerülő építési engedélyezési eljárás díját,
- meglévő csapadékvíz levezetők felülvizsgálatát,
- időközben esetlegesen felmerülő egyéb közműtervezések és közmű kiváltások szaktervezői díját,
- az esetlegesen előírásra kerülő vizsgálatok díját (pl.: talajmechanikai vizsgálat, talajtani vizsgálat, környezetvédelmi hatástanulmány, régészeti hatástanulmány, engedéllyel nem rendelkező olajfogó vizsgálata, meglévő rendszerek hidraulikai felülvizsgálatát),
- bármely más mérnöki szolgáltatást, melyet ajánlatunk feladatunkként nem nevesít.

Az ajánlattal kapcsolatos kérdéseik megválaszolására állok szíves rendelkezésükre.

Úrhida, 2026. február 04.

Tisztelettel:



Pálffy György E.V.
8142 Úrhida, Újszőlők út 52.
Adószám: 67086737-1-27
Ny.sz.: 43292094
Bank: OTP 11736006-21456860

Úrhida Község Önkormányzata
Bognár József polgármester részére
E-mail: polgarmester@urhida.hu

A881-2026

Tisztelt Bognár József Úr!

Köszönettel vettük árajánlatkérésüket Úrhida Község területén útépítési tervezési feladat elvégzésére.

Feladat:	Úrhida, hrsz: 221/2 ingatlanon vezető út terveinek elkészítése.		
Tervezési díj:	nettó ár:	885.000,- Ft	
	ÁFA 27%	238.950,- Ft	
	Mindösszesen bruttó	1.123.950,- Ft.	

Fizetési feltételek: A tervezési díj egy összegben, a tervleadást követően kiadott teljesítés-igazolás alapján kerül leszámlázásra, 15 napos fizetési határidővel.

Az ajánlatunkban részletezett feltételeket nyolc hétig érvényben tartjuk, és esetleges részletkérdésekben szívesen igazodunk a Tisztelt Megrendelő igényeihez.

Kérem ajánlatunk pozitív elbírálását!

Székesfehérvár, 2026. február 4.

Üdvözlettel:

Regia Plan Kft.
8000-Székesfehérvár, Cserepes köz 4. X/64.
Adószám: 14689343-2-07
Cégjegyzéki szám: 07-09-016122
Bankszámlaszám: 12023101-01146854-00100004

Grimm Viktor
ügyvezető



JEGYZŐKÖNYV-KIVONAT
ÚRHIDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. MÁJUS 28. NAPJÁN TARTOTT
NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

14. sz. melléklet

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
69/2025. (V.28.) Önkormányzati határozata

Belterületen, munkagéppel végzett karbantartási feladatok ellátásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a község belterületén, munkagéppel végzett karbantartási feladatok ellátásával az Alba Erőgép Kft.-t (8142 Úrhida, Kossuth u. 18.) bizza meg az ajánlatában foglalt alábbi árakon:

JCB 4CX Kombi rakodó	16.000,- Ft/óra + ÁFA
Bobcat csúszókormányzású rakodó	13.000,- Ft/óra + ÁFA
Terepes billencs	13.000,- Ft/óra + ÁFA
Henger 4 tonnás	9.000,- Ft/óra + ÁFA
LIEBHERR 20 tonnás forgó rakodó	20.000,- Ft/óra + ÁFA
Komatsu 25 tonnás láncos forgó rakodó	23.000,- Ft/óra + ÁFA

A feladat ellátáshoz szükséges fedezet az önkormányzat 2025. évi költségvetésében a belterületi utak felújítására elkülönített keret terhére áll rendelkezésre.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az Alba Erőgép Kft.-vel a karbantartási feladatok ellátására szóló szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József sk.
polgármester



dr. Pahola Tünde sk.
jegyző



A kivonat hitelélül:
Úrhida, 2025. június 4.

Dobos Marianna
igazgatási ügyintéző



JEGYZŐKÖNYV-KIVONAT
ÚRHIDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. MÁJUS 28. NAPJÁN TARTOTT
NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének
70/2025. (V.28.) Önkormányzati határozata

Belterületen javítási munkálatokhoz szükséges szállítási feladatok ellátásáról

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a község belterületi útjainak javítási munkálataihoz szükséges közúzalék szállításával a Gravel Trans Kft-t (8142 Úrhida, Kertalja u. 8.) bízta meg az ajánlata szerinti árakon:

Szállítási költség	1.500,- Ft/t + ÁFA
Kő ára	
0/22 kő	2.900,- Ft/t + ÁFA
0/55 kő	2.900,- Ft/t + ÁFA
Falikő	1.600,- Ft/t + ÁFA

A feladat ellátáshoz szükséges fedezet az önkormányzat 2025. évi költségvetésében a belterületi utak felújítására elkülönített keret terhére áll rendelkezésre.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Gravel Trans Kft.-vel a szállítási munkálatok ellátásra szóló szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Bognár József polgármester

Bognár József sk.
polgármester



dr. Pahola Tünde sk.
jegyző



A kivonat hitelül:
Úrhida, 2025. június 4.

Dobos Marianna
igazgatási ügyintéző



Úrhida Község Önkormányzata
Bognár József polgármester

Ikt.sz.: 081/VSZR/2026
Tárgy: esetszám alapú támogatás kérése

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

A Velencei Szakorvosi Rendelőintézet nevében a tavalyi évben számos Önkormányzathoz intéztem hasonló jellegű megkeresést, mint jelen levelem, kérem olvassák el és lehetőségeikhez mérten, kérem támogassák Szakrendelőnket, melynek összes dolgozójával azon igyekszünk, hogy a lehető legtöbb hozzánk forduló páciens időben és magas színvonalon ellássuk.

2022. szeptemberétől a Szakorvosi Rendelőintézet a finanszírozott kapacitását maximálisan kihasználta, sőt a Belügyminisztérium Egészségügyi Államtitkársága által a regionális összkapacitásból 2024. március hónaptól megállapított további kapacitási-, és ezzel járó finanszírozási többletet (havonta plusz 1.576.263 pontszám) az alábbiakban részletezett módon a nyári- és téli időszakban kiadott szabadnapokkal és az ünnepnapokkal teli hónapokat leszámítva folyamatosan meghaladta:

2024. május	104,35%
2024. június	98,24%
2024. július	109,41%
2024. augusztus	91,30%
2024. szeptember	88,30%
2024. október	109,48%
2024. november	100,22%
2024. december	93,21%
2025. január	139,66%
2025. február	111,42%
2025. március	116,96%
2025. április	113,92%
2025. május	123,09%
2025. június	134,02%
2025. július	145,51%
2025. augusztus	85,29%
2025. szeptember	111,94%
2025. október	95,50%
2025. november	108,26%
2025. december	112,26%



Az éves betegforgalmi statisztika is jól tükrözi a teljes kollektíva kimagasló teljesítményét, hozzáállását a hivatáshoz, a munkához, hiszen ennyi páciens nem keresett volna fel minket, ha nem lennének elégedettek a segítségnyújtásunk kiemelkedő szakmai, humánus, konstruktív és empátikus jellegével. **A 2025-ös évben összesen 79.599 ellátás történt intézményünkben, melyből 18.005 az ellátási kötelezettségünkön kívüli.**

Betegforgalmi összehasonlító táblázat (2022 – 2025.)											
2022.			2023.			2024.			2025.		
Ellátás jogcíme	Esetszám (fő)	Megoszlás	Ellátás jogcíme	Esetszám (fő)	Megoszlás	Ellátás jogcíme	Esetszám (fő)	Megoszlás	Ellátás jogcíme	Esetszám (fő)	Megoszlás
Ellátási jogkörbe tart.	49236	83,09%	Ellátási jogkörbe tart.	56985	82,97%	Ellátási jogkörbe tart.	59807	81,14%	Ellátási jogkörbe tart.	61594	77,38%
Szab. kap. terhére	10021	16,91%	Szab. kap. terhére	11700	17,03%	Szab. kap. terhére	13900	18,86%	Szab. kap. terhére	18005	22,62%
Összesen:	59257	100,00%	Összesen:	68685	100,00%	Összesen:	73707	100,00%	Összesen:	79599	100,00%

Amennyiben ezen kiemelkedő eredményt a NEAK (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő) -finanszírozásunk is lekövetné, úgy a **2024-ben 11.837.363 Ft**-tal, **2025-ben** pedig már **33.601.872 Ft**-tal több bevételhez jutottunk volna, azonban a degresszió okán mindettől elestünk, holott az eseteket elláttuk, legyen szó az ellátási körzetünkbe tartozó, avagy a „szabad kapacitás terhére” fogadott, azaz az ellátási területünkön kívülről érkező páciensekről.

Minden érintett Önkormányzatot ezen statisztikai mutatóinkkal felkeresve kérek arra, hogy mindezt értékelve, támogassák Intézményünket, hogy ezáltal megőrizhessük, illetve meghaladhassuk mindazt, amit eddig elértünk. A közös célunk ugyanaz: az adottságaihoz mérten a régió egyik legforgalmasabb, ezáltal legtöbb segítséget nyújtó Intézménye lehetünk, és így együtt, legyen szó tulajdonos Önkormányzatokról, vagy olyan Testületről, kinek településéről ennyien igénybe veszik szolgáltatásunkat, fenntarthatóvá, fejlődőképpé tehetünk a mai magyar egészségügyi ellátórendszerben egy Intézményt, melynek dolgozói odaadóan tehetik dolgukat, mindezt megfelelő körülmények között a pácienseink elégedettsége érdekében.



Kérem, hogy az Önök által képviselt lakók, pácienseink érdekében járuljanak hozzá **1000 Ft/esetszám** összegben a további (2026. évi) működésünkhöz, ezáltal megőrizve mindazt, amit eddig elértünk, és lehetőséget nyitva így mind a humánerőforrás-, mind az infrastrukturális fejlesztések előtt.

Úrhida Község tekintetében 2025-ben **60 eset** ellátása történt, így amennyiben hozzájárul a fentiek értelmében a Tisztelt Képviselő-testület, mindez **60 000 Ft támogatást** jelent Rendelőintézetünk részére.

Véleményem szerint ez egy olyan kiemelkedő jelentőséggel bíró támogatás, mely kiválóan reprezentálja, hogy egy adott település városvezetése a mai, sokak által „kritikus helyzetben lévő” egészségügyi ellátórendszert helyi szinten értékeli, megbecsüli, és azt elengedhetetlennek tartja!

A biztonságos, stabil és minőségi működésünkhöz ezen összeg nagyban hozzájárul, ezért tisztelettel kérem, hogy az Önkormányzat 2026. évi költségvetésébe tervezzék be a fenti összeget a Velencei Szakorvosi Rendelőintézet támogatásaként, melyhez a megállapodástervezetet levelemhez mellékelem.

Tisztelettel:

Dr. Egyed Péter
intézményvezető



Velencei Szakorvosi
Rendelőintézet
2481 Velence, Balatoni út 65.
Adószám: 15849825-1-07
Törzskönyvi azonosító szám: 849827

Velence, 2026.01.27.

**Szakorvosi Rendelőintézet
betegforgalma
2025. január 1 - 2025. december 31.-ig**

Bónusz kártyával és a szabad kapacitás
terhére ellátott betegek száma:

Város	Esztendő
Aba	39
Ahony	4
Adony	123
Ajka	3
Aka	2
Alap	2
Alcsútdoboz	18
Alsószentiván	1
Assád	2
Bábolnyás	9
Badacsonytördemic	13
Baja	6
Bajna	5
Bakonycsanak	11
Bakonycsúti	2
Bakonycsúti	1
Bakonycsúti	2
Bakonycsúti	4
Balogh	2
Balogh	9
Balogh	1
Balogh	2
Balogh	6
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	4
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	11
Balogh	1588
Balogh	3
Balogh	1
Balogh	2
Balogh	5
Balogh	6
Balogh	37
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	21
Balogh	9
Balogh	12
Balogh	14
Balogh	1
Balogh	50
Balogh	56
Balogh	1754
Balogh	17
Balogh	1
Balogh	4
Balogh	7
Balogh	40
Balogh	2
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	27
Balogh	1
Balogh	2
Balogh	32
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	9
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	11
Balogh	17
Balogh	2
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	2
Balogh	3
Balogh	2
Balogh	4
Balogh	66
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	5
Balogh	3
Balogh	6
Balogh	4
Balogh	78
Balogh	151
Balogh	1
Balogh	8
Balogh	1
Balogh	17
Balogh	28
Balogh	2
Balogh	1
Balogh	19
Balogh	2
Balogh	1
Balogh	3
Balogh	11
Balogh	2
Balogh	3
Balogh	1
Balogh	2
Balogh	1
Balogh	9
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	493
Balogh	1
Balogh	5
Balogh	3
Balogh	8
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1
Balogh	1

Ellátási körzetbe tartozó betegek száma:

Város	Esztendő
Gárdonyi	6542
Gárdonyi	5302
Gárdonyi	533
Gárdonyi	7324
Gárdonyi	8719
Gárdonyi	5044
Gárdonyi	1524
Gárdonyi	20496
Gárdonyi	3653
Gárdonyi	1472
Gárdonyi	985
Gárdonyi	61594



**Velencei Szakorvosi
Rendelőintézet**
2481 Velence, Balatoni út 65.
Adószám: 15849825-1-07
Törzskönyvi azonosító szám: 849827

Ágal	1
Árjaszencse	11
Árkaszentgyörgy	38
Árkimér	27
Árkcsa	43
Jenő	8
Jobbágyi	1
Karászó	452
Kál	2
Kalocsa	1
Kálóz	18
Kápolnások Pétend	5
Kajcsár	1
Karamessy	12
Kartal	1
Kazincbarcika	1
Kecskemét	38
Kerepes Szilasi	3
Kincsesbány	13
Kisfalud	3
Kiskőrös	1
Kiskunfélegyháza	2
Kiskunhalas	25
Kisfalu	10
Kisvárda	2
Komádi	1
Köszárhegy	66
Körösladány	1
Köröstarcsa	1
Kúcs	7
Kunszentmiklós	2
Kutas	1
Lalókomárom	1
Lengyelóti	2
Lepény	25
Lérén	1
Lovasberény	393
Madaras	3
Magyaralmás	21
Magosháza	2
Mályi	3
Maráza	5
Máriapócs	3
Mátracsercske	1
Mecsekudvard	2
Megyerúd	8
Ménye	2
Ménfalu	4
Ménfőhegyes	3
Ménfővesd	2
Ménfőgyörgy	3
Ménfőhegyes	6
Ménfőhegy	5
Miskolc	1
Miskolc	3
Mohács	10
Mór	28
Nadasdudány	20
Nagybarca	1
Nagykarizsa	3
Nagykőnyi	3
Nagytenyész	2
Nagyók	2
Nagyváros	4
Nagyvaskó	2
Nagyvenyő	8
Nóti	2
Nyíregyháza	3
Nyírt	2
Oroszlány	5
Ósi	3
Ós	1
Óstóros	1590
Pákoz	6
Pápa	1
Pásztor Hasznos	2
Pápa	109
Páti	4
Pécel	15
Pécs	1
Pécs	1
Pécs Vasas	1
Perkút	71
Pétfürdő	5
Pilisjászfalu	2
Pilisvörösvár	7
Piliszentkereszt	5
Polgárdi	113
Pomáz	2
Pusztaszabolcs	3229
Pusztavám	10
Pusztaszőlő	5
Püspökhalom	2
Rákalmás	9
Rákerecsúr	60
Ráckeve	3
Rohod	26
Sajószentpéter	1
Sárbogárd	29
Sárbogárd Pusztaszőlő	5
Sárbogárd Sárhatvan	1
Sárbogárd Sárszentmiklós	10
Sáregres	9
Sákereszt	35
Sákeresztúr	12
Sákesz	3
Sáros	27
Sárszentpál	8
Sárszentmihály	79
Serepélyes	257
Siófok	50
Solyvár	7
Somogyi	1
Soponya	25
Soroksár	7
Söréd	1
Sőr	1
Süttő	1
Szabadbattyán	53
Szabadegyháza	240
Szabadhidvég	5
Szálka	3
Szalkszentmárton	1
Szár	4
Százhalombatta	25
Szeged	2
Szeged Szentmihály	8



**Velencei Szakorvosi
Rendelőintézet**
2481 Velence, Balatoni út 65.
Adószám: 15849825-1-07
Törzskönyvi azonosító szám: 849827

Székesfehérvár	4046
Székesfehérvár Börnyöd	9
Székeszárd	1
Szentendre	8
Szentlőrincdűta	2
Szjpethalom	3
Szjpetaszentmiklós	16
Szilijet	3
Szilkszó	1
Szirmabesenyő	2
Szoldi-jet	1
Szolnok	16
Szomer	1
Tabájd	11
Tác	21
Tamási	3
Tárnógyörnye	2
Tárnóssá	3
Turján	2
Tárnok	81
Tata	5
Tatabánya	19
Telki	5
Tisza-becs	28
Tisza-kőröd	2
Tisza-lók	1
Tisza-szölös	15
Tokod	5
Tordas	385
Tótkomlós	1
Tököl	2
Tömörkény	1
Törökbalint	41
Túnyomutócs	1
Túrkeve	1
Úrhida	60
Üllő	4
Vác	1
Váckisúfalu	5
Vajta	1
Vál	353
Váralota	42
Váralota Inota	1
Vaskút	13
Vecses	1
Vertesúcsa	10
Verteshajós	6
Veszprém	9
Vilonya	1
Vonyarcvashegy	1
Zalaegerszeg	8
Zala-lakos	7
Zala-vég	1
Zamárdi	10
Zánony	127
Zánony	2
Zánony	1
Összesen:	18005
Mindösszesen:	79599



**Velencei Szakorvosi
Rendelőintézet**
2481 Velence, Balatoni út 65.
Adószám: 15849825-1-07
Törzskönyvi azonosító szám: 849827



Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde
Úrhida, Templom u. 1
Tel: 22 / 462-720

www.ovoda.urhida.hu
ovoda@urhida.hu
OM: 202 508

16. sz. melléklet

Úrhida Község Önkormányzat

Tárgy: Szakmai dokumentáció módosítás

Képviselőtestülete

Úrhida, Kossuth u. 66.

Tisztelt Képviselőtestület!

Az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei csoportjának szakmai dokumentációját átdolgoztuk, kiegészítettük és aktualizáltuk a jelenlegi adatokkal. A bölcsődei Szmsz, házirend és Szakmai program módosítását indokolta a gondozási díj bevezetése, a térítési díjak és a jogszabályok változása.

Kérem a T. Képviselőtestület jóváhagyását a bölcsődei dokumentumok módosításához!

Úrhida, 2026. február 5.

Tisztelettel és Köszönettel:

Bozsák Szilvia

főigazgató



Úrhida Község Önkormányzat
Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde
8142 Úrhida, Templom u.1.

ÚRHIDAI TÜNDÉRKERT BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAMJA
2025-2030



Készítette: Schultz Vivien
szakmai vezető 2025. 05.31

2025

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ	4
JOGSZABÁLYOK	5
1. ÚRHIDAI TÜNDÉRKERT BÖLCSŐDE ADATAI.....	6
Gyermekek napközbeni ellátása	7
2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORTUNK, ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLETÜNK JELLEMZŐI	8
3. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI	12
3.1. A programunk konkrét bemutatása	12
3.1.1. A szakmai célunk, feladatunk, alapelveink bemutatása	12
3.1.2. A személyi feltételeink	17
3.1.3. A tárgyi feltételeink	19
3.2. Együttműködésünk az intézményen belül és a tágabb környezettel	22
3.2.1. Az ellátáson belüli együttműködésünk	22
3.2.2. A szülőkkel való együttműködésünk	23
3.2.3. Az ellátáson kívüli együttműködésünk	23
4. A TÜNDÉRKERT BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNK SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA	25
4.1. Az Alapprogramban foglaltak helyi gyakorlatának bemutatása.....	25
4.2. A családok támogatása a szülői kompetencia segítése	29
4.3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	33
4.4. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	33
4.5. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	34
4.6. A bölcsődei nevelésünk főbb helyzetei	34
4.7. A bölcsődei nevelésünk megvalósításának sajátos feltételei.....	40
4.8. Az alapellátáson túli, családtámogató szolgáltatásaink	47
4.9. A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére	48
5. A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ	50
6. AZ ELLÁTÁSUNK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	52
A felvételünk rendje	52
7. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNKRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS	54
7.1. A Házirendünk tartalma és szerepe	54
7.2. A szülők tájékoztatása	54
8. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKATÁRSAINK JOGAI ÉS AZOK VÉDELME	56
8.1. A gyermekeink jogai	56
8.2. A szülők jogai.....	57
8.3. Az Érdekképviseleti Fórum működése	57
8.4. A munkatársaink jogainak védelme	58
9. A MUNKATÁRSÁK SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK TÁMOGATÁSA	59
10. A NEVELŐMUNKÁNK ELLENŐRZÉSE	60

MELLÉKLET	63
-----------------	----

1.sz. Megállapodás

„A nevelésben a kisgyermekkor sokkal fontosabb a következő éveknél. Amit ez a kor elront, vagy elmulaszt, később helyrehozni nem lehet. Ezekben az években eldőlt az ember sorsa, jóformán az egész életére.”

/Kodály Zoltán/

BEVEZETŐ

Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde szakmai programja a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 4/A. § (1) bekezdése, és a „A Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja” mint a szakmai szabályozás legmagasabb szintű dokumentuma figyelembevételével készült. Megvalósítása biztosítja egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt pedig intézményünk szakmai önállóságát, a családok és a fenntartók elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez való igazodást.

Célunk családbarát, támogató bölcsődeként a települések lakosainak igényeihez igazodó jó színvonalú napközbeni kisgyermekellátás biztosítása, bölcsődei kereteken belül, az alapellátás és szolgáltatások nyújtásával.

Küldetésünk olyan, gyermekekre szabott nevelési-gondozási elvek alkalmazása, melyek a bölcsődei ellátás területén a gyermekek igényeit maximálisan kielégítik. Tevékenységünk legfőbb motiváló tényezője a szeretetteljes odafordulás, gyermeki személyiség tisztelete, a családok és intézményünk értékrendjének összehangolása, az egymás iránti megbecsülés, a következetesség és a feltétel nélküli elfogadás áll.

A szakmai program hatálya kiterjed az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsődére

A szakmai programmal célunk:

- Az egységes szakmai irányvonal meghatározása.
- A Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása, a jó gyakorlatok kialakítása, új módszerek és tevékenységek bevezetése, az ellátók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítése.
- Az ellátottak egyéni szükségleteinek biztosítása.
- Az egészséges életmód alakításának segítése.

Feladatunk, hogy a Szakmai Programot megvalósítsuk, és megteremtjük annak lehetőségét, hogy az igények kielégítéséhez bölcsődénk biztosítsa a szakszerű, törvényes, és magas színvonalú ellátást.

A szakmai program elérhetősége

A szakmai program az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsődében elérhető a szülők számára. A felvételt követő első szülői értekezleten a kisgyermeknevelő ismerteti a szülőkkel.

Az intézmény Honlapján: www.ovoda.urhida.hu

JOGSZABÁLYOK

A bölcsőde munkáját és a szakmai programját meghatározó jogszabályok

- Az Európai Tanács Miniszterek Bizottsága Rec. (2002.) 8-as ajánlása a tagállamok számára a napközbeni kisgyermekellátásról.
- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.
- 235/1997. évi (XII.17.) Korm. rend. a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló.
- 15/1998. (IV.30.) NM. rend a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjairól és igénylésükről felhasználható bizonyítékokról.
- 8/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet a közzétételre vonatkozó ajánlásokról
- A bölcsődék Napjának megünnepléséről szóló 7/2010. (II.19.) SzMM utasítás.
- 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények hálózatok hatósági nyilvántartásáról, ellenőrzéséről
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.
- MSZE 24210-1:2012 - Nevelési intézmények tervezési előírásai. 1. rész: Bölcsődék
- 10/2020. (VII.13) Úrhida Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, térítési díjáról és a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapításáról

1. ÚRHIDAI TÜNDEKERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ADATAI

Fenntartó neve: Úrhida Község Önkormányzat

Címe: 8142 Úrhida, Kossuth u.66.

Telefon: 06 22 364-514

E-mail címe: hivatal.urhida@datatrans.hu

Az intézmény neve: Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény rövid neve: Úrhidai Tündéerkert Bölcsőde

Címe: 8142 Úrhida, Templom u. 1.

Telefon: 06 22/462-720; 06 22/462-721

E-mail: ovoda@urhida.hu

Honlap: www.ovoda.urhida.hu

Szervezetileg többcélú intézményben, óvoda-bölcsődeként működünk.

Intézményvezető, munkáltatói jogkör gyakorlója: Bozsák Szilvia

Kisgyermeknevelők:

- Schultz Vivien
- Bagó Vivien

Bölcsődei dajka: Bakos Józsefné

Férőhelyszám: 12 fő (+2 fő felvehető, nevelési év közben, ha a csoportban minden gyermek betöltötte a 2. életévét)

Nyitva tartás: munkanapokon: 6 -17 óráig

Nyilvántartási szám: S0524027

Szakágazat száma: 889110 Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkciók száma: 104030 Gyermek napközbeni ellátása

104031 Gyermek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó szolgáltatások:

889109 Időszakos gyermekfelügyelet

Ellátási területe: Úrhida község közigazgatási területe

Érvényességi területe: Úrhidai Tündéerkert Óvoda - Bölcsőde

Szakmai program készítőjének neve: Schultz Vivien

Elérhetősége: 06/30-850-3364

Programért felelős: Bozsák Szilvia főigazgató / Schultz Vivien szakmai vezető

Szakmai program érvényességi ideje: 5 év

Szakmai program készítésének dátuma: 2018.március 12. **Módosítás:** 2025.05.31

Gyermekek napközbeni ellátása

A gyermekek napközbeni ellátásaként, gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletet, nevelést, gondozást, foglalkoztatását és étkezést kell biztosítani. Meg kell szervezni azon gyermekek számára, akiknek a szülei munkavégzés, tanulmányok folytatása, betegség vagy egyéb okok miatt nem tudják biztosítani a kisgyermek számára a napközbeni ellátást, felügyeletet.

A Gyvt. 42.§ nevesíti a gyermekek napközbeni ellátási formáit:

- **bölcsőde**
- mini bölcsőde
- munkahelyi bölcsőde
- családi bölcsőde

Ezen ellátások lehetőséget biztosítanak a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek nevelésére és gondozására is.

BÖLCSŐDE

A bölcsőde olyan ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, és jogszabályban meghatározott szakirányú végzettségű személyek által nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A gyermek 20 hetes korától, ha a harmadik életévét betöltötte, a bölcsődei nevelési - gondozási év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben a gyermek még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható az intézményben.
/Gyvt. 42.§ (1)/

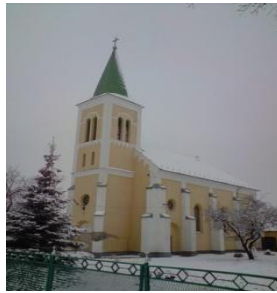
A bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítani kell:

- *a nevelés - gondozás feltételeit,*
- *a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,*
- *a felszerelési jegyzékben a bölcsőde tekintetében meghatározott textíliát és bútort, egyéb eszközöket,*
- *a játéktevékenység feltételeit,*
- *a szabadban való tartózkodás feltételeit,*
- *az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint.*

2. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORTUNK, ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLETÜNK JELLEMZŐI



Úrhida címere



Nagyboldogasszony templom



Úrhida naplemente

A település és az ellátási terület földrajzi, történelmi, gazdasági jellemzőinek bemutatása

Úrhida község - Fejér megyében, a Székesfehérvári járásban. Úrhida Székesfehérvár agglomerációjában található, ezért az utóbbi években jelentősen megnőtt a község népessége a szuburbanizációnak köszönhetően.

A nyugalom, a csendes békés vidék megtestesítője, pozitív kisugárzása, szerethetősége vonzza az ideletelepülőket. Területe: 7,25 km², népessége 2642 fő (2025). A település zsákfalu jellege miatt nagy a nyugalom, nincs átmenő forgalom.

Az utóbbi 10 évben jelentős fejlődés történt: Felavatásra került a Tájház, az utak nagy része aszfaltozott lett, kisebb lakóparkok épültek, "egészség ház" készült, felújításra, átépítésre került az önkormányzat épülete, megújult, kibővült az óvoda épülete.

A bölcsődei ellátást igénybevevők elvárásainak, szükségleteinek megjelenítése

Úrhida jelenleg az ország egyik legfiatalabb települése, köszönhető ez mindannak a sok pozitív változásnak, fejlődésnek, amely az elmúlt években végbement. Mivel Székesfehérvár vonzáskörzetéhez tartozunk ám csendes, nyugodt helyen élünk sok fiatal család döntött úgy, hogy letelepedik nálunk.

Számos vállalkozás illetve gazdálkodó működik a faluban, de a többség mégis a közeli nagyvárosban talál munkalehetőséget, ezért nagy szükség van a helyi bölcsődére, óvodára, iskolára.

Népesség összetétele:

0-3 éves kisgyermek szám: 106 fő

Gyermekek családok igényei: A település dinamikus fejlődésének köszönhetően, sok kisgyermekes család teremt otthont Úrhidán. Az itt élők elődleges igénybe veszik a helyi óvodát, iskolát. Hiány terület a bölcsődei ellátás, amelyre megfelelő számú igény érkezett a felmérések eredményeként.

Az ellátandó célcsoportokhoz tartozó családok jellemző körülményei, életmódja, szemlélete: Településünkön a családok többnyire jó anyagi körülmények között élnek, kevés számú a hátrányos

helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család. Jellemzően a szülők együttműködők, segítőkészek, szívesen vesznek részt közösségi rendezvényeken, programokon, tevékenységeken. (pl. Szülő Klub, Gyermeknap, kézműves foglalkozások stb)

Gyermekjóléti Szolgálat:

Az 1997. évi XXXI. törvény 2016.január I-i hatállyal bekövetkezett módosítása alapján a családsegítés és a gyermekjóléti szolgálat feladatait a család-és gyermekjóléti szolgálatok, illetve az újonnan megalakult család-és gyermekjóléti központok látják el. A SÁRRÉT Kistáj Önkormányzati Társulás Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 2016. január 1. óta Szabadbattyán, Úrhida, Nádasdladány, Sárkeszi, Kőszárhegy településeken látja el a szolgálat feladatait. Szolgálatunk a Székesfehérvár Család-és Gyermekjóléti Központoz tartozik.

Ügyfélfogadás Úrhidán: csütörtökönként 11.00 - 15.00 (Közösségi Ház – Kossuth u. 66) Sziládiné Tóth Éva családsegítőnél.

Gyermekorvos: dr. Fülöp Edit

Védőnő: Soósné Fekete Éva

Iskolánk bemutatása



Iskolánk a Batthyány Lajos Általános Géza Fejedelem Tagiskolája 8 osztállyal és négy napközis és két tanulószobás csoporttal működik, 120 fős statisztikai tanulólétszámmal, 16 fős pedagóguslétszámmal. A fenntartó által engedélyezett osztályok száma nyolc. Osztálytermi, nem szaktantermi rendszerben működünk, amit sokkal otthonosabbnak, családiasabbnak tartunk és nem mellékes, hogy nem kell vándorolniuk óráról órára a gyerekeknek.

Iskolánk legfőbb előnye a kis létszámú osztályok (15-24 fős), ami leginkább alkalmas a képességekhez igazodó foglalkoztatásra. Az alacsony létszámú osztályokban tanulók az alapképességeket biztosan elsajátítják, minden tanulóra alaposabban oda tudunk figyelni és több szereplési lehetőséget kapnak diákjaink a tanórákon és a rendezvényeken egyaránt. Változatos szervezeti formákat alkalmazunk a tanórákon, a frontális és egyéni munkán kívül a csoportos, differenciált és páros munka is gyakori. Az alkalmazott módszereinkre a sokszínűség, játékoság jellemző, a bemutatás, ismerettrögzítés, képességfejlesztés, az ellenőrzés, értékelés szempontjából egyaránt. Tanulóink érdeklődésének felkeltésére, fenntartására és az ismeretek rögzítésére, valamint interaktív ellenőrzésre a meglévő interaktív táblákat és egyéb informatikai eszközeinket is gyakran és eredményesen használjuk.



Az Úrhidai Tündérkert Óvoda 1987-ben épült. Ebben az intézményben kapott helyet a bölcsődei csoport. Intézményünk a település központjában az Általános Iskola és a Községi Ház mellett található. 2014 nyarán átalakított, kibővített óvodánk, **négy csoportos** volt 100 főt tudtunk fogadni. Jelenleg a maximálisan felvehető gyermeklétszámunk **100 fő óvodás**. A négy csoportszobával rendelkezünk, logopédusunk külön fejlesztő szobában foglalkozik a gyerekekkel. Csoportjaink kényelmes öltözőkkel rendelkeznek, a foglalkoztatók mellett külön-külön mosdóhelyiségek vannak. Foglalkoztató helyiségeink tágasak, világosak, jól felszereltek.

Személyzeti létszámunk ideális, 9 fő főiskolát végzett óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens, 3 fő szakképzett dajka végzi az óvodai nevelési munkát, 1 fő óvodatitkár segíti a szakmai munkát, saját főzőkonyhával rendelkezünk, 3 fő konyhai dolgozó és 1 fő ételmezésvezető látja el az ételmezési feladatokat. Főzőkonyhánk az óvodai és munkahelyi étkeztetés mellett ellátja az iskolások, valamint nyugdíjasok, vendégétkezők étkeztetését is.

Óvodánk nagy területű udvarral, modern, új játszótérrel rendelkezik, ahol szabadtéri programokat, mozgásos játékokat szervezünk. Lehetőség szerint sok időt töltünk a szabadban, az udvaron illetve sétával az óvoda környékén. Az óvoda nyitva tartása: 6 - 17 óráig tart.

Fő feladatunknak tekintjük a 3 - 7 éves gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének és családi háttérének, neveltetésének szem előtt tartásával az egészséges harmonikus személyiségfejlesztést, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges szociális érettség alakítását, a tanulási képességeket meghatározó megismerési funkciók fejlesztését.

A játék a gyermek fejlődésében alapvető fontosságú, semmi mással nem helyettesíthető életforma. A játék során ismerkedik a világgal, a tárgyakkal és azok tulajdonságaival, fejlődik mozgása, értelmi képességei, érzelmvilága, növekszik önállósága, magabiztossága, kitartása, alakulnak társas kapcsolatai - fejlődik egész személyisége.

Mindebből következik az alapelvünk, hogy minél több időt, alkalmat, eszközt, többfajta lehetőséget biztosítsunk az elmélyült játékra, a közös élményekre, a játékban játékosan megszervezett tapasztalatszerzési lehetőségekre, s ez által a spontán tanulás feltételeinek megteremtésére. Egy boldog gyermekkor biztosításával teremtyük meg a személyiség szabad kibontakozásának

optimális feltételeit. Nevelőmunkánk tudatos, tervszerű tevékenység, melyben érvényesül a partnerközpontú, gyermekközpontú szemlélet, a kulturált párbeszéd, az építő kritika, a korrekt érdekérvényesítés. Olyan óvodába várjuk a gyermekeket, ahol szeretetben, otthonos, derűs, nyugodt légkörben, biztonságban tölthetik egész napjukat, személyiségüket fejlesztő játékok közt válogathatnak és dinamikus, gyermekszerető óvónők, dajkák veszik őket körül.

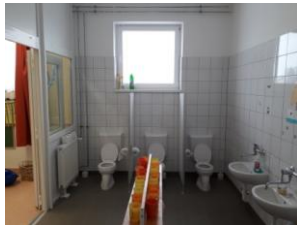
Célunk, hogy a gyermekek ...

- szívesen járjanak óvodába, érezzék ott biztonságban magukat,
- fejlődjenek egyéni tempójuknak, érési sajátosságaiknak megfelelően,
- legyenek aktív résztvevői a társas-kapcsolatoknak, fogadják el a különbözőséget,
- legyen természetes számukra az egészséges életmód, legyen egészséges önbecsülésük, önbizalmuk,
- a magyar nyelv és a metakommunikáció segítségével legyenek képesek közreadni gondolataikat, kifejezni érzelmeiket.

Logopédusunk heti három alkalommal foglalkozik a rászoruló gyermekekkel, a beszédjavítás mellett különösen nagy hangsúlyt helyez a prevencióra. Az óvodai felvétel iránt érdeklődő szülőknek, gyermekeknek minden év tavaszán tájékoztató oviváró délutánt szervezünk.



Óvodai öltöző



fürdőszoba



játszószoba

3. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNK CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

3.1. A programunk konkrét bemutatása

3.1.1. A szakmai célunk, feladatunk, alapelveink bemutatása

A bölcsődénkben rendelkezésre állnak az optimális erőforrások, és a gyermekek biztonságos, derűs, családi, szeretetteljes gondoskodást nyújtó légkörben tölthetik napjaikat. A kisgyermeknevelők gondolkodását a gyermekközpontúság hatja át, a módszerekben a demokratikus nevelési stílust képviselik. A gyermekekben a legkisebb életkortól kezdve a pozitív énképet erősítik.

Célunk:

- A gyermekek gondos ellátása mellett, jelentős segítséget adni a gyermeküket otthonnevelő családoknak is.
- Szeretnénk a hozzánk érkező gyerekeknek és szüleiknek jó színvonalú ellátást kínálni, szeretetteljes nyugodt körülményeket biztosítani, amelyben bölcsődéseink biztonságban érzik magukat.
- A lehetőségek széles tárházát biztosítani a képességük kibontakozásához.
- Boldogan, egyenlő esélyeket biztosítva fejlődhetnek testileg, lelkileg a gyermekek.
- A játék legyen az elsődleges és meghatározó tevékenységük a személyiségfejlődés és a szocializáció folyamatában.
- A bölcsődei életük önmegvalósító élményt adó tevékenységben teljesedjen ki.
- Képessé váljanak a természeti - társadalmi környezetben biztonsággal, önállóan tájékozódni, környezetünk értékeit és szépségeit felfedezni, megóvásában közreműködni.
- Olyan bölcsődét képzelünk el, melyben a megfelelő személyi tárgyi feltételek adottak.
- A bölcsőde és a család nevelőpartneri kapcsolatának erősítése.

Feladatunk

- A családban nevelkedő - 20 hetestől a hároméves korú kisgyermek szakszerű nevelése és gondozása.
- A gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése a fejlődésük elősegítése.
- A gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének szem előtt tartásával az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés családi hangulatban.

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

A bölcsődei nevelésünk alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

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

A bölcsődei csoportunkban kiemelten foglalkozunk a kisgyermek családjával, valamint a családdal való folyamatos kapcsolattartással és tájékoztatással. Fontosnak tartjuk a személyes beszélgetéseket, az információ áramlását, a család tapasztalatainak, kérdéseinek megvitatását. Törekszünk az újonnan érkező gyermek esetében a családlátogatásra, amely során a kisgyermeknevelőinknek lehetősége nyílik a család és otthoni környezetének jobb és közelebbi megismerésére. A családlátogatás során közelebbi képet kapnak a család szokásairól, a kisgyermek otthoni viselkedéséről. Az itt szerzett tapasztalatokat a kisgyermeknevelők napi munkájuk során tudják beépíteni a gyermek nevelési és gondozási folyamataiba. Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a család és a kisgyermeknevelők között egy bizalmi kapcsolat alakulhasson ki, először a szülők „beszoktatását” fontos elvégeznünk minél szélesebb körű tájékoztatással, személyes beszélgetésekkel, programjainkra való invitálással az ő aggályaiknak meghallgatásával és pozitív szülői attitűdjeik megerősítésével.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása

A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja.

A gyermekek fejlődésében az első három életév meghatározó jelentőségű, hiszen ebben a szakaszban az alapvető humán funkciók és sajátosságok, valamint a személyiség karakterjegyeinek kialakulása zajlik. A fejlődés üteme és minősége minden gyermek esetében egyedi utakat jár be, így előfordulhatnak átmeneti lassulások, megakadások, amelyek azonban hosszútávon hatással lehetnek a későbbi készségek és képességek fejlődésére, az óvodai, iskolai életre is. Ezért ezekben az időszakokban kiemelten fontos a preventív szemléletű beavatkozás, a kisgyermeknevelő, a szülők együttműködése annak érdekében, hogy a kisgyermek megkaphassa a számára legmegfelelőbb támogatási formát. A prevenciós feladatok megvalósításába a kisgyermeknevelők jelzése, illetve szülői konzultáció alapján, szükség esetén speciális szakembereket (gyermekorvos, dietetikus, stb.) is bevonunk. Ehhez elengedhetetlenek azok a strukturális feltételek (tornaterem, udvari játékok), amelyek lehetőséget biztosítanak a mozgás, a beszéd, a figyelem, az értelemi képességek adekvát módon történő fejlesztéséhez.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátásunk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében, fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe. A bölcsőde fontosnak tartja a család nevelési szokásainak és értékeinek állandó szem előtt tartását, valamint a gyermek szempontjából a szülőt a családot tekinti szakértőnek. Eltérő kultúrák, nevelési elvek, szokások esetén is igyekszik nevelési-gondozási feladataiban ezeknek és a családi elvárásoknak az intézmény lehetőségeihez képest megfelelni.

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelésünk a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális különbözőségek iránti tolerancia kialakítására. A kulturális különbségekből adódó nevelési-gondozási egyediségeket is tiszteletben tartja az intézményünk.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

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

A kisgyermeknevelőink rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken, melyek hozzájárulnak szakmai tudásuk fejlődéséhez. Az intézményünk lehetőséget biztosít és támogatja azokat a munkavállalóit, akik szakmai fejlődésük érdekében tovább szeretnének tanulni, akár olyan felsőfokú intézményben is melyet a kisgyermeknevelői munkájuk során a még hatékonyabb és szakszerűbb munka érdekében fel tudnának használni.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátásunk, a szülővel történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek biztonságának újrateremtésére. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is. A csoportszobában a játszósarkok kialakítása, a játékok elhelyezése a gyermekek életkorának, fejlettségének, érdeklődésének és a csoport létszámának figyelembe vételével történik. A játékok állandó helye a csoport szokásrendszere is fontos tényezői a biztonság és stabilitás megteremtésének.

Fokozatosság megvalósítása

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

Nagy gondot fordítunk arra, hogy a bölcsődei élet megkezdésekor, a beszoktatásnál a fokozatosságot szem előtt tartsuk. Figyelmet fordítunk arra is, hogy a gyermekek koruknak megfelelő táplálkozásban részesüljenek, valamint, hogy az étkezések során biztosítva legyen a változatosság. A gyermekek étrendjében nem szerepelhet ugyanaz az étel két héten belül. Az ételmezésvezetőnk törekszik a heti étrend kialakítása során, hogy a gyermekek a főzeléktől a húsos ételekig mindent fogyasszanak.

Kéthetente egyszer kapjanak csak levest a bölcsődések. Az új ételek bevezetése egy kisgyermek étkeztetésébe is fokozatosan valósul meg.

Egyéni bánásmód érvényesítése

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

A kisgyermeknevelők a napi nevelési és gondozási feladatok során mindig figyelembe veszik a kisgyermek személyiségét, egyedi fejlődési ütemét. Igyekeznek minden tevékenységnél, úgy, mint evésnél, alvásnál, játéknál is követni a kisgyermek saját ütemét. Minden gyermeknek mások az alvási szokásai és szükségletei, más az étkezési szokása és üteme, más egyéni szokásai vannak, ezeket szem előtt tartva támogatják és segítik a gyermeket a bölcsődei csoportunkban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim színterei. A gondozási műveletek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit.

A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A bölcsődénkben a kisgyermeknevelők törekednek arra, hogy a gondozási feladatokba bevonják a kisgyermeket is. Türelemmel kivárlják, míg a gyermek próbálkozik önállóan az öltözéssel, evéssel. Nem sürgetve a gyermeket, lehetőséget biztosítanak számára, hogy egyedül oldja meg ezeket a feladatokat. Gondozásnál pozitív visszajelzésekkel erősítik a kisgyermek egészséges én képének kialakulását, valamint folyamatosan törekednek annak megerősítésére. A gondozási helyzetek azok a kivételes alkalmak, amikor a kisgyermeknevelő kettesben lehet a „saját gyermekével”, csak rá tud figyelni és a gyermek is érezheti ennek a helyzetnek az intimitását, és hogy csak ő a fontos.

A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésünkben. Biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit, megteremtve ez által az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. A kisgyermeknevelők és a szakemberek lehetőséget biztosítanak a kisgyermek számára, hogy önállóan próbáljon megvalósítani, megoldani feladatokat. Azonban a nevelő nem hagyja magára a gyermeket, csak lehetőséget biztosít, hogy a gyermek megismerje tapasztalatszerzés útján saját képességeit, határait. Viszont a gyermek elakadása, elbizonytalanodása esetén egyből segítséget nyújt. Biztosítja a gyermek számára a szükséges időt, helyet, jó légkört, tárgyakat, gondoskodást, törődést, empátiát, szükség szerint együtt játszást ahhoz, hogy a gyermek tanulni tudjon saját fejlődési ütemében.



Bölcsődei csoport játszószoba

3.1.2. A személyi feltételeink

Az Úrhidai Tündéerkert Bölcsődei csoport az Óvoda épületében lett kialakítva.

A bölcsődei csoportunkban 12 gyermek nevelhető - gondozható, ha minden gyermek betölti a 2. életévét még 2 fő kisgyermek ellátása megvalósítható.

A vezetői feladatokat a főigazgató látja el.

A minimum személyi feltételek a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működés feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelete 1-2. számú melléklete rendelkezik a szakmai létszámokról és a képesítési előírásokról.

A bölcsődei csoport munkatársai: 2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka

- *kisgyermeknevelő:* **Schultz Vivien**

Végzettség: Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar Csecsemő és kisgyermeknevelő-gondozó felsőfokú szakképzés.

- *kisgyermeknevelő: **Bagó Vivien***

Végzettség: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar – felsőfokú csecsemő és kisgyermeknevelő asszisztens.

- *bölcsődei dajka: **Bakos Józsefné***

Végzettsége: Óvodai dajkai és bölcsődei dajkai végzettsége van.

A bölcsődei csoportunkba fiatal kisgyermeknevelőket foglalkoztatunk, akik az új szakmai ismereteik alkalmazásával be tudják jól indítani a bölcsődei csoportot. Az önképzést, képzést, kötelező továbbképzés támogatását fontosnak tartjuk, hogy minél magasabban kvalifikált kisgyermeknevelők neveljék - gondozzák a gyermekeket.

A bölcsődei dajka segíti a kisgyermeknevelők munkáját. A bölcsődei dajka akkor tudja eredményesen segíteni a munkát, ha látja helyét, szerepét a csoportban. Olyan empátikus képességgel kell rendelkeznie, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy megfelelő társa legyen a kisgyermeknevelőknek a gyermeki személyiség kibontakoztatásában.

Megfelelő szintű folyamatos irányítás és tájékoztatás mellett tudja, hogy milyen célok érdekében, hogyan kívánják a kisgyermeknevelők a gyermekcsoport nevelését, gondozását megvalósítani és ennek megfelelően járul hozzá a csoport munka eredményességéhez. Feladatai a bölcsődei csoport helyiségeinek tisztántartása, csoportos textíliák mosása, az étkezésekhez az étel szállítása a konyháról, csoport edényeinek mosogatása, a szükség esetén a gyermekek felügyelete.

Bölcsődében bölcsődei dajka munkakörben az alkalmazható, aki eredményesen elvégezte a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyamot. A bölcsődei dajka munkavégzését a nyitvatartási időn belül nyolcórás munkarendben kell megszervezni.

A bölcsődében a kisgyermeknevelőknek és a bölcsődei dajkának a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 2. számú melléklete szerinti, érvényes Egészségügyi Nyilatkozattal kell rendelkeznie.

A bölcsődében a kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha juttatás keretében legalább a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani.

A bölcsődében a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje igazodik a gyermekek napirendjéhez. A főigazgató úgy szervezi a napi munkát az intézményben, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermekek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.

A bölcsődei csoportban a kisgyermeknevelők távolléte esetén egymást helyettesítik. A bölcsődei dajka helyettesítését az óvodai dajka is elláthatja a többcélú intézményben.

Az Úrhidai Tündéerkert Bölcsődében a szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel a rendeletben foglaltaknak. Minden kisgyermeknevelő szakképzett. A bölcsődei dajka pedig elvégezte az előírt tanfolyamot határidőre.

3.1.3. A tárgyi feltételeink

Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde Úrhida központjában található, a helyi általános iskola és az önkormányzati hivatal mellett.

A szépen felújított óvoda épületén belül történt a bölcsődei csoport kialakítása, a bölcsődei szabvány figyelembe vételével. Nyitása: 2018.09.01. Az intézmény a Templom u. 1 alatt található, könnyen megközelíthető minden irányból gyalogosan, gépjárművel egyaránt.

Az intézmény külső-belső környezetének tisztaságára, rendezettségére nagy gondot fordítanak a dolgozók. Szakképzett kisgyermeknevelők biztosítják a szeretetteljes légkört. Nyugodt, odafigyelő légkörben, jó színvonalú felszereltséggel valósítjuk meg szakmai elképzeléseinket. A kisgyermeknevelők, és valamennyi munkatárs a családias, jó hangulatú, a családokat és egymást segítő együttműködésre törekednek.

A bölcsődei ellátáshoz szükséges, kötelezően biztosítandó eszközök és felszerelések jegyzékét a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 11. melléklete tartalmazza. A jogszabály figyelembevételével történt a bölcsőde helységeinek felszerelése, az eszközök beszerzése.

Bölcsődei Csoport által használt helységek:

- előtér – babakocsi tároló
- gyermeköltöző,
- gyermekszoba,
- fürdőszoba,
- terasz, játszókert.

Az épület bejáratán az előtérbe jutunk, egyik oldalon lehetőségünk van a babakocsik tárolására.

Gyermeköltöző



Gyermeköltöző - Az ajtón a csoport logóját helyeztük el. A gyermeköltözőbe elhelyezett előírás szerinti gyermeköltöző szekrényben minden kisgyermek számára biztosított a saját ruha tárolása, elkülönített cipőtároló résszel. Egy pelenkázó asztalt is elhelyeztünk, a kisebb gyermekek öltöztetésére. Felnőtt fogas, szemetes, és hirdetőtábla is megtalálható. Az öltözködéshez kis szőnyeget vagy szivacsot használnak. A faliújságon helyezük el a szülők tájékoztatására szolgáló információkat, a kötelező dokumentumokat: Szülői Fórum tagok nevét, elérhetőségét, házirendet, napirendet, heti étrendet, szakmai cikkeket, stb. Itt majd a szülők megcsodálhatják a gyermekeik alkotásait is.



Bölcsődei csoport játszószoza

A **gyermekszoba** kötelező tárgyi eszközei: 14 db gyermekfektető, 4 db négy személyes gyermekasztal (70x70 cm lappal), 16 db bölcsődei gyermekszék, 1 éven aluli gyermekek részére 1 db fa csecsemőágy, 1 db mobilhempergő (1x1m) vagy elkerített szobasarak kialakítása. Az ablakokra függöny, sötétítő roló, szőnyeg 2 db (2x3 m, lehetőleg egyszínű, 2x1,5 m autós szőnyeg), nyitott játékpolt 4 db, textil eszköztároló szekrény, falióra, szobai hőmérő, fedeles szeméttartó, tálaló kocsi, és puha sarok kialakítása.

A felnőtteknek 1 db kisgyermeknevelői asztalt, és 2 db szék.

Az 50m² tágas gyermekszobákban ideális körülmények között tölthetik napjaikat a gyermekek, melyek jól felszereltek. Több játéksarok került kialakításra: olvasó-mese, főző, fodrász, építő, stb..

A játéktevékenységhez mind az alapjátékok, mind a különféle játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építőkonstruáló játékok, bábozás, barkácsolás, ének, zene, énekes, beszédfejlődést elősegítő, értelmi képességet és kreativitást fejlesztő anyagok) játékok, eszközei megtalálhatók az előírásoknak megfelelően.

A játékok állandó helyen, ízlésesen elhelyezve találhatók a nyitott játékpoltokon, vagy kosarakban. A gyerekek önállóan, kedvük szerint választhatnak. A bútorok natúr színűek, esztétikusak, így még jobban kiemelik a játékok tarka világát. Ezzel is cselekvésre, kreativitásra ösztönöznek. A játékpoltok a gyermekek magasságához igazodnak, így minden játék könnyen elérhető, levehető. A csoport összetételének és létszámnak megfelelő méretű kisasztal és székek találhatók, amelyek a polcokkal

megegyező anyagból készültek. A beépített szekrények a laminált padló színben harmonizálnak a szoba többi bútorzatával.

Gyermekfürdőszoba



A gyermekfürdőszoba a szobából nyílik, mely felül egy átlátszó üvegfallal van elválasztva. A bölcsődei szabványnak megfelelően lett kialakítva. A szembe falon 3 db gyermekmosdót (peremmagasságuk 45 cm) szereltek fel, felettük egybefüggő tükör, mellette jobbra egész alakos álló tükör (30x100cm), a falon 1 db gyógyszeres szekrény a szükséges felszerelésekkel, a fogmosó pohár, bejelölve higiénés okokból, ezen kívül személymérleg, magasságmérő került elhelyezésre. Minden kisgyermeknek saját jellel ellátott törölközője, fésűje van. A mosdók feletti egybefüggő tükörrel, és egész alakos álló tükörrel segítjük az énkép kialakulásának lehetőségét és az esztétikai érzék fejlesztését, a minta elsajátítását. A sarokban megemelt zuhanytálca került kialakításra. Ezzel szembe helyeztük el a pelenkázó asztalt, melyhez fellépő is tartozik. A falon törölköző - fésűtartó (2 akasztós, 14 db-os). A fürdőszoba baloldali részében kialakításra került: 2 gyermek WC, 1db WC a bilik ürítésére, elhelyeztünk még 1 db műanyag dobogót, 3 db bilit, bili fertőtlenítő badellát, az eszközök méretei a gyermekek életkorához igazodnak, melyek lehetőséget biztosítanak a kulturhigiénés jó szokások elsajátítására és a szobatisztaságra szoktatásra. Elhelyeztünk még 1 db szemetes badellát (fedeles), 1 db szennyes tartót, 1 db lábpedálos badellát a szennyes pelenkáknak, a pelenkázó mellett.



Játsszókert



Terasz

Játsszókert

A bölcsődei csoportunk ellátásának fontos helyszíne a játsszókert, a gyermekek mozgásigényének kielégítése, a szabad levegőn való tartózkodás biztosítása, a természettel való mindennapos érintkezés, együttélés szempontjából.

A bölcsődei csoportból lépcsőn (gyermekeknek megfelelő méretű korlát) a teraszra jutunk, mely árnyékolóval ellátott. A bölcsőde játsszókertjét kerítéssel elválasztottuk az óvoda játsszókertjétől. Úgy alakítottuk ki, hogy az itt játsszó gyermekek igényeinek megfeleljen.

A játsszókertbe már korábban telepítésre került egy 4 x 4 m homokozó, takaróval, és árnyékolóval. Törekedtünk a beépített udvari játékok EU szabványnak való megfelelésére (78/2003.(XI.27.) GKM rendelet), melyeket mobil udvari eszközök bővítésével teszünk színesebbé. Olyan fákat és növényzetet ültettünk, ami nem szúr, nem mérgező, és nincs bogyós termése.

A különféle mobil játékeszközök, tricikli (3 db), futó bicikli (3 db), műanyag motor (6 db), libikóka (2 db), és homokozó formák, csúszda, hernyó alagút, vödrök sziták, lapátok (14 készlet) élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a kisgyermekek számára. A homokozóba lévő homok előírás szerinti cseréjéről folyamatosan gondoskodunk. Hetente felássuk. A lombos fák, a nyári melegben az árnyékolást biztosítják.

3.2. Együttműködésünk az intézményen belül és a tágabb környezettel

3.2.1. Az ellátáson belüli együttműködésünk

○ Bölcsődei csoporton belül

Speciális helyzetben vagyunk, mivel az óvoda épületén belül lett kialakítva a bölcsődei csoport.

A csoportban dolgozó két kisgyermeknevelő és a dajka szoros együttműködése elkerülhetetlen.

○ Óvodával egy intézményt alkotunk

Napi kapcsolattartás az intézményt érintő működési dolgokban, a főigazgatóval, és munkatársaival, nagyon fontos, hisz közösen használjuk az épületet, és a vezetés is közös.

A munkatársak között fontos a tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára a zökkenőmentes ellátást.

Közös szülői értekezlet, óvodába menő gyermekek szüleinek. A szülők mindig nagy érdeklődést mutatnak az óvodai tájékoztatás iránt. Bölcsőde – óvoda átmenet megkönnyítése érdekében a kiscsoportot fogadó óvónők meglátogatják a gyermekeket. Mi pedig lehetőséget kapunk arra, hogy a bölcsődéből elkerült gyermekeinket megnézzük az óvodába.

3.2.2. A szülőkkal való együttműködésünk

A bölcsődei csoportunk fontosnak tartja a szülőkkal, a családdal való személyes kapcsolattartást. Ennek valamennyi formáját is alkalmazzuk a gyakorlatban. Fontosnak tartjuk a beszoktatási időszakot megelőző első szülőcsoportos értekezletet, amely az újonnan érkező gyermekek szüleinek szolgál a bölcsődével kapcsolatos hasznos információkkal. A bölcsődélátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások biztosítják, hogy a szülők megismerjék a bölcsődei nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni igényeit, szokásait.

Ezek a tapasztalatok kölcsönösen segítik a család és az intézmény közötti jó kapcsolat kialakítását és elősegítik az együttnevelés megvalósulását.

Negyedévente kerülnek megrendezésre a szülőcsoportos megbeszélések, melynek keretében minden alkalommal más téma kerül feldolgozásra.

Az év során márciusban/áprilisban tartjuk a nyílt napot, a „bölcsőde kóstolgot”. Itt azok a szülők vesznek részt, akiknek a gyermeke még nem jár a bölcsődei csoportunkba, de beíratását a következő nevelési évben tervezik. Június elején tájékoztató szülői értekezletre várjuk, a felvételt nyert gyermekek szüleit. A felsoroltakon túl informális és formális tájékoztatási, beszélgetési alkalmakra is sor kerül a nevelési év során folyamatosan. A nevelési év során változatos családi programokat szervezünk.

3.2.3. Az ellátáson kívüli együttműködésünk

Az Úrhidai Tündérmű Óvoda és Bölcsőde folyamatos kapcsolatot tart a települések több intézményével is. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával együttműködésre épülő kapcsolatokat ápolunk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, kerülhetnek.

Együttműködünk

- **Védőnői Szolgálattal**

A védőnő negyedévente felkeresi az intézményt. Figyelemmel kísérik a gyermekek fejlődését.

- **Pedagógiai Szakszolgálattal** és a Tanulási Képességeket Vizsgáló Rehabilitációs Szakértői Bizottsággal a sérült gyermekek napközbeni ellátása, korai fejlesztése kapcsán.

- **Gyermekjóléti Szolgálattal**

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében jelzési kötelezettségünk van, mint a jelzőrendszer tagjának. A jelzőrendszer tagjaival team munkában dolgozunk, melynek célja, hogy különböző szakemberek a segítő tevékenység során, a saját területükön ellátott feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva, kiegészítve dolgozzanak a cél érdekében.

További együttműködésünk

- *A fenntartó Önkormányzattal és munkatársaival,*
- *a Rendőrkapitánysággal,*
- *A környező bölcsődékkel kapcsolat kialakítása*
- *Intézmények látogatása, szakmai megbeszélések szervezése.*
- *Magyar Bölcsődék Egyesületével*
- *BDDSZ – a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetével.*

4. A TÜNDÉRKERT BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNK SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA

4.1. Az Alapprogramban foglaltak helyi gyakorlatának bemutatása

A bölcsődei csoportunk meghatározott programot tervez és valósít meg. A bölcsődei csoportunk a helyi sajátosságokat és a kisgyermeknevelők egyéniségét tükröző szakmai programot készít.

A kisgyermek mozgásfejlődése sarkalatos pontja, minden egyéb fejlődési területnek, és ez figyelhető meg a legobjektívebb módon. Bizonyított, hogy a gyermekek későbbi fejlődésének alakulása szempontjából rendkívül jelentősek az első három évében átélt élmények és hatások. A bölcsődébe járó kisgyermek a nap legnagyobb részét az intézményen belül tölti, ezért úgy gondoljuk, hogy a kisgyermeknevelő munkája igen nagy felelősséggel bír. A testi fejlődés korai szakaszában a kedvező környezeti tényezők döntően meghatározzák a további fejlődést.

Ha a mozgásfejlődés helyes irányban halad, akkor az érzékszervek és az idegrendszer működése is jól szervezetté válik. Mindez szükséges a sikeres társas alkalmazkodáshoz, a jó tanulási képességekhez és a helyes önértékeléshez, ezért tartjuk meghatározónak, hogy bölcsődénkben minden lehetőséget megragadva felkeltsük a gyermekek figyelmét a mozgás megszerettetésére.

Kiemelt szakmai elképzeléseink:

Egészséges életmód, testmozgás, társas együttlét a szocializáció segítése.

Fontos feladatnak tartjuk, hogy a kisgyermekkel foglalkozó szakemberek, felnőttek, kialakítsanak a gyermekekben egy életre szóló igényt a testmozgás, a fizikai aktivitás iránt.

- Elsődlegesnek tartjuk, hogy engedjük a gyermeket, annyit mozogni, amennyit csak lehetséges. Ehhez a legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy megteremtjük az optimális körülményeket, elhárítjuk a balesetveszélyt, hogy tudjon az életkorának és mozgásigényének kielégítően tevékenykedni, ne ütközzön állandó tiltásokba.
- A mozgásfejlődés fontos feltétele, a jól kialakított napirend, elegendő idő, hely az önálló, és a közös játékra is. Aktivitását pedig minden esetben ösztönözzük, támogatjuk dicsérlettel, lehetőségek felkínálásával!
- Napirendünket ezért mindig úgy alakítjuk ki, hogy a lehető legtöbb idő jusson a szabad levegőn való játékra, mozgásra, hiszen a legmegfelelőbb hely a mozgásvágy kielégítésére.
- A kisgyermeknevelőink feladata, hogy a gyermek ösztönös mozgásigényét a mondókákkal, versekkel, dalokkal kiegészítve színesebbé tegye. A különböző korosztálynak a fejlődési szintjéhez mérten alkalmazzuk a mondókákat, verseket, dalokat. Ehhez a csoportban

játékhangszereket is használunk, melyeket a gyermekek is kipróbálhatnak. A mozgás, a hang, a képek, az érzelmek és a gondolatok egy-egységet alkotnak, ily módon ösztönző, fejlesztő hatással bírnak a gyermekekre, ugyanakkor egymást is erősítik.

- A kisgyermeknevelők játékos formában igyekeznek beépíteni a mozgást a gyermekek mindennapjaiba.

Véleményünk szerint hosszú távon játékos tornával is nagyban segíthetjük a mozgás iránti vágy felébresztését, fenntartását, a természetes mozgásigény, mozgásaktivitás kialakítását, megőrzését a napirendbe beépített testgyakorlással, mint például a játékos talpizom-erősítéssel. A szivacs labdát lábbal megmarkolni, elengedni, elgurítani, talp alatt görgetni mind nagyon alkalmas a talp izomzat erősítésére. A léggömbdobálás, rúgás, elkapás hasonló nagyon kedvelt játékforma, a kisgyermeknevelő bekapcsolódása, példaállítása szintén az együttes játék élményét, örömét adja, ami további mozgásokra ösztönzi a gyermeket.

Bölcsődei csoport elkerített játszókertjében a mozgásos aktivitássegítő és a variábilis játék érdekében további eszközöket kínálunk fel az évszaknak és az időjárásnak megfelelően. Tavasztól-őszig például a labdákat, libikókákat, tricikliket, talicskákat, rollereket, motorokat, a homokozást. Télen pedig a szánkózást, hógolyózást, hóemberépítést, és a hóval való egyéb (pl.: vödörökbe lapátolás, formázás) ismerkedést. A gurulós eszközökkel (motor, tricikli, bicikli) fejlesztjük az egyensúlyérzéklet az irányváltás, iránykövetés, lassítás, gyorsítás, tolatás megtanulását. A kisházban való rejtőzködés, bújócskázás, kukucs-játék, buborékfújás, pancsolás, homokozás, hógolyózás, mind-mind számos alkalom a megismerésre, tapasztalatok gyűjtésére, a mozgás megszerettetésére. A füves területeken páros lábbal tudnak szökdelni, ugrálni, futni, szaladni, táncolgatni, miközben lehet mászni, kúszni, játékos formában felfedezni a körülöttünk lévő világot.

A kisgyermeknevelőinknek az udvaron is lehetősége van a mozgáson belül a finommotorikus játékokra lelkesíteni, illetve azokba bekapcsolódni. A szobában lévő alkotó játékokhoz hasonlóan, a homokozó is megteremti a lehetőséget a fantázia szárnyalására, a finommozgások gyakorlására. Közös homokvárépítés, autóút- pályakészítés, formázás, sütés-főzés, gombócgúyás, sárdagasztás. A kicsi lábak, kezek betemetése, majd felfedezése segít a testrészek megismerésében, és annak megélésében, hogy amit épp nem látunk, az attól még létezik, nem tűnt el (tárgyállandóság). Ugyanakkor a homokban, egyenetlen talajon történő mezítláb járással lábizmaikat erősítjük, és a lúdtalp megelőzésére is szolgál. Láthatjuk, hogy a szabadban történő játék a gyermekek számára sokkal változatosabb mozgásformákra ad lehetőséget, mint bármilyen zárt térben történő nagymozgások. Ezekből, a sok-sok gyakorlással teli mozgásmintákból épülnek fel, alakulnak ki a motoros készségek, miközben a mozdulatok is egyre célirányosabbá válnak. Ezért is törekszünk arra, hogy minél többet tartózkodjanak a gyermekek az udvaron.

A megfelelő személyi és tárgyi környezet kialakításával, és annak folyamatos kontrolálásával hozzuk létre az alkalmakat a sokszínű, variábilis játékra, amely biztosítja a fejlődés előrehaladását. Mindezek mellett az egyéni igényeket is igyekszünk szem előtt tartani. Ennek tudatában használjuk a tornaszobát, ahol a mozgásfejlődést segítő, mozgásra inspiráló játékok alagút, bordásfal, különböző nagyságú/formájú labdák alkotják a berendezést. A kisgyermeknevelők pontos heti csoportbeosztás szerint mennek a gyermekekkel a speciálisan felszerelt helyiségekbe. Természetesen a tornaszobát nem a levegőn, udvaron való játék helyett vesszük igénybe, hanem annak kiegészítésére. Ezzel is még változatosabb teret, játékformákat tudunk a gyermekek számára nyújtani.

A kisgyermeknevelőink ismerik a gyermek egészséges fejlődésének menetét minden területen, így fel tudnak figyelni a normál fejlődési ütemtől elmaradó, vagy megváltozott fejlődésmenetű kisgyermekekre. Figyelik a testtartást, a mozgásminták meglétét, azok minőségét és változatosságát egyaránt, hogy milyen módokon változtatja testhelyzetét, vagy helyét a környezetében a gyermek. Példaként említeném a mozgásfejlődés területén a testtartás, járás, egyensúlyozó képesség zavarainak korai felismerését.

Tudatosan törekednek a gyermek egyéni képességeit figyelembe vevő, napi rendszerességgel folyó prevencióra. Hosszú távon cél, a fejlődési lemaradásból eredő, későbbi személyiségfejlődési problémák megelőzése is. A felelősségével tisztában levő kisgyermeknevelő észrevételeket tesz, az intézményvezető, gyermekorvos, illetve a szülők irányába.

A bölcsődébe járó gyermek fejlődését permanensen figyelemmel kísérjük. Tudjuk, hogy a szülőkkel történő napi szóbeli kapcsolattartás a legmegfelelőbb arra, hogy a gyermekekről folyamatosan tájékozódjunk, tájékoztassunk. Ezáltal lehetőségük nyílik a szülőknek is, hogy az aktuálisan felmerült problémákat mihamarabb jelezzék, melyeket szükség esetén további szakemberekkel is egyeztethetnek. Az összehangolt team munka nagyon fontos, hiszen a gyermekek borzasztó nagy fejlődési ívet írnak le ebben a korban, amiben ha eltérés mutatkozik, és figyelmen kívül hagyjuk, vagy már megkésve akarjuk korrigálni, a további életüket is számottevően befolyásolja. Bízunk abban, hogy kiemelt szakmai programunkkal hosszú távon jelentősen segítjük a mozgás iránti vágy felébresztését, fenntartását, a természetes mozgásigény, mozgásaktivitás kialakítását, megőrzését.

Hagyományok, ünnepek

A hagyományok minden közösség életében nagy jelentőségűek. A készülődés, az ünnepi hangulat, majd a rá való emlékezés, sok közös élmény forrása lehet, erősíti az összetartozást, segít az egymásra figyelésben, egymás segítésében, önbizalmuk fokozásában.

A hagyományok egy-egy közösség sajátjai, csak rájuk jellemző apró mozzanatokkal, intimitással bírnak. Így hagyomány lehet, hogy, megünnepeljük egymás születésnapját, névnapját; hogy reggel közös együttléten számolunk be az eseményekről, hogy szülőkkel közös délutánokat szervezünk az ünnepkörökhöz kapcsolódva. A Szülők nagyon szeretik ezeket, a programokat.

Fontosnak tartjuk azt, hogy a gyermekek életében „különleges” napok is legyenek az év folyamán.

A bölcsődei csoportunkba a helyi szokásoknak, adottságoknak megfelelően tartjuk meg a következő ünnepeket:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Gyereknapi

A családban is megtartandó ünnepekre csak felkészítjük a gyermekeket, a csoportban az ünnepre történő ráhangolódással, megtartva a családban történő igazi ünneplést.

Az intézmény: Óvoda és Bölcsőde nyitva tartása: 6,00- 17,00 óráig

○ Napi nyitva tartás

Bölcsődei csoportunk, munkanapokon a reggel 6 órától este 17 óráig tartanak nyitva a fenntartó döntése alapján.

○ Nyári nyitva tartás

Intézményünk a fenntartó jóváhagyásával nyáron 4 hétre zár be (augusztus hónap).

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet módosításáról szóló 6/2016. (III.24.) EMMI rendelt szerint, 2017.01.01-től a tájékoztatást a szülőknek minden évben február 15-ig kell megtenni az intézménynek.

○ Téli zárás

A téli zárás december hónapban a két ünnep közötti időszakban történik.

Nevelés-gondozás nélküli munkanap

A Bölcsődék Napján ünnepel a szakma. A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. A nevelés-gondozás nélküli munkanap célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése.

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében - erre irányuló szülői kérés esetén - a gyermek felügyeletét és étkeztetést kell biztosítani. A szülőket február 15-ig tájékoztatjuk az esedékes nevelés-gondozás nélküli munkanapról, és a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

4.2. A családok támogatása a szülői kompetencia segítése

Fontosnak tartjuk a családok támogatását, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztését.

A bölcsődei ellátásunk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermekek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű párhuzamosan minél többet alkalmazni belőlük.

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatást a beszoktatás

megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében valósítjuk meg. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás előzetes megbeszélés alapján történik. A gyerek számára fontos, hogy a kisgyermeknevelő az érzelmi biztonságot adó szülők jelenlétében, saját otthonában látja először. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

Beszoktatás (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás

A három éven aluli gyermekek természetes élettere a család. A bölcsődei élet talán legnehezebb és legmegterhelőbb időszaka az ellátásba kerülés. Az ilyen korú gyermek létének, jó állapotának zálogát kezdetben az anya, a család intimitása jelenti. A korai hónapok, évek fontos feladata a kötődés különböző szintjeinek, mélységeinek kialakítása. Hasonló korú társakkal való együtt nevelkedése nem saját, hanem társadalmi igény. A bölcsődébe kerüléssel a gyermeknek a szülőhöz fűződő kötődése átmenetileg megszakad, mely pszichés feszültséggel, adaptációs stresszel is jár, hisz megváltozik a gyermek fizikai, szociális környezete, addigi napirendje, életritmusa, stb.

Feladatunk, hogy az igény kielégítése mellett csökkentsük azokat a problémákat, nehézségeket, amelyeket a szülőktől való elválás, a környezetváltozás okoz.

Intézményünkben a szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya/szülő vagy a beszoktatást végző családtag, a gyermek számára ismerős személy jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermeket a beszoktatás alatt saját kisgyermeknevelője segíti. A gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan alakul ki az érzelmi kapcsolat, kötődés, mely segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, megkönnyíti a beilleszkedést a bölcsődei közösségbe, mérsékeli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (pl. étkezési, alvási nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, a szülőhöz való fokozott ragaszkodás, a viselkedésben, szokásokban, az önállóság terén jelentkező esetleges változások stb.). súlyosságát, időbeni elhúzódását.

A folyamatosság és a fokozatosság nagyon fontos feltételei a sikeres beszoktatásnak. Lépésről lépésre nagy figyelemmel, megértéssel vagyunk a kisgyermek iránt. Az első héten a személyi és tárgyi környezet megismerésére, a gyermek szükségleteinek a bölcsődében történő kielégítésére helyezük a hangsúlyt, melyet az anya végez.

Így a gyermek az anyával együtt ismerkedik meg kisgyermeknevelőjével, az új tárgyakkal és szokásokkal. A kisgyermeknevelő megfigyelő, érdeklődő, kíváncsi a kapcsolat alakulása szempontjából, majd a gyermek reakcióit figyelembe véve kb. 4-5 napon belül fokozatosan, átveszi az anyától a gondozási tevékenységeket, de az anya még jelen van. Általában a második héttől a gyermek

fokozatosan egyre több időt tölt az anya nélkül a bölcsődében, míg a második hét végére már az egész napja a bölcsődei élet szerint zajlik.

A módszer lehetőséget ad arra, hogy lehető legkíméletesebb módon történjen az elválás, és a gyermek biztonságban érezze magát az új környezetben. A szülők megismerhetik az ellátás minden részleteit, közvetlenül láthatják a nevelőmunkát, a nevelői magatartást, az alkalmazott módszereket. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. Fontosnak tartjuk a kölcsönös tájékoztatást a bölcsődébe érkezéskor és a hazaadáskor. Érkezéskor a szülő nyújt információt az előző nap gyermekkel kapcsolatos eseményeiről, a gyermek egészségügyi állapotáról, változásairól. Hazaadáskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermek viselkedéséről (hangulata, közérzete, társkapcsolata, beszéd, játék, mozgás, étkezés, alvás, levegőzés, önállóság, stb.). Ügyelünk arra, hogy a beszélgetés a gyermek bevonásával történjen. A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot és erősítik a bizalmat, lehetőséget ad a gyermek és egymás jobb megismerésére, a nevelés összehangolására.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, az óvodavezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése. Az egyéni beszélgetések előre egyeztetett időpontban történnek.

Szülőcsoportos beszélgetések

Szülőcsoportos értekezletet tartunk a felvételt nyert gyermekek szüleinek. Tájékoztatást adunk a bölcsődék házirendjéről, szervezeti és működési szabályzatáról, napirendről, a térítési díj fizetési módjáról. Tájékoztatjuk a családokat a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről. Elmondjuk a gyermekneveléssel kapcsolatos általános elveinket és bemutatjuk kisgyermeknevelőinket, a gyermek leendő csoportját.

Megbeszélés a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Az óvodába kerülő gyermekek szülei számára az óvodai beiratkozások előtt szervezünk szülőcsoportos értekezletet, melyre meghívjuk az óvoda vezetőjét, és a kiscsoportos óvodapedagógusokat.

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évenként legalább három alkalommal tartunk. A kapcsolattartásnak olyan módszere mely lehetővé teszi, hogy az adott csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhassanak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. A beszélgetések célja a családi nevelés segítése, a gyermek személyiségfejlődésének, szocializációjának elősegítése.

A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. Itt már nem az információ átadáson, hanem a kapcsolatépítésen van a hangsúly. Beszélünk a bölcsődével kapcsolatos gondolatokról, hiedelmekről és érzésekről. Fontos nekünk, hogy tisztában legyünk a szülő benyomásaival, tapasztalataival, ismereteivel, hiszen csak ennek birtokában tudunk rá értőn figyelni, esetleges szorongásait feloldani, hiedelmeit megváltoztatni. A „gondolat megosztás” által lehetőség adódik arra, hogy a nevelési megoldások közül mindenki maga válassza ki a számára legmegfelelőbbet. Ezáltal segítünk eligazodni a gyermeknevelés rejtelmeiben, de egyben erősítjük a szülői kompetenciát is.

4.3. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakembereink feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kulturhigiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók. Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekek esetében korrekatív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt tornaszoba.

4.4. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bátorító üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei csoportunkba kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én-érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

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

4.5. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

4.6. A bölcsődei nevelésünk főbb helyzetei

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

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátásunkban nincs helye. A tanulás fogalmát a lehető legtagabban értelmezzük, minden olyan tapasztalat- és információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek:

- a gondozás és a játék,
- a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység,
- és a kommunikáció.

A tanulás formái:

- az utánzás,
- a spontán játékos tapasztalatszerzés,
- a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkori tanulás fontos eleme.

Gondozás

Cél: primer szükségletek kielégítése, kultúrhigiénés szokások kialakítása, önállósodási törekvések támogatása.

A nevelési feladatok jelentős része a gondozási műveletek során valósul meg, a gondozás-nevelés egységes, szét nem választható. A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. A jó gondozás következtében kialakul a gyermek szociális kompetenciája, mely a szociális beilleszkedés alapja. Nagy jelentősége van a gondozásban annak is, hogy a gyermek a saját testét megismerje és elfogadja (testséma kialakulása).

Az a mód, ahogyan ez történik, meghatározza a gyermek közérzetét, önmagához, kisgyermeknevelőjéhez és másokhoz való viszonyát, kapcsolatát a környezethez, a külvilághoz. Bölcsődei csoportunkban a kisgyermeknevelők gondozás közben minden kisgyermek számára biztosítják az egyéni odafigyelést. Lehetőséget biztosítanak a gyermek számára, hogy beleszólhasson szükségletei kielégítésének módjába, aktívan részt vegyen abban. Megfelelő időt biztosítanak a gyermek próbálkozásaihoz, hisz az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel.

A sikeres próbálkozást a kisgyermeknevelőink megerősítéssel, dicsérrettel jutalmazták, amik növelik a gyermek együttműködési kedvét. Ilyenkor van a legtöbb alkalom az egyéni beszélgetésre is, melynek fontosak az érzelmi töltései. A kisgyermeknevelőink kommunikációja hiteles, elősegítve a gyermek önfogadását, személyiségének egészséges alakulását. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. Az együttműködésen keresztül fokozatosan válik önállóvá a gyermek.

A gondozás szervezése

A gondozást az ölelkezési időben a saját kisgyermeknevelő, azon túl a társ- kisgyermeknevelő végzi. Távollét esetén a helyettesítést a gyermek számára ismerős kisgyermeknevelő látja el. A napirendet úgy alakítjuk, hogy elkerülhető legyen a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint a csoportból egy kisgyermeknevelő és legfeljebb két kisgyermek tartózkodik. Mikor a gyermek már több mozzanatot önállóan elvégez, a kisgyermeknevelő áttér a páros gondozásra. Ilyenkor kettesével történik a tisztálkodás, öltözködés, étkezés. A kisgyermeknevelő a gondozás során mindig annak segít, aki éppen megakadt, vagy elfáradt a próbálkozásban. A gondozásokat úgy szervezzük, hogy elegendő idő jusson a gyermek nyugodt, zavartalan ellátásához, a gyermek aktív együttműködéséhez, a helyes szokások gyakorlásához.

Játék

*... „ A játék korántsem játék, nem pusztá szórakozás, időöltés, hanem fontos ismeretek szerzésének és kifejezésének módja, valamint a kínzó belső feszültség csillapításának, az „öngyógyításnak” is eszköze.”...
/Ranschburg Jenő/*

A játék örömteli, önkéntes, szabadon választott és belső szükségletből fakadó. Az életben, a fejlődésben jelentős szerepet tölt be. A játék az, melyen keresztül megismeri önmagát és tapasztalatokat szerez. A kisgyermek játékosan tanul meg a tárgyakkal bánni, játékon keresztül ismeri meg a világot. Belső fejlődése érzékennyé teszi a külső ingerek iránt, amelyeket gyakran játékban dolgoz fel. A játék formájának és tartalmának alakulása az egyes életkorokban elválaszthatatlan a fejlődéstől.

Általában az éppen megszerzett tudás vagy frissen átélt élmény jelenik meg játékként. Ebből következik, hogy az egyes gyermekek játéka teljesen különböző lehet, mivel fejlődésük üteme, tapasztalataik és tudásuk is különböző. A gyermek kísérletezik a tárgyakkal és helyzetekkel, problémákat old meg, újabb és újabb ötletet talál, képzelete gazdagodik. Fogalmai alakulnak, gazdagodnak a kísérletezgetések során.

A játék támogatásával, a feltételek biztosításával, az együttműködéssel elősegíti a kisgyermeknevelő a nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitásának fejlődését. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A rugalmas, jó napirend kialakításával segítjük, hogy minél több időt tölthessenek gyermekeink szabadjátékkal.

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát, a gyermekek fejlettségi szintjét. Törekszünk arra, hogy optimális mennyiségű játékkészlet vegye körül a gyermekeket. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhasanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot, a nemenkénti játékokat. A nemi szerepek kialakulását erősítjük fiús, lányos játékokkal. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni.

A játékokat funkciók szerint csoportosítva, és gyermekmagasságában helyezzük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, stb.). Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet.

A nagycsoportokba, két és fél, hároméveseknek babakonyhát, fodrászsarkot, boltot rendezünk be. Náluk már megjelenik a szerepjáték kezdetleges formái. A szerepjátékoknak nagy jelentősége van a szocializációban. Hozzájárul ahhoz, hogy a gyermek a maga szintjén, a játékán keresztül ismerje meg a társadalmi szerepeket, általa tanul meg alkalmazkodni környezetéhez. Azonban ebben a folyamatban megjelenik egy új fogalom, a szabálytudat kialakulása, ami már a játék legfejlettebb foka, és aminek létrejötte nélkülözhetetlen a társadalomba való beilleszkedéshez.

A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakók, dominók, puzzlék). Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően.

A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi irónt, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. A készletet különféle természetes anyagokkal, terményekkel egészítjük ki. Nagyon szeretnek a gyerekek különféle gyöngyöket és formákat fűzni. Az ollóval is szívesen tevékenykednek. Egyes eszközök csak állandó felügyelet mellett használhatók. Ezeket magas, nyitott polcokon tároljuk. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, melyeket bármikor igényük szerint elővehetnek. Mozgásfejlesztő játékok a szobákban (kisautók, gurulók, mászó kockák, alagutak, stb.).

Mozgás

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Bölcsődénkben olyan körülményeket teremtünk, amelyek fejlesztik és felkeltik a gyermekek mozgásszükségletét, valamint aktív részvételre és mozgástevékenységre adnak lehetőséget. A mozgásfejlesztéssel segítjük a gyermekek értelmi, érzelmi fejlődését, beilleszkedési képességeinek és mozgáskultúrájának megalapozását. Olyan játék eszközöket választunk, melyek felkeltik az érdeklődést, fenntartják a mozgásaktivitást és használatuk biztonságos.

Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és kiküszöböljük a veszélyforrásokat. Csecsemőknek olyan játszóhelyet biztosítunk, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarkok. A nagymozgásos játékokra a szabadban, az udvaron és a teraszon több lehetőség nyílik, mint a szobában. Még több lehetőséget kínál a benti nagymozgásos játékokkal felszerelt külön helyiség, a tornaszoba használata. Egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolják a nagymozgásokat. A mozgásformák gyakorlásának

eredményeként fejlődik mozgáskoordinációjuk, stabilabb egyensúlyérzékelés, csökken a hiperaktivitás, és elsajátítják azokat a mozgásformákat melyekkel megelőzhető a későbbi gerincprobléma és a lúdtalp kialakulása.

A mozgásos játékok, fejlesztik a gyermekek természetes mozgását: járás, futás, ugrás, stb.. Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő ügyesség, gyorsaság, állóképesség, de fontos szerepük van az egészség megőrzésében. Bölcsődei a csoportszobánk kialakítása, a tornaszoba használata még rossz időben is lehetőséget nyújt a szükséges nagymozgásos játékokra. A terasz és játszókert kialakítása további lehetőséget kínál.

Mondóka, ének

Az énekek, mondókák szoros részei a bölcsődei élet minden mozzanatának. A mondóka az ének-zene az érzelmi biztonság nyújtásának, az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze. A Kodály módszert követő Forrai Katalin: Ének a bölcsődében kiadvány, és videofilm anyaga nagy segítséget nyújt a kisgyermeknevelők számára.

Ének, zenei nevelésen belül a fő feladatunk

- az érdeklődés felkeltése,
- a zene az éneklés megszerettetése,
- az énekléshez tartozó játékmozdulatokkal a gyermeket koordinált mozgáshoz segíteni, ritmusérzékét fejleszteni.

A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodnak a kisgyermeknevelők a zenei nevelésben. A bölcsődei csoportunkba, sokrétű zenei élmény átélésére van lehetőség. A hintáztatók, höcögtető, cirógatók, alkalmat adnak az egyéni bánásmód, a személyi kontaktus megteremtésével biztonságérzet, bizalom kialakulására, elmélyülésére. A nap folyamán spontán adódó helyzeteket kihasználva nyílik lehetőség az éneklésre, ritmikus mozgásokra. A különböző dalok, mondókák kiegészítésként szolgálhatnak a természet képi megjelenítésének, segítik a hagyományok megismerését, továbbélését. A gyermekek nagyon szeretik és egymásután többször is kéri. Az ismétlődések, játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A bölcsődei zenei nevelés eredményes megvalósítása lehetőséget nyújt a gyermek további zenei fejlődéséhez.

Vers, mese

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre, elősegíti a szocializációt. A mese a kisgyermek életében rendkívül fontos szerepet

tölt be, akiknek sokat mesélnek, élénkebb fantáziával rendelkeznek. Fejlődik a kisgyermek ismerete és a gondolkodása. A gyermek személyiségfejlődéséhez azért is kell a mese, mert a képi, szimbolikus világot így alakítja, fejleszti magában. A mese éppúgy, mint a játék örömforrás, feszültségoldás. A mesére a gyermekek önkéntelenül odafigyelnek.

A bölcsődei csoportunk életében is jelentős szerepet kap a mese. A csoportszoba polcain már a puha, textilkönyvektől, a leporellókon, lapozgatókon át a mesekönyvekig óriási a választék. S mivel a gyermekek számára elérhető magasságban van, ezért maguk választhatják ki, vehetik le a hangulatuknak, fejlettségi szintjüknek megfelelő példányt. A mindennapos együttlét során a gyermekek maguk is megkövetelik a kisgyermeknevelőktől a mesélést. A napi játéktevékenység során sokszor mesekönyv nélkül, fejből rögtönöznek meséket a nevelők, mely lehetőséget ad arra, hogy az aktuális helyzethez igazítsák.

A mese az egész napos izgó-mozgó, zajos bölcsődei életben a nyugalom, csend pillanata, ilyenkor a legkisebbek is odafigyelnek a kisgyermeknevelőre, és csüngnek ajkain. A mesemondó kisgyermeknevelőnek oda kell figyelnie arra, hogy egész testével-lelkével forduljon a mese és a gyermekek felé, mert csak így lehet igazán bensőséges a hangulat, mely elvezeti gyermekeinket a mese birodalmába.

A kisgyermeknevelőink sokszor használnak olyan fejből mondott meséket, melyeket a napi tevékenységekhez lehet kötni (mosakodás, ebéd, udvari játék), így tanítva meg ezt a világot a gyermekeknek. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek bővítését.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának.

A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. Kisgyermeknevelőink közösen megbeszélik, megtervezik, hogy az évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódóan melyik új vers, mese kerül a meglévő palettához. A napi tevékenység során a játékhoz kötötten többször alkalmazzák. A gyermekek nagyon szeretik és egymásután többször is kérik. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat.

Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés –nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és

megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését.

A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődénkben: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyúrás, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés.

Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, stb.). Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermeknek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség itt is nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére. Kisgyermeknevelőink ezeket a foglalatosságokat ritkábban alkalmazzák.

4.7. A bölcsődei nevelésünk megvalósításának sajátos feltételei

„Saját kisgyermeknevelő”- rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. Bölcsődei csoportunkban a kisgyermeknevelők mindig nagy figyelmet fordítanak személyüket érintő döntések meghozatalánál a gyermekek és csoportjuk érdekeinek figyelembe tartására.

A „saját kisgyermeknevelő”- rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport gyermekeinek egy része (5-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermeknevelője (felmenőrendszer). A nevelés-gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

Az úgynevezett „ölelkezési időben” – ez az az időszak, amikor mindkét kisgyermeknevelő a csoportban van – elsősorban a „saját” gyermekei nevelésével, gondozásával foglalkozik. A „saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoport szervezése

Intézményünkben egy bölcsődei gyermekcsoport működik. A bölcsődei gyermekcsoport létszámát jogszabályok határozzák meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el, a megengedettnél több gyermek nem csupán ellátási problémát jelent a kisgyermeknevelőnek, hanem nagyobb a zaj a csoportban, valószínűsíthetően több a konfliktus, megterhelőbb az alkalmazkodás a gyermekek számára, kevesebb a lehetőség az egyéni bánásmódra.

Jogszabályi rendelet: 15/1998.(IV.30.) módosított NM rendelet 46. §. (1) A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

- a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben, a bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

A csoportbeosztás alapelvei

- Mivel egy bölcsődei csoportunk van a jelentkező gyermekek meghatározzák a csoport összetételét. Így gyakran előfordulhat a vegyes életkorú csoport.
- Ha lehetőségünk van, az alcsoportok kialakításánál törekszünk:
- A homogén csoportok szervezésére. A gyermekek életkora, egyéni fejlettségi szintje ebben a korban nagy eltérést mutathat. Bölcsődés korban néhány hónapnyi életkori eltérés is jelentős napirendi különbséggel jár. Az idősebb gyermek játékkészlete, játszó területe biztonsági szempontok miatt leszűkülhet.
- A bölcsődei csoport játszóudvara és fürdőszobája alkalmas a legfiatalabb gyermekek ellátására (10-18 hó) is.
- A felvételnél a szülők kérését a kisgyermeknevelők – amennyiben a szakmai alapelvekkel nem ellentétes – figyelembe veszik, hiszen a kérés teljesítése a bizalom kialakulásában első lépés lehet.
- Nálunk a gyermekek együtt is maradjanak az óvodás korig, így biztosított a hely állandóság, felmenőrendszer, saját kisgyermeknevelő.
- A csoportban a nemek arányát a felvett gyermekek határozzák meg.
- A bölcsődébe való jelentkezéskor a szülővel egyeztetjük a beszoktatás várható időpontját.
- A csoportok feltöltöttsége év végi időszakra alakul ki.

Napirend

Szakmailag jól kialakított módszertani elvek szerint zajlik a bölcsődei élet, a napi történések, tevékenységek sorrendje, ritmusa, melynek kerete a folyamatos és rugalmas napirend. A napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánjuk biztosítani. A jól szervezett folyamatos napirend a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiszámítható.

A napirenden belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg, hisz kiszámítható, hogy mi fog következni, és kiismeri magát az időben is. Ezzel teremtjük meg a gyermekek számára feltétlenül szükséges biztonságérzetet, kiszámíthatóságot, a tevékenység és az önállósodás lehetőségét. Arra törekszünk, hogy a családi nevelés és a bölcsődei nevelés összhangban legyen, harmonikusan egészítse ki egymást. Napirend áttekinthető rendszerként működik a közösség életében, korcsoportonként és évszakonként változik, igazodik a bölcsőde nyitvatartási idejéhez, alkalmazkodik a gyermekek egyéni igényeihez, lehetőség szerint a gyermekek otthoni életritmusához is. A napirendet csoportonként és évszakonként készítik el a kisgyermeknevelők a csoportvezető kisgyermeknevelő irányításával.

A napirenden belül, az egyes gyermekek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoportéletében is áttekinthető legyen a rendszer. A gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, felesleges várakozási idő nélkül. Ez biztosítja valójában a csoport belső nyugalma is. A gondozás mellett törekszünk arra, hogy minél több idő jusson a gyermeknek az önálló szabad tevékenységek megélésére, azaz a játék tevékenységre. Ehhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkarendje. A napirend kialakításának további feltételei, a személyi állandóság, a megfelelő tárgyi feltételek és eszközellátottság, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka.

A jó folyamatos napirend, ahol a tevékenységhez szükséges pedagógiai, pszichés, idői, fizikai feltételek is optimálisak, a gyermek megtapasztalja, hogy a különböző tevékenységeket lehet jókedvvel, örömmel végezni. A bölcsődei napirend jól szervezett a bölcsődében, hiszen minden nap ugyanabban az időben, sorrendben végzik a nevelési-gondozási feladatokat.

Folyamatos napirend kialakításának általános elvei

- A gyermekközösségek napirendjében úgy kell az egész közösség szükségleteit és igényeit kielégíteni, hogy közben minden egyes gyermek igényeit messzemenően figyelembe vegyék.
- A gyermek bölcsődei napirendjének kialakításánál az otthoni körülményekkel és eseményekkel is számolnunk kell. Arra törekszünk, hogy a gyermek bölcsődei és otthoni napirendje összhangban legyen.

- A gyermek szükségletei és igényei együtt változnak életkorával, fejlődésével (pl. csecsemőkortól nő az ébrenléti idő, csökken az étkezések száma, változik a gyermek mozgása, módosul játékigénye, stb.), így a szükségletek, igények kielégítési módjának is az életkornak megfelelően változnia kell. Külön kell tehát kialakítani a csecsemő, a típegő, valamint a nagycsoport napirendjét.
- A napirend kialakításánál ügyelünk arra, hogy ne legyen felesleges várakozási idő.
- A csoportok napirendje az év folyamán is módosul egyrészt a gyermekek fejlődésével, s így szükségleteik változásával, másrészt pedig az évszakoknak megfelelően.
- Egyéb körülmények is szükségessé tehetik a napirend módosítását. A csoportok napirendje tehát nem statikus, hanem azt a szükségleteknek megfelelően rugalmasan kell változtatni, de soha nem ötletszerűen, hanem mindig körültekintő megfontolás és megbeszélés alapján.
- Figyelembe kell venni a bölcsőde nyitva tartását, tehát a reggeli nyitás és a délutáni zárás időpontját.

A bölcsődei csoportunk napirendje

6:00 – 8:00 Reggeli érkezés, gyermekek fogadása, kötetlen játék, meghitt beszélgetések

8:00 – 8:30 Reggeli

8:30 – 10:00 Játék a szobában, játszókertben

10:00 - Tízórai

10:00 – 11:30 Játék játszókertben, rossz idő esetén szobában, fürdőszoba használat

11:30 – 12:15 Ebéd

12:15 – 15:00 Pihenés, alvás, fürdőszoba használat

15:00 – 15:30 Uzsonna

15:30 – 17:00 Játék, folyamatos hazaadás

Pelenkaváltás, szobatisztaságra nevelés

Pelenkaváltás

A bölcsődében a gondozás része a pelenkázás. A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. A napi üteme rendszeresen, illetve szükség szerint történik, mely a napirend része. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába teszünk. A széketes pelenkát azonnal kicseréljük. A gyermek igényei és fejlettsége szerint mindezt a pólyázón fektetve vagy állva végezzük. Csak az enyhén vizeletes gyermeknél használunk törülköződőt az alsó test törlésére. A vizeletes és széketes gyermekeknél a folyóvízes lemosást alkalmazzuk. A folyóvízes lemosás tisztább, és kellemesebb komfortérzést ad. A lemosás alatt lehetőséget biztosítunk a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. A személyes kapcsolat kialakítása fontos, egyéni igényeket, szokásokat mindig figyelembe vesszük, mert ez segíti a bizalom-szeretet létrejöttét.

A szobatisztaság

kialakulását a gyermek pszichoszomatikus fejlettségi foka és az együttműködési készsége szabja meg. Ez egy komoly lépés a kisgyermek szociális fejlődésében. A pelenkázás a gondozás része. Amikor a kisgyermeknevelő többször tapasztalja, hogy a gyermek pelenkája száraz - a gyermek egyéni fejlettségének figyelembe vételével – felkínálja a lehetőséget szükségleteinek elvégzésére, bilit vagy a WC-t ajánl. A kisgyermek eldöntheti, hogy használni szeretné e valamelyiket, vagy sem. Az otthon bilit használó gyermekek a bölcsődében is bilit használhatnak, a gyermekvécét, mint lehetőséget ajánljuk fel. A WC-papír használatát a fiúknak is ajánljuk, a kislányoknak a törlést a kisgyermeknevelő segíti. A szobatisztaság kialakulását nem sürgetjük, tiszteletben tartjuk az egyéni érési tempót. A szobatisztasággal a célunk a kulturhigiénés szokások kialakítása, a gyermeki aktivitás, önállósodás elősegítése és a testséma kialakítása. Az idegrendszeri, pszichoszomatikus fejlettség, együttműködési készség alapján minden gyermek szobatiszta lesz.

Kézmosás arcmosás

Testünk tisztasága nem csak elégedettséget, és jó érzést ad, hanem a betegségek megelőzésében is szerepe van. Az alapvető tisztasági szokások kialakítását már kisgyermek korban el kell kezdeni. Fontos feladatunk a helyes kézmosás tanítása. Lényeges, hogy elegendő időt szánjunk a mozdulat begyakorlására. A kézmosást, törülközést személyes példaadással is segítjük.

Játék, egyéb tevékenység folyamán a gyerekek keze gyakran piszkos lesz, ezért rendszeresen kezet mosunk. A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. A gyermekek mindig kezet mosnak pelenkacsere és a WC használat után. A mosakodáshoz folyékony szappan áll rendelkezésre. Egész alakos tükroket használunk a fürdőszobákban. A tükör előtti fésülködés a mozdulatok gyakorlása mellett, a testséma kialakulása, a saját test jellemzőinek megismerése szempontjából is fontos.

Fogápolás

A fogszuvasodás megelőzése érdekében fontosnak tartjuk a fogápolás, a helyes szájoápolás, a fogmosási technika megismertetését, elsajátítását a bölcsődés korban. Célunk az egészséges fogfejlődés fenntartása, a fogazat védelme, a fogmosás igényének kialakítása. A rágás érdekében rendszeresen adunk nyers kerti zöldségeket, gyümölcsöket.

Öltözködés

A vetkőzés és öltözés igénye a kisgyermekkor kezdetén jelentkezik, a végére teljes önállóságot ér el a gyermek. A csecsemőnél kialakult együttműködésből szinte észrevétlenül lesz önálló a kisgyermek, ha a felnőtt kellő türelemmel és következetességgel segíti a folyamatot. Elegendő időt biztosítunk a gyermekeknek az öltözésre, vetkőzésre. Segítjük, figyelemmel kísérjük a tevékenységet, így elkerüljük, hogy a ruhát, cipőt stb. helytelenül vegye fel, kényelmetlen legyen számára vagy elmenjen a kedve a további együttműködéstől. Az öltözködéssel az esztétikai érzéket, az igényességet fejlesztjük. A gombolást, fűzést játék közben is gyakorolhatják. A kisgyermeknevelők feladata, hogy napirendben elegendő időt hagynak a gyermekeknek az önállósodásra.

Alvás, pihenés

A csecsemő zavartalan fejlődésének egyik alapvető feltétele az életkornak megfelelő tartalmú alvás, pihenés. Az alvásban egyéni különbségek mutatkoznak. Gyermekeinknek biztosítjuk a nyugodt alvás feltételeit. A gyermekek életkoruktól függően kiságyban, egymásra rakható fektető ágyon (WESCO) pihennek, állandó alvó helyükön. Ha lehetőségek adóttak (fedett terasz, ágyakra polifoam, hálózsák, kinti takarók) a teraszon történő altatás is megvalósítható. A zavartalan alvás feltétele a kisgyermekkorban is a nyugalom. Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segíti az elalvást a kisgyermeknevelő. Alkalmazkodunk a gyermekek egyéni alvási szokásaihoz. Pl: cumi, kedvenc kendő, maci stb. használata. A kisgyermeknevelők a gyermekekre folyamatosan felügyelnek, a síró gyermeket megnyugtattják. Szobában való ébredés után csendes képeskönyv nézegetésre van lehetőség, ügyelve arra, hogy a korán ébredők a még alvókat ne zavarják. A teraszon való alvás után, ébredéskor a gyermekek a csoportszobába játszhatnak tovább.

Egyéni igények, szükségletek

Ahhoz, hogy minden gyermek nyugodtan és eleget aludjon, lehetővé kell tenni, hogy egyéni igényeinek megfelelően pihenhessen, ha fáradt. A csecsemőn észre kell venni az elfáradás kezdeti jeleit és ennek megfelelően naponta többször is ágyba kell tenni, de a fáradékonyabb nagyobb gyermek számára is lehetővé kell tenni, hogy a napirendbe iktatott alvásidőn kívül pihenhessen. Nyugodtan aludni csak az a gyermek tud, akinek jó az általános közérzete, aki biztonságban érzi magát, s aki ébrenléti idejét derűs aktivitással tölti. Tehát a derűs aktivitás érzelmi, tárgyi és szervezési feltételei egyúttal a nyugodt alvás feltételeinek a megteremtéséhez is szükségesek.

Levegőzés

Az egészséges csecsemő és kisgyermek számára a szabad levegőn való tartózkodás éppen olyan fontos, mint a megfelelő táplálék. A levegőztetés időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva. A levegőztetés fontos szervezési feladat. A kisgyermeknevelőnek a napirend helyes megszervezésével lehetőséget kell nyújtania arra, hogy évszaktól és időjárástól függően a gyermekek minél több időt tölthessenek a szabad levegőn. Ezt kétféle módon valósíthatja meg: egyrészt a levegőn való altatással, másrészt a játszóterekben történő szabad játék illetve mozgáslehetőség biztosításával. Ezzel elérhető, hogy a levegő, illetve a napsugárzás összetevői jótékonyan befolyásolják a gyermek egészséges fejlődését.

A mi éghajlatunk mellett a csecsemőket és a kisgyermeket általában mindig – télen-nyáron egyaránt – kivihetjük és bizonyos ideig kint lehetnek a szabadban.

A szabadban való levegőztetés csak akkor mellőzhető, ha kánikula, vagy eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd, vagy rendkívüli hideg (-5°C) van.

Étkezés

Feladatunk a bölcsődés korú gyermekek napközbeni étkeztetése, a korszerű minőségi táplálkozási alapelvek figyelembevételével. A bölcsődei csoportban napi négyszeri étkezést biztosítunk: reggelit, tízórait, ebédet és uzsonnát

A rendszeres étkeztetést biztosító, szervezett ételmezési ellátás keretében szolgáltatott élelmiszerekre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírások tekintetében figyelembe vesszük a bölcsődés korcsoport étkeztetéséről szóló, 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet – a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás – egészségügyi előírásokról – előírásait. A rendeletben foglaltaktól ünnepekhez kötődő tradicionális ételek készítésekor, illetve vallási okból el lehet térni. Valamint a 62/2011 (VI.30.) VM rendelet a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló előírásait.

Intézményünk saját főző konyhával működik, a HACCP minőségbiztosítási feltételeknek megfelelően.

Az étlapok a szakmai előírásoknak megfelelően kerülnek kialakításra. Összeállításukért, az ételmezésvezető a felelős. A gyermekek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelő étkezést, szükség esetén szakorvosi javaslat alapján, diétás étrendet biztosítunk, dietetikus közreműködésével. Az élelmi anyagok beszerzésének biztonságát szállítói szerződések garantálják.

Az ételek elkészítésénél minden esetben törekszünk a korszerű konyhatechnológiai eljárások betartására. Kiemelten fontosnak tartjuk a jó minőségű gyermekételmezést, ezért rendszeresen, mindenre kiterjedő ellenőrzéssel kísérjük figyelemmel annak megvalósulását. Az ételsorok összeállításánál nagy gondot fordítunk az ételek változatosságára és színben való harmonizálására.

Ezeket, a szempontokat munkánk során következetesen és fokozottan szemelőt tartjuk. Nap, mint nap tapasztaljuk, hogy a bölcsődébe kerülő gyermekek szüleinek az egyik legtöbb gondot a gyermek étkezése okozza.

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. Eredményünk, ha örömmel, jó étvággal fogyasztják az ételt. A gyermekek koruk és fejlettségük szerint, ülben vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben étkeznek. Mindig figyelembe vesszük az egyéni tempót is. Az étkezések azonos időben, kulturált körülmények között, kellemes légkörben zajlanak. Az ételt a kisgyermeknevelő megkóstolja, mielőtt odaadja, meggyőződik arról, hogy megfelel a gyermek igényeinek.

A gyermekek játéktevékenységből érkeznek az asztalhoz, saját helyükre ülnek. A kisgyermeknevelő személyre szólóan terít és tálal. Az együttműködési szándék szerint bevonja a gyermekeket a folyamatba. Az étkezők mellett ülve biztosítja a nyugodt, zavartalan étkezést.

A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, hús, gyümölcs, zöldség fogyasztás) kialakítására is nagy hangsúlyt fektetünk. Az új ízeket fokozatosan vezetjük be, ösztönözzük, de nem kényszerítjük a gyermekeket az étel elfogyasztására. A szülőkkal információkat cserélünk a gyermek étkezési szokásairól. Az étkezésről a kisgyermeknevelő feljegyzést készít a gyermekek egyéni dokumentációjába.

4.8. Az alapellátáson túli, családtámogató szolgáltatásaink

A bölcsődei csoportunk az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez. A kisgyermek és családjai számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítunk. A szolgáltatási formák megvalósításánál figyelembe vesszük a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkori intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban rögzítjük.

Az alapellátáson túl az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk

Kisgyermeknevelők, bölcsődeorvos, ételmezésvezető, óvodavezető, segítő szakemberek bevonásával.

Tanácsadás

A bölcsődei csoportunkban a 0-3 éves korú gyermekek nevelési-gondozási, étkezési gondok, diéta, eltérő ütemű fejlődés esetében szakemberek bevonásával, igény esetén nevelési, gondozási tanácsadást biztosítunk, előre egyeztetett időpontban. A szolgáltatás ingyenesen igénybe vehető.

Időszakos gyermekfelügyeletet

A gyermek szocializációját támogató, időszakos gyermekfelügyeletet a bölcsődei csoportunk üres férőhelyeinek függvényében tudjuk biztosítani. A szolgáltatást előzetes időpont egyeztetéssel lehet igénybe venni, érdeklődni az óvodavezetőnél lehet. A szülő elfoglaltságának idejére, néhány órára is kérheti gyermeke felügyeletét a bölcsődei csoportunk nyitvatartási idején belül. A csoportösszetétel változékonysága és a széles skálán mozgó elvárások kezelése a kisgyermeknevelőtől kiemelkedően magas szintű ismereteket, rugalmasságot igényel.

A kisgyermeknevelő feladatai, munkarendje a bölcsődei nevelés-gondozás elvei és az aznapi csoport alapján szervezendő. Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszkottatása.

Szolgáltatásainkat a bölcsődei ellátásban nem részesülő gyermekeknek és családjaiknak díjazás fejében biztosítjuk.

A szolgáltatás térítési díja: óradíjas, minden megkezdett óra egész órának számít. Étkezést igény szerint térítési díj ellenében kérheti a szülő. A szolgáltatási díj fizetése előre történik. A befizetésről az intézmény nyugtát/számlát állít ki. A szolgáltatások térítési díját az önkormányzati rendeletet határozta meg.

Szolgáltatások igénybevétele

- A szolgáltatást a 6 éves kor alatti gyermekeknek és szüleiknek kínáljuk.
- A szolgáltatásokat a gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe. A szülő nyilatkozatot ír alá arról, hogy gyermeke egészséges. A gyermek egészségügyi könyvét és a védőoltások igazolását a szülő a vezetőnek bemutatja a szolgáltatás megkezdésekor.
- A szolgáltatás jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban rögzítjük.
- A Gyt.42.§ (4) szerint a szolgáltatásokért külön térítési díj kérhető.

4.9. A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

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

Az óvoda érettség jellemzői

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

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

5. A GYERMEKEKRŐL VEZETETT DOKUMENTÁCIÓ

A bölcsődei csoportunk a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott módon dokumentációt vezet. A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik.

A dokumentáció vezetésénél fontos szempontok

- a tárgyyszerűség (objektivitás),
- a validitás (a szempontok, kategóriák, kritériumok stb. alkalmasak annak a helyzetnek, folyamatnak a jellemzésére, amelyre használják őket),
- a hitelesség,
- az árnyaltság,
- a rendszeresség, ill. a folyamatosság.

A kisgyermeknevelő által vezetett kötelező dokumentumok és azok tartalmi jellemzői

A dokumentáció képet ad a kisgyermeknevelő szakmai ismeretéről, lelkiismeretes munkájáról. Jelentősége abban is megnyilvánul, hogy a gyermek fejlődésének regisztrálása közben a szakmai igényességet is emelheti, hiányzó ismeretek pótlására ösztönöz. A dokumentáció vezetéséhez kérjük a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket kérésre a szülőknek megmutatjuk. A személyiségi jogokat a legmesszebb menőkig figyelembe vesszük.

A kisgyermeknevelők kötelesek rendszeresen vezetni a gyermekkel kapcsolatban az családi füzetet, amely a szülők számára hasznos információkat tartalmaz a gyermek fejlődéséről, bölcsődei viselkedéséről. A szülőnek lehetősége van a füzetben leírtakkal kapcsolatban visszajelzést írni a kisgyermeknevelő számára, valamint bármilyen szakmai kérdés feltételére.

Dokumentációnk

○ **Csoportnapló**

Bölcsődei csoportnapló napi vezetése kötelező. Ebbe a naplóba a részeknek megfelelően, értelemszerűen kell beírni a nevelés-gondozás feladatát, tervezését, értékelését. Tartalmazza a gyermekcsoport napi életének főbb történéseit, csoportba felvett gyermekek nevét, jelöli a megjelent és hiányzó gyermekeket, a napi étrendet, az aktuális eseményeket a gyermekcsoportban, minden olyan történést, ami az egyes gyermek vagy a csoport életét

befolyásolja. A kisgyermeknevelőknek naponta és műszakonként be kell írni az eseményeket, nem lehet utólag dokumentálni.

○ **Gyermek-egészségügyi törzslap**

A gyermek felvételével indul és a gyermek bölcsődéből való kimaradásával zárul. Tartalmazza a gyermek és szülők adatait, valamint a nevelésével, gondozásával, egészségével kapcsolatos feljegyzésekre ad lehetőséget (anamnézis, oltások, fertőző betegségek, stb.). A felvételi-, 1-2-3 éves státuszlap, a fejlődési táblákat (fejlődési tábla - étkezés, öltözködés, mosakodás, szobatisztaság, nagymozgások fejlődése, értelmi fejlődés, hangadás és beszédfejlődés rögzítésére, percentill tábla (hossz növekedés és a súlygyarapodás dokumentálására).

○ **Fejlődési napló**

Minden gyermeknek külön tartalmazza a bölcsődei élete során a fejlődése állomásait. Az első találkozás az első bejegyzés, melyet a családlátogatás és a beszoktatás idejére vonatkozó bejegyzések követnek. A gyermek 1 éves koráig havonta, később negyedévente kell a kisgyermeknevelőnek vezetni az értelmi-, a mozgás-, a beszédfejlődésre, a szociális kapcsolatok alakulására, az önellátásra vonatkozó részeket, nagyobb eseményeket.

○ **Családi füzet**

A család és bölcsőde kapcsolattartásának igen fontos formája. A szülő tájékoztatást ad a gyermeke életének korábbi időszakáról, fejlődéséről, otthoni szokásairól.

A kisgyermeknevelő minden olyan lényeges eseményről ír, ami a gyermekkel a bölcsődében történt. Ide jegyzi be a gyermek fejlődésében tapasztalt változásokat (pl. szobatisztaság, beszéd, mozgás, játékfejlődés). Használata folyamatosan történik. Az optimális, ha a kisgyermeknevelőn kívül a szülő is folyamatosan ír a családi füzetbe, így tájékoztatja az otthoni történésekről a bölcsőde dolgozóit. Vezetése rendszeresen történik. Negyedévente összefoglalót kell készíteni a kisgyermeknevelőnek a gyermek fejlődéséről és a családi füzetben a szülő tájékoztatására.

Ellátásról vezetett dokumentációk:

- személyi nyilvántartás vezetése a Gyt. 139.§ alapján,
- napi jelen és távolmaradás kimutatása 328/2011. Korm. rendelet alapján,
- gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása

Az étkezésben résztvevő gyermekek nyilvántartását naponta vezetjük.

Külön nyilvántartás készül a kedvezményben részesülőkéről.

- Napi jelentés kimutatás TAJ alapú központi nyilvántartás (KENYSZI)

A naponta gondozásban résztvevő gyermekek nevét rögzítjük (adatszolgáltatás, időszakos jelentés, önellenőrzés). A feladat felelőse az élelmezésvezető.

Az adatszolgáltatás ellenőrzését az E képviselő végzi.

/A bölcsődei normatíva igénylésének alapja./

6. AZ ELLÁTÁSUNK IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A felvételünk rendje

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31.-ig tart. A bölcsődei ellátásunk igénybevétele - a bölcsődei felvétel - egész évben folyamatos.

A felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője terjeszthet elő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

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

A bölcsődében a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az hatodik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az hatodik életévét betölti.

A bölcsődei alapellátást a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. §. értelmében azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei csoportunk ellátási területe, Úrhida közigazgatási határa. A felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló Önkormányzati rendelet alapján a bölcsődei csoportunk ellátását, azon a szülők gyermekei vehetik igénybe, akik:

- Úrhidai lakcímmel rendelkeznek,
- Úrhida érdekében közfeladatot ellátó munkavállalók
- Úrhidán munkát vállaló szülők.

Ha van szabad férőhely, akkor a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám legfeljebb 25%-a erejéig, a bölcsőde ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását (Gyvt.94.§.(5a) bekezdése alapján) biztosítjuk, amennyiben a szülő Úrhidán dolgozik.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azon gyermekeket:

- akik, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak,
- akit, egyedülálló szülője nevel,
- ahol, a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- akit védelembe vettek.

A beiratkozás az Intézményben történik, formanyomtatványon. Jelentkezéskor a szülőt tájékoztatjuk a felvételhez szükséges dokumentumokról, beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A kérelmet az intézményvezetőnek kell benyújtani. Szeptemberre jelentkező gyermekek felvételéről az intézményvezető, a döntés előtt egyeztet a védőnővel, a gyermekjóléti szolgálattal, melyen a fenntartó képviselője is részt vesz.

A felvételi kérelmek elbírálásának rendje (jogosultsági feltételek):

1. Az a gyermek, aki után a szülő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.
2. Az a gyermek, akit egyedülálló szülő nevel.
3. Az a gyermek, akinek családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek és a törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
4. Az a gyermek, akinek – a törvényes képviselője státuszától függetlenül – a fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége (hivatkozva a Gyvt. 41.§ (2) bekezdés a) pontjára).
5. Az a gyermek, akinek a szülője, gondozója (törvényes képviselője) szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni (hivatkozva a Gyvt. 41.§ (2) bekezdés c) pontjára).
6. Az a gyermek, akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja.
7. Az a gyermek, akinek mindkét törvényes képviselője dolgozik.
8. Az a gyermek, akinek szülője, gondozója nappali tagozatos iskolarendszerű képzésben vesz részt.

A felvételtől vagy az elutasításról a szülők írásbeli értesítést kapnak. A felvétel elutasításával szemben a szülőnek fellebbezési joga van. Kérelmét a fenntartó felé a kézhezvételtől számított nyolc napon belül nyújthatja be. A felvételi kérelmek benyújtása a megüresedett férőhelyekre folyamatos.

7. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSUNKRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS

7.1. A Házi rendünk tartalma és szerepe

A Házi rendünk célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

Házi rendünk a törvényben meghatározott keretek között tartalmazza az általános tudnivalókat, az ellátás, szolgáltatás leírását, a fizetendő térítési díjat, a hiányzások esetén a teendőket, az ellátás megszűnésének módját, a kapcsolattartás-, együttműködés lehetőségeit, gyermekek és felnőttek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait, az érdekképviselési lehetőségeket, közzétételét.

A házirendet a szülői fórum elnöke véleményezi, aláírásával ellátja. A bölcsődei csoportunkban a házirend az első csoportos szülői értekezleten ismertetésre kerül, valamint mindenki által jól látható helyen ki van függesztve.

A házirendnek fontos szerepe van az ellátók, az ellátottak és szüleik jó kapcsolatának kiépítésében és megtartásában.

7.2. A szülők tájékoztatása

Az ellátásról szóló tájékoztatás

Az ellátás igénybevételének lehetőségeiről a szülők tájékozódhatnak az intézményrendszer és a bölcsőde honlapján, szórólapokból a házi gyermekorvosi rendelőben, a védőnői fogadó órákon. Pedagógia Szakszolgálatnál, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, valamint minden év márciusában/áprilisában a Nyílt napokon.

Bölcsődénkben a beiratkozás utáni felvétel során az ellátásról a szülők tájékoztatást kapnak **szóban** a „Bölcsőde kóstolgotón” (első interjú – személyes beszélgetés, szülőcsoportos értekezlet), és **írásban** (házirend, szórólap).

A tájékoztatás tartalmazza az ellátás tartalmát és feltételeit, az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját, a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit, a házirendet, a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselő működését, az érték és vagyonmegőrzés módját, a fizetendő személyi térítési díjat.

A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel. Ebben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak

megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni. A megállapodás aláírásával igazolja, hogy a tájékoztatást megkapta.

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat. Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, honlap, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

Fontos számunkra, hogy a szükséges információk eljussanak az ellátásunkat igénylő családokhoz. A tájékoztatást széles körben próbáljuk rendszeresen eljuttatni.

A bölcsődei ellátásunkról szóló tájékoztatás helyi módja

Honlapon – Az intézmény honlapja a világháló segítségével elérhetővé válik minden kisgyermekes család számára. Így azok a családok is képet kaphatnak az intézményről, akiknek gyermekük még nem a bölcsőde gondozottja, de esetleg szándékukban áll az intézmény szolgáltatásait igénybe venni. A honlapon szerepel az intézmény elérhetősége, fontosabb adatai, bemutatkozó anyaga, szakmai programja, minden aktualitás, ami a napi életet érinti (www.ovoda.urhida.hu).

Faliújságon - a gyermeköltözőkben, faliújságokon elhelyezett információkkal tájékoztatjuk a szülőket, a bölcsődei csoportunkat érintő fontosabb hírekről, az aktuális eseményekről, melyek mindegyike szintén a tájékoztatás, információadás, kapcsolatépítés, fenntartás és segítségnyújtás jegyében zajlik.

Itt kerül elhelyezésre a bölcsőde házirendje, az intézményrendszerünkön belüli és kívüli segítő szakemberek elérhetősége, gyermekjogi képviselő elérhetősége, intézményi térítési díjak összege, szülői fórum tagok elérhetősége, a heti étlap, befizetések időpontja, a nevelési év rendje és minden egyéb aktuális információ, ami a gyermekek, ellátását érinti és segíti.

Szórólapokon keresztül, melyet helyben kapnak az érdeklődők és eljuttatunk a védőnőhöz, Gyermekjóléti Szolgálathoz, gyermekorvosi rendelőbe, stb.

Közösségi oldalakon történő tájékoztatással.

8. AZ IGÉNYBEVEVŐK ÉS A MUNKATÁRSAINK JOGAI ÉS AZOK VÉDELME

Az ellátást igénybe vevőt megilleti:

- a személyes adatainak védelme,
- a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, (egészségi állapota, személyes körülményei, jövedelmi viszonyai, szociális rászorultság), panasztétel joga.

Gyermekek és szülők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A gyermekek alapvető jogait és kötelességeit „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A bölcsődei nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével végzi.

8.1. A gyermekeink jogai

A gyermek joga, hogy

- Segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez.
- A fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal – , az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön.
- A lelkiismereti és vallási szabadsághoz.
- Nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozás tiszteletben tartásához.

A gyermeki jogok védelme

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

8.2. A szülők jogai

A szülő joga, hogy

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését-gondozását bízza.
- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket. A bölcsődelátogatás, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások biztosítják, hogy a szülők megismerjék a bölcsődei nevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni igényeit, szokásait.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől.
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- Megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje, és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- A fizetendő térítési díjat időben rendezze.
- Az intézmény házirendjét betartsa.
- Gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.

8.3. Az Érdekképviselői Fórum működése

A bölcsődei ellátásunk során tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátást, igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A bölcsődei csoportunk különös figyelmet fordít a gyermeki, szülői jogok érvényesülésére, tájékoztatással, érdekképviseléssel.

A gyermekek napközbeni ellátása keretében a bölcsődei ellátásban részesülők jogainak és érdekeinek érvényesítését elősegítő Érdekképviselői Fórum működik a Gyvt. 35-36.§ - a alapján.

Az Érdekképviselői Fórum célja a mélyebb megbeszélést igénylő szülő és kisgyermeknevelő közti konfliktus megoldása. A szülők érdekeit szülőcsoportos beszélgetéseken demokratikus formában megválasztott képviselőik védik.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy más törvényes képviselői közül (a csoportból 2 fő szülő)
- a bölcsődei csoport dolgozói közül (1 fő)
- a fenntartó képviseletében (1 fő).

Az Érdekképviselői Fórum feladatkörében eljárva:

- megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat,
- dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény szakmai ellenőrzését ellátó kormányhivatalnál,
- véleményt nyilváníthat az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének jóváhagyása tekintetében.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a fórumnál:

- az intézményi ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, valamint,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

8.4. A munkatársaink jogainak védelme

Az intézményünk közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi. XXXI. törvény,, kizáró tényezője. A szolgáltatásokat végzők közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A személyes gondoskodást végzők jogainak védelme a mindenkor hatályos Munkatörvénykönyv, és a KJT alapján történik.

A személyes gondoskodást végző személyek esetében a munkavállalót megilleti:

- Hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék.
- A munkáltató megfelelő és biztonságos munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A munkatársaink joga, hogy a szakmailag elfogadott módszerek közül - a hatályos jogszabályi keretek között - szabadon válassza meg az adott esetben alkalmazandó beavatkozási formát.
- Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

A gyermekvédelmi feladatokat az intézményben gyermekvédelmi felelős látja el.

Ha a bölcsődei csoportunkban bármilyen gyermeket, veszélyeztető problémát észlelünk, az intézményvezetővel együtt koordinálja a gyermekvédelmi munkát. A gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről a szülőket a nevelési év elején tájékoztatjuk.

Tevékenységünk célja, hogy segítséget nyújtsunk a családoknak szociális és pedagógiai területen gyermekük neveléséhez. Segítünk minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és/vagy veszélyeztetett gyermeket, a problémát kiváltó ok/ feltárására vonatkozóan: megfelelő információk gyűjtésével (családlátogatás, egyéni beszélgetés, megfigyelés), helyi sajátosságok, környezeti adottságok ismeretével, nevelési hiányosságok felmérésével, anyagi problémák (rossz lakáshelyzet, alacsony jövedelem stb.), egészségügyi gondok feltárásával (betegség).

A feltárt problémáknak megfelelően együttműködünk a családokkal, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal és minden olyan intézménnyel, aki segítségére lehet a családnak, azon keresztül a gyermeknek.

9. A MUNKATÁRSOK SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK TÁMOGATÁSA

• Az önképzés segítése

A kisgyermeknevelők önképzését a házi könyvtár, szakmai folyóiratok, internet hozzáférési lehetőséggel segítjük.

Szakmai megbeszéléseket, konzultációkat, látogatásokat szervezünk a területi bölcsődékkel, szakértőkkel.

- **A belső továbbképzések szervezése**

A bölcsődei csoportunk rendszeres **házi továbbképzéseket** szervez a szakdolgozók számára.

A témák változatosak, mindenki számára érdekesek, aktuálisak. Továbbképzések témáinak kiválasztásánál lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelők érdeklődési körének, és a csoport szakmai fejlődésének megfelelően.

Külső előadók meghívásával színesítjük a programokat.

- **A szakmai továbbképzéseken való részvétel gyakorlata**

A kisgyermeknevelők kötelező továbbképzésének szervezése a 9/2000. és a 8/2000 SZCSM. rendelet szabályozása alapján történik. A kötelező továbbképzések koordinálása az óvodavezető feladatkörébe tartozik. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető.

A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A továbbképzési időszak tartama hat év, mely négyre változik 2018.07.01-től várhatóan.

Továbbképzési ütemterv alapján szervezzük a szakemberek részére a továbbképzéseken való részvétel biztosítását.

2016. január 1-jétől pedagógus életpálya kiterjesztésre került a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Minősítésük a pedagógusminősítési rendszeren belül történik.

2017.01.01-től a technikai, takarítói munkakörben dolgozó személyek bölcsődei dajka munkakörbe lettek átsorolva. A munkakörhöz a képesítési követelményeket 2018. dec.31.-ig (ez 2019.december 31-re változik) kell megszerezni, a minisztériumi rendeletben előírt tanfolyam. Munkatársainknak biztosítjuk a képzési időn való részvételi lehetőséget.

10. A NEVELŐMUNKÁNK ELLENŐRZÉSE

Belső ellenőrzés

A bölcsődei csoportunk nevelésünkben - gondozásunkban minőségnek nevezzük az ott folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják az elhelyezett gyermekek egészséges fejlődését, az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeknek megfelelő bánásmódot, a gyermekközpontúságot jól felszerelt intézményben.

Bölcsődei csoportunkban önellenőrzési feladatot végzünk. A nevelési-gondozási munkafelelős vezetője az egyik kisgyermeknevelő, ezért az ellenőrzés is alapvetően az ő feladata.

A kisgyermeknevelő által végzett ellenőrzés az ellenőrzési tervnek megfelelően történik. Kiterjed a gyakorlati munkára és a dokumentáció vezetésére is.

A főigazgató évente két alkalommal ellenőrzi a bölcsődei csoport, a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajka gyakorlati munkáját, és ellenőrzi a dokumentáció vezetését. Minden nevelési év végén átfogó értékelést végzünk, az értékelésbe bevonjuk a szülőket is, évente egy alkalommal kérdőív (szülői elégedettség) formájában kérjük ki véleményüket. A kérdőívet értékeljük, megvizsgáljuk a bölcsődei csoportunk erősségét, gyengeségét. Intézkedési tervet készítünk a feltárt hiányosságok javítása érdekében.

A kérdőívek összesítése után a szülőket tájékoztatjuk szülőcsoportos értekezlet keretében.

Külső ellenőrzés

- A fenntartó évente egy alkalommal átfogó ellenőrzést végez a Gyvt. 104. § (e) pontja alapján.
- A bölcsőde egészségügyi tevékenysége tekintetében a hatósági ellenőrzést a népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal végzi.

A népegészségügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal feladata ellátása érdekében közreműködésre felkérheti a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében a bölcsődei módszertani szervezetet vagy az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékben szereplő bölcsődei ellátás, csecsemő- és kisgyermekgondozás-, nevelés vagy gyermekek napközbeni ellátása szakterületre bejegyzett szakértőt.

A bölcsőde szakmai programja és módosítása, a jelenleg érvényes szakmai előírások és jogszabályok alapján készült el.

ÉRVÉNYESSÉGI NYILATKOZAT

Ezen szakmai programot Úrhida Község Önkormányzat

Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde
részére

2025-2030-ig terjedő időszakra készítettük.

A szakmai program visszavonásig érvényes.

***A Szakmai Programot Úrhida Község Önkormányzat /2025. (...). számú határozatával
elfogadta.***

Hatályos: 2025.09.01-től

Módosítása a 15/1998. NM rendelet alapján történik.

Aktualizálása folyamatos.

Intézmény bélyegzőjének lenyomata:

Bozsák Szilvia
főigazgató

MELLÉKLET



Úrhidai Tündérváros Bölcsőde - Megállapodás

8142 Úrhida, Templom u. 1. * Telefon: 06 22 462 720 * E-mail: ovoda@urhida.hu

1.sz. melléklet

Felvételi könyv száma:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről: Úrhida Község Önkormányzat – Úrhidai Tündérváros Óvoda és Bölcsőde, mint a bölcsődei ellátását biztosító intézmény, képviselőjében eljáró: Bozsák Szilvia (továbbiakban Intézmény) valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

1. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Neve:.....

Leánykori neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Szem.ig.szám:.....

között, az alábbi feltételek szerint.

2. A bölcsődei ellátást igénybe vevő:

Neve:.....

Születési helye, ideje:.....

Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

TAJ száma:.....

2. Intézményben a bölcsődei ellátás kezdete:év.....hó.....napjától
a bölcsődei ellátás megszűnésének időpontja:évhónap

3. Ellátás időtartama:

- ☐ határozatlan időtartamra: jogosultsági feltételek megszűnéséig. *
- ☐ határozott időre:-ig biztosítja. *

4. Bölcsődei ellátás a 1997. évi XXXI. tv. (továbbiakban Gyvt.) 42. § -a értelmében

A bölcsődei ellátás keretében a három éven aluli gyermekek, napközbeni ellátását kell biztosítani. Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde, a munkahelyi bölcsőde és a családi bölcsőde.

* A megfelelő aláhúzendő.

5. A bölcsődei ellátás megszűnésének esetei a Gyvt. 37/A. § értelmében:

- Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam-leteltével.
- Jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Az önkéntesen igénybevett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult illetve törvényes képviselője kérvényezheti, melynek alapján az intézményvezető az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában illetve ennek hiányában, a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei okai már nem állnak fenn.
- Abban az esetben, ha a jogosult az ellátást három hónapig bejelentés nélkül nem veszi igénybe.
- A jogosult halála estén.

A házirend súlyos megsértése: A házirend súlyos megsértésének minősül, ha a szülő a bölcsőde működési rendjét akadályoztatja. Ebben az esetben az intézményvezető gyermekvédelmi intézkedéseket is kezdeményezhet.

Az intézményvezető az önkéntesen igénybevett bölcsődei ellátás megszüntetéséről, valamint az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, vagy törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult vagy törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül, a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

6. A bölcsődei ellátásunk a gyermek számára a 15/1998.(IV.30.) NM rendelet 41. § alapján biztosítja:

- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (10. melléklet), és a helyi szakmai programunk szerinti nevelés és gondozás feltételeit, és az ehhez kötelezően biztosítandó eszközöket és felszereléseket (11. melléklet).
- A gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítjuk a nevelés és gondozás feltételeit, a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét, a bölcsődei ellátás tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést, a játéktevékenység feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit.
- A gyermek ételtani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést. A bölcsődében az étkeztetést a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló miniszteri rendeletben foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

A bölcsődei ellátásunk a szülő számára biztosítja:

- A házirend megismertetését
- Az adaptációhoz szükséges időt és feltételeket.
- A tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről.
- Megismerhesse a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentációkat.
- Megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon.
- Az intézmény működését illetően mondjon véleményt és tegyen javaslatot.

7. A tájékoztatási kötelezettséget a Gyvt.33.§-a szerint kell megvalósítani: A személyes gondoskodás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás esetén az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét, tájékoztatni kell:

- Az ellátás tartalmáról és feltételeiről.
 - Az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról, a törvényes képviselő köteles az intézményi nyilvántartásokhoz szükséges adatokról és azokban történő változásokról 8 napon belül információt szolgáltatni.
 - Az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről.
 - Az érték- és vagyonmegőrzés módjáról.
 - Az intézmény házirendjéről.
 - A panaszjoga gyakorlásának módjáról.
 - A fizetendő térítési, illetve gondozási díjról.
 - A jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviselői fórumról.
- A szülő a tájékoztatás megtörténtéről a megállapodás végen aláírásával nyilatkozik.

8. A Gyvt. 146. § - 151. § alapján a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles, a jogviszony megkezdésének első napjától az intézménynek megfizetni.

A Gyvt.147.§.(2) alapján a bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (a továbbiakban együtt: gondozására), valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

A Gyvt. 148.§-a alapján a bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzat rendeletben szabályozza. A térítési díj mértékét minden év március 31-ig a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

9. A gyermekek étkeztetésére és a kedvezményekre, támogatásokra való jogosultság feltételei:

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek,
- családban tartósan beteg gyermeket nevelnek,
- a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- a gyermeket nevelésbe vették.

A személyi térítési díjról szóló részletes tájékoztatást, valamint a személyi térítési díj mértékéről szóló értesítést e megállapodás melléklete tartalmazza.

10. A bölcsődei étkezésért és gondozásért fizetendő személyi térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles határidőre megfizetni.

A személyi térítési díjat havonként a tárgyhónap 15. napjáig kell befizetni (328/2011. Korm.rend.16. § (1). alapján), készpénzben.

11. Amennyiben a szülő nem fizeti meg a térítési díjat, a következő hónaptól az intézmény vezetője felszólító levélben értesíti a szülőt a tartozásról. A felszólítást követően sem rendezett hátralék esetén az intézmény az Úrhida Község Önkormányzata felé továbbítja a rendezetlen számlát további intézkedésre.

12 Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, az intézményvezetőjénél köteles bejelenteni a távolmaradást és annak várható időtartamát, valamint a távolmaradásra okot adó körülmény megszűnését és azt, hogy a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést. Az étkezés lemondásánál a hiányzás első napját a szülőnek fizetni kell. A lemondást minden reggel 9 óráig tudják a szülők az irodában telefonon, személyesen vagy e-mailben megtenni. A bejelentést követő naptól a távolmaradás idejére mentesül a gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól a szülő vagy törvényes képviselő.

13. A bölcsőde nyáron 4 hétre (augusztus hónapban), télen a két ünnep között zárva tart a fenntartó döntése alapján. A nyári zárás időpontjáról a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk. Nevelés-gondozás nélküli munkanap

a bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap.

14. A szülői felügyeletet gyakorló személy a házirendet betartja, valamint együttműködik az ellátásban közreműködő személyekkel.

15. Bölcsődénk a Gyvt. 35-36. § alapján Érdekképviselési Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat képviselője vesznek részt. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez. Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az Intézményvezetőnél kell benyújtani.

16. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával az intézményvezetőhöz, valamint a fenntartóhoz fordulhat.

17. A személyes adataim kezeléséről (2011.évi CXII. tv. 5.§(1), a 1993. évi III. tv. 20.§ értelmében a tájékoztatást megkaptam. Az intézmény tájékoztatott az országos rendszerbe való jelentésről. (KENYSZI)

18. Hozzájárulok és engedélyezem, hogy gyermekemről az intézményben készített fotókat és videofelvételeket a bölcsőde szakmai anyagaiban (Szakmai Program, tájékoztató, faliújság, szakmai előadások, konferenciákon, honlapon, kiadványokon, szakmai filmekben, stb.) felhasználhassa, és nyilvánosságra hozhassa.

igen

nem

Az ellátást igénylő kijelenti, hogy a megállapodásban és a házirendben foglaltakat megismerte, megértette és aláírásával egyidejűleg egy példányát átvette.

Úrhida, 20... év hónap

Szülő/gondviselő

Intézményvezető



Úrhidai Tündérbölcső - Megállapodás

8142 Úrhida, Templom u. 1. * Telefon: 06 22 462 720 * E-mail: ovoda@urhida.hu

A megállapodás 1. sz. melléklete:

SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA

Intézmény neve: **Úrhidai Tündérbölcső**

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Szülő adatai:

Fizetésre kötelezett neve:

Születési ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

TÁJÉKOZTATÁS A DÍJFIZETÉS ÖSSZEGÉRŐL

1. Intézményi térítési díj:

Úrhida Község Önkormányzat Képviselő - testületének a 10/2020. (VII.13) önkormányzati rendelete személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, térítési díjáról és a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapításáról, amely az **intézmény térítési díját határozta meg.**

10 /2020.(VII.13) önkormányzati rendelet alapján a bölcsődések étkezési térítési díja

798 Ft+Áfa /nap, azaz **1.015 Ft/ nap.**

Érvényes 2025. 05.01-től, megszűnésig.

2. Gyermek személyi térítési díja:

Gondozásra: 1.100 Ft / nap minden gondozási napra;

Érvényes: 2025.09.01-től, megszűnésig.

Étkezésre: 1.015 Ft /nap

Díj fizetés kezdete: 2025.09.01- től megszűnésig

3. A térítési díjat, minden hó 15-ig kérnénk befizetni az intézmény élelmezésvezetőjénél

Úrhida, 20... év hónap

Intézményvezető



A megállapodás 2. sz. melléklete:

SZÜLŐI NYILATKOZAT TOVÁBBI BÖLCSŐDEI ELLÁTÁSRÓL

Gyermek neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Szülő neve:

Születési ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

Gyvt. 42/A. § (1) Bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható, ha a harmadik életévét

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

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy gyermekem
tölti harmadik életévét. Kérem, hogy részére további bölcsődei ellátását biztosítani szíveskedjen.

Tudomásul veszem, hogy a 20.. /20... nevelési év végéig Úrhida Község Önkormányzat – Úrhidai Tündérbölcső (8142 Úrhida, Templom u. 1.) ellátottja marad.

Úrhida, 20... év hónap

Szülő aláírása



ÚRHIDAI TÜNDÉRKERT ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2025.

Készítette: Bozsák Szilvia

Készítés ideje: 2025.05.31

Érvényes: 2025.09.01-től visszavonásig



TARTALOMJEGYZÉK

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	8
I.1	A szabályzat célja.....	8
I.2	Az SZMSZ hatálya.....	8
I.3	Az SZMSZ elkészítésének rendje.....	8
I.4	SZMSZ nyilvánossága.....	9
	Az intézményben megtekinthető	9
II.	Intézmény adatai, tevékenysége.....	10
II.1	A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések.....	10
	Órhida Községi Önkormányzat	10
II.2	Az intézmény adatai	10
II.3	Engedélyezett létszáma.....	10
II.4	Költségvetési szerv irányítása felügyelete.....	11
II.4.1.	Az intézmény felügyeleti szerve: Órhida Községi Önkormányzat Képviselő testülete.....	11
II.4.2.	Az intézmény fenntartója: Órhida Községi Önkormányzat	11
II.4.3.	A költségvetési szerv szakmai- módszertani felügyeletét és irányítását, valamint a működési engedélyek kiadását:	11
II.4.4.	Szakmai felügyeleti és irányítószervek	11
II.5	Az intézmény gazdálkodási jogköre	12
II.5.1.	A költségvetési szerv önálló jogi személy	12
II.5.2.	Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása	13
II.5.3.	Vagyon feletti rendelkezés joga	13
II.5.4.	Az intézmény bélyegzőinek felirata.....	13
III.	AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, TEVÉKENYSÉGE	14
III.1	Intézmény alaptevékenysége és célja	14
III.1.1.	Költségvetési szerv alaptevékenysége	14
III.1.2.	Célunk.....	14
III.2	Az intézmény szakmai feladata	15
III.2.1.	Az intézmény főbb feladatai.....	16



III.3	Felvétel rendje a bölcsődei csoportba:	17
III.3.1.	A bölcsődei nevelés, gondozás igénybevétele	17
III.4	Bölcsődei ellátás, megállapodás.....	19
III.5	A bölcsődei elhelyezés megszűnik a napos bölcsődében:	19
III.6	Intézményi térítési díj.....	20
III.7.	Alapellátáson túli szolgáltatás (önként vállalt feladat, családok segítése)	22
IV.	AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE	23
IV.1	Az intézmény szervezeti felépítése	23
IV.1.1.	Az Úrhida Tündérvár Óvoda - Bölcsőde vezetői megbízással rendelkező közalkalmazottai 23	
IV.2	A kinevezések rendje	23
IV.2.1.	Az intézményvezető kinevezésének rendje.....	23
IV.3	A munkavállalók kinevezési rendje	23
IV.4	A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.	24
IV.5	Működési rendszer a szervezeten belül	24
IV.6	Intézményvezető és a Bölcsődei Csoport és munkakörei	25
IV.6.1.	Pedagógus munkakörök a bölcsődében.....	25
IV.7	Munkaidő	25
IV.8	Munkakörökhöz tartozó munkarend	26
IV.9	Szabadság	27
IV.10	Helyettesítés és munkakör átadás - átvétel	35
IV.10.1.	Helyettesítés rendje	35
IV.10.2.	Munkakörök átadása	35
V.	AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLAT RENDSZERE	36
V.1	Az intézményen belüli kapcsolatok	36
V.1.1.	A belső kapcsolattartás szabályai	36
V.1.2.	Vezetői fórumrendszer	36
V.1.3.	Bölcsődei csoport megbeszélés.....	37
V.1.4.	Munkaterületi értekezlet	37
V.1.5.	Szülőcsoportos értekezlet	37
V.1.6.	Team megbeszélések.....	38
V.1.7.	Munkaügyi megbeszélések.....	38
V.1.8.	Az értekezletek dokumentálása	38
V.2	Külső kapcsolattartás.....	39



V.2.1.	Külső kapcsolattartás szabályai	39
V.2.2.	Az intézmény feladatainak ellátása során rendszeres kapcsolatot tart fenn.....	39
	Fenntartói, Önkormányzati szervek	39
	Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat	39
	Védőnői szolgálat	39
V.3	Érdekképviselői szervek	40
VI.	EGYÉB RENDELKEZÉSEK	41
VI.1	Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	41
VI.2	Az intézményben végezhető reklámtevékenység	41
VI.3	A költségvetési szerv iratkezelése	41
VI.3.1.	A gyermekek adatainak védelmét a Gyvt. szabályozza.	42
VI.3.2.	Az alkalmazottak személyi adatkezelése	42
VI.4	. Fegyelmi és kártérítési felelősség.....	42
VI.5	Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség.....	43
VI.6	A szolgálati út betartásának szabályai.....	43
VI.7	BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE.....	44
VII.	Belső kontroll rendszer.....	44
VII.1	Belső kontroll rendszer kialakítása	44
VIII.	AZ ELLENŐRZÉSI JOG GYAKORLÁSA.....	45
VIII.1	Teendők szabálytalanság megtörténte esetén	45
VIII.1.1.	Az intézmény valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot.....	45
VIII.1.2.	A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása...	45
VIII.1.3.	Intézkedések, eljárások nyomon követése.....	46
IX.	AZ UTASÍTÁSI JOGKÖR GYAKORLÁSA	46
X.	AZ IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁSBA TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS	47
XI.	RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	48
XI.1	Az intézményi védő-óvó előírások.....	48
XI.2	Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	49
XI.3	Az intézményben történő dohányzás szabályozása:	53
XI.4	Kártérítési felelősség	53
XI.5	Továbbképzés	53



ÚRHIDAI TÜNDEKERT ÓVODA és BÖLCSŐDE - Szervezeti Működési Szabályzat - 2025

8142 Úrhida, Templom u. 1. Telefon: 06 22 462-720 E-mail: ovoda@urhida.hu

XII. AZ INTÉZMÉNY NYILVÁNOS DOKUMENTUMAI	54
XIII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK.....	55
XIV. A SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA.....	56
MELLÉKLET.....	57
1. sz. Szervezeti felépítés - Úrhidai Tündérkert Óvoda - Bölcsőde.....	57



A MŰKÖDÉST SZABÁLYOZÓ TÖRVÉNYEK, RENDELETEK

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 15/1998. (VI. 30.) NM rendelet „a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről”
- Az egyes gyermekvédelmi és köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 418/2015.(XII.23.) Kor. rendelet
- a vagyonnyilatkozat - tételi kötelezettségről 2007. évi CLII. Törvény 11.§ (6.), valamint a 14. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével
- 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális és gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban:Mötv)
- Helyi önkormányzati rendeletek
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 368/2011. (XII.31.) korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (továbbiakban Nktv)
- az egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015.évi CCXXIII. törvény



- 1/2000 (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet „a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet „a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról”;
- 369/2013 (XII.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 489/2013 (XII. 18.) Kormányrendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- Helyi Önkormányzati rendelet a gyermekek napközbeni ellátása keretében biztosított gyermekétkeztetés, valamint a gyermekintézményekben biztosított egyéb étkeztetés intézményi (nettó) térítési díjáról
- Helyi Önkormányzati rendelet a felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról



Órhida Községi Önkormányzat – Órhidai Tündérvár Óvoda és Bölcsőde többcélú intézménye az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban:Áht.) végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, továbbá a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve határozza meg a Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ), melyben szervezeti felépítését, működésére és belső/külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket határozza meg. Két nagy területet szabályoz: - a szervezetet és a szervezet működését.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1 A szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) megalkotásának célja, hogy meghatározza az Órhidai Tündérvár Óvoda és Bölcsőde jogállását, szervezeti felépítését, a jogszabályokban foglalt feladatok egy bölcsődei csoportra történő lebontását, a főigazgató, a kisgyermeknevelők, és a bölcsődei dajka feladatait, egymáshoz való viszonyát, a szervezet működésének rendjét, szervezeti felépítését, külső kapcsolatai fenntartásának és fejlesztésének szabályait.

Alapkövetelmény, hogy az intézmény mindenkor és minden helyzetben alkalmas legyen az Alapító Okiratban rögzített célok magas színvonalon történő megvalósítására, és a fenntartó önkormányzat működésével összhangban.

I.2 Az SZMSZ hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed az Intézmény szervezetére, szervezeti egységeire, valamint az Intézmény munkavállalóira, az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra és a költségvetési szerv szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ időbeli hatálya a szabályzat jóváhagyásával kezdődik, és a hatályon kívül helyezésével szűnik meg.

I.3 Az SZMSZ elkészítésének rendje

Az Órhidai Tündérvár Óvoda és Bölcsőde szervezeti és működési szabályzatát a főigazgató (intézményvezető) készíti el.



Az Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde Szervezeti- és Működési Szabályzatát az előterjesztése után Úrhida Község Képviselő-testülete fogadja el, és visszavonásig érvényes.

Fenntartó jóváhagyását követően a kihirdetés napjától válik hatályossá, és határozatlan időre szól.

I.4 SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a fenntartói jóváhagyást, valamint módosítást követően nyilvánosságra kell hozni, és meg kell ismertetni az érintettekkel.

Az intézményben megtekinthető a főigazgatónál.



II. Intézmény adatai, tevékenysége

II.1 A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

Létrehozásáról rendelkező határozat :

71/2014. (VIII.6) ÖKT számú határozat – Úrhidai Tündérkert Óvoda (alapító szerve: Úrhida Község Önkormányzat, alapítás éve: 2013. székhelye: 8142 Úrhida, Templom u. 1. jogutódként Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde néven intézményt létesített

Alapítás dátuma: 2018. 09.01

Az intézmény megszűntetésére jogosult szerv:

Úrhida Község Önkormányzat

8142 Úrhida, Kossuth u. 66.

II.2 Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény rövid neve: Úrhidai Tündérkert Bölcsőde
Intézmény székhelye: 8142 Úrhida , Templom u. 1.
Levelezési címe: 8142 Úrhida , Templom u. 1.
Telefonszáma: 06 22 462 720
E-mail: ovoda@urhida.hu
Honlap: www.ovoda.urhida.hu

Ágazati azonosítója S0524027

Statisztikai számjele:

Törzskönyvi azonosítója: 815578

Költségvetési szerv adószáma: 15815570-2-07

Számlaszám: 117736006-15815570

Az intézmény típusa: Szervezetileg többcélú intézményben, óvoda-bölcsődeként működünk.

A bölcsődei csoport típusa: bölcsőde, gyermekjóléti alapellátást biztosító bölcsődei csoport

A bölcsődei csoport alapfeladata:

- bölcsődei ellátás keretében a családban nevelkedő három éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése

II.3 Engedélyezett létszáma

A bölcsődei csoport engedélyezett létszáma: **12 + 2 fő**



Ellátási terület

Az Órhidai Tündérbert Bölcsőde a hatáskörébe tartozó, jogszabályban meghatározott gyermekjóléti alapellátás tevékenységeit illetékességi területén látja el.

Illetékessége: - Órhida közigazgatási területe

Órhida Községi Önkormányzata a bölcsődei ellátást a felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló 70/2018. (V.30) önkormányzati rendelet alapján elsősorban a településen élő kisgyermekes családok részére biztosítja. Bölcsődénk a területi elhelyezkedésük alapján a községben élő családok igényeit ki tudják elégíteni. A szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám legfeljebb 25%-az erejéig, a bölcsőde ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását (Gyvt.94.§ (5a) bekezdése alapján) biztosítjuk, amennyiben a szülő Órhidán dolgozik.

II.4 Költségvetési szerv irányítása felügyelete

II.4.1. Az intézmény felügyeleti szerve: Órhida Község Önkormányzat Képviselőtestülete

8142 Órhida, Kossuth u. 66.

II.4.2. Az intézmény fenntartója: Órhida Községi Önkormányzat

8142 Órhida, Kossuth u. 66.

II.4.3. A költségvetési szerv szakmai- módszertani felügyeletét és irányítását, valamint a működési engedélyek kiadását:

- Fejér Megyei Kormányhivatal – Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály, Szociális és Gyámügyi Osztálya végzi.

cím: 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 1.

II.4.4. Szakmai felügyeleti és irányítószervek

Közegészségügyi szakfelügyeletét:

- Fejér Megyei Kormányhivatal – Székesfehérvári Járási Hivatal Népegészségügyi Főosztálya végzi.
- cím: 8000 Székesfehérvár, Mátyáskirály krt. 13

A szakmai és módszertani feladatokat:

A Magyar Bölcsődék Egyesülete, mint a 1997. évi XXXI. törvény 96. § (7) bekezdése alapján a gyermekek napközbeni ellátása esetén a jogszabályban meghatározott szakmai, módszertani feladatokat a miniszter által kijelölt szervezet látja el.



A 4559/2017/NEPGYERMEK iktatószámú dokumentum alapján 2017. február 15-től 2018. március 31-éig. a gyermekek napközbeni ellátásai közül a bölcsőde és a mini bölcsődei szolgáltatásokat nyújtó gyermekjóléti intézmények esetén a Magyar Bölcsődék Egyesülete került kijelölésre, működési helye: 1119 Bp. Tétényi út 46-48.

A bölcsődei módszertani szervezet a fővárosi és megyei kormányhivatalok, mint működést engedélyező szervek hatósági eljárásában, illetve hatósági ellenőrzése során a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.) 20.§ (2) bekezdése alapján, ha az engedélyes bejegyzése iránti eljárásban a szakmai program megfelelősége kérdésében szakértő kirendelése szükséges, továbbá az Sznyr. 37. § (1) bekezdése szerint, ha a működést engedélyező szerv ellenőrzése során a szakmai programban foglaltak megvalósulása vagy a szolgáltatások szakmai megfelelőségének kérdésében szakértő kirendelése szükséges, módszertani szakértőként működik közre.

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

104031 Gyermekek bölcsőde ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

Vállalkozási tevékenysége: nincs

Fenti tevékenységeket az Intézmény komplexitásának megfelelően egymásnak mellérendelten végzi. A bölcsődei csoport tevékenysége során Órhida Községi Önkormányzat (továbbiakban: fenntartó) által meghatározott kötelezően ellátandó alap feladatok ellátását végzi.

A Bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.

II.5 Az intézmény gazdálkodási jogköre

II.5.1. A költségvetési szerv önálló jogi személy

Vezetője, a főigazgató, akit Órhida Község Önkormányzatának Képviselőtestülete nevez ki. Az Intézményt, mint jogi személyt az Intézmények vezetője képviseli teljes jogkörben.

Helyettesítés rendje: Az intézmény képviseleti jogkörét esetenként (tartós távollét, szabadság, akadályoztatás) átruházhatja, az általa írásban meghatalmazott vezető-helyettes személy helyettesíti.



II.5.2. Költségvetési szerv gazdálkodási besorolása

Az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde önálló jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

A gazdálkodás módját tekintve önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörű költségvetési szerv. Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde főigazgatója önálló munkáltatói jogokkal rendelkezik. A főigazgató létszám és bér-gazdálkodást folytat, mely alapján az engedélyezett létszámkeret, a rendelkezésre álló személyi juttatások előirányzata, valamint annak járulékai felett szabadon rendelkezik. Feladatait az Úrhidai Község Önkormányzat Képviselőtestülete által rendeletben meghatározott költségvetés alapján látja el. Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem folytat.

A kötelezettségvállalás szabályai

Az Intézmény nevében kötelezettségvállalásra a főigazgató jogosult. Hiányzása esetén az általa a megbízott főigazgató-helyettes jogosult. A kötelezettségvállalás részletes szabályait a „Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés szabályzata” tartalmazza.

Pénzügyi-gazdasági feladatokat Úrhida Közös Önkormányzati Hivatala látja el,

Kiadmányozási jog

Az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde feladat – és hatáskörébe tartozó ügyekben keletkezett iratot a főigazgató jogosult aláírni. Távolléte esetén a helyettesítésben meghatározott személyek jogosultak aláírásra. A kiadmányozás részletes szabályait a „kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés szabályzata” határozza meg. A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával, illetve neve mellett „h” jelzéssel, az arra felhatalmazott személy aláírásával ellátott kiadmányon lehet alkalmazni.

II.5.3. Vagyon feletti rendelkezés joga

Az intézmény a használatában lévő önkormányzati vagyont az alapító okiratban leírt tevékenységek keretében önállóan használja, a rábízott vagyont megőrzi, a mindenkor érvényes gazdálkodási szabályok szerint kezeli és gyarapítja.

II.5.4. Az intézmény bélyegzőinek felirata

Az Intézmény körbélyegzője: közepén a Magyarország címere, és körbe öleli az „Úrhida Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde* 8142 Úrhida, Templom u. 1”szövegű körfelirattal.



III. AZ INTÉZMÉNY FELADATAI, TEVÉKENYSÉGE

III.1 Intézmény alaptevékenysége és célja

III.1.1. Költségvetési szerv alaptevékenysége

Az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei ellátás keretében a családban nevelkedő három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését nyújtja napos bölcsődei ellátásban, egy csoportban.

III.1.2. Célunk

Az illetékességi területen, de elsősorban Úrhidán lakó- illetve tartózkodási hellyel rendelkező családban nevelkedő három éven aluli kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátást keretében a gyermek fizikai és érzelmi biztonságának és jólétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést. A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetén a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

889110 Bölcsődei ellátás

Szakfeladat szerint:

889101 Bölcsődei ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

104031 Gyermekek bölcsőde ellátása

104035 Gyermekek étkeztetése bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében

Vállalkozási tevékenysége: nincs

Fenti tevékenységeket az Úrhidai Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde komplexitásának megfelelően egymásnak mellérendelten végzi. A Bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermekek számára.



III.2 Az intézmény szakmai feladata

A bölcsődei nevelés-gondozás feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátásának és esetlegesen kiegészítő szolgáltatások biztosításával a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése az optimális fejlődés elősegítése.

A Gyt. 42. § (1) bekezdése alapján „bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.”

A Gyt. 42/A. § (2) bekezdése alapján „ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31-éig.”

A Gyt. 42/A. § (1) bekezdése értelmében „bölcsődei ellátás keretében a gyermek húszhetes korától nevelhető és gondozható

a) az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig,

b) a sajátos nevelési igényű gyermek esetén annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a hatodik életévét betölti, vagy

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

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

cb) szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év

augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

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



III.2.1. Az intézmény főbb feladatai

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

- a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, a fejlődés támogatása
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás
- alapvető kultúrhyiégénés szokások kialakulásának segítése,
- a testi-lelki harmónia kialakulását és megörzését segítő napirend – ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsödebe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetében, az én-tudat egészséges fejlődésének segítése,
- a bizalmon és elfogadáson alapuló 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 az én érvényesítés és a tolerancia egyensúlyának irányába befolyásolva a gyermek fejlődését,
- a kommunikatív képességek fejlődésének segítése a kommunikációs kedv felébresztésével és fenntartásával (meghallgatás, figyelem, kérdések megválaszolása),

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővülésének segítése,
- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- a gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képesség válás segítése,



- ismeretnyújtás, a tájékozódásnak, a tapasztalatok és élmények feldolgozásának segítése,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése, az önkifejezés lehetőségeinek megteremtése az egyes helyzetekben.

III.3 Felvétel rendje a bölcsődei csoportba:

III.3.1. A bölcsődei nevelés, gondozás igénybevétele

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart. A bölcsődei szolgáltatás igénybevétele – a bölcsődei felvétel – egész évben folyamatos.

A felvétel önkéntes, kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője terjeszthet elő.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő,
- a házi gyermekorvos,
- szociális és gyermekjóléti központ,
- gyermekjóléti szolgálat,
- a gyámhatóság is kezdeményezheti.

A bölcsődében a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek a hatodik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét.

A bölcsődei alapellátást a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 41. § értelmében azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A Bölcsődei csoport ellátási területe Úrhida közigazgatási határa. A felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló 70/2018 (V.30) számú önkormányzati rendelet alapján a bölcsődei ellátást, azon szülők gyermekei vehetik igénybe akik:

- a) úrhidai lakcímmel rendelkeznek,
- b) Úrhida Község érdekében közfeladatot ellátó munkavállalók
- c) Úrhidán munkát vállaló szülők.



A szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám legfeljebb 25%-a erejéig, a bölcsőde ellátási területén kívül lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását (Gyvt.94.§ (5a) bekezdése alapján) biztosítjuk, amennyiben a szülő Órhidán dolgozik.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azon gyermekeket:

- a) akik, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak,
- b) akit, egyedülálló szülője nevel,
- c) ahol, a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- d) akit védelembe vettek.

Az Órhidai Tündérbert Óvoda és Bölcsőde intézményében történik a bölcsőde által kiadott forma nyomtatványon. Jelentkezéskor a szülőt tájékoztatjuk a felvételhez szükséges dokumentumokról, beszoktatás módjáról, bölcsődei szokásokról. A főigazgatónak kell benyújtani. Szeptemberre jelentkező gyermekek felvételéről a főigazgató dönt, a döntés előtt egyeztetés történik a védőnővel, a gyerekjóléti szolgálattal, melyen a fenntartó képviselője is részt vesz.

A felvételi kérelmek elbírálásának rendje (jogosultsági feltételek):

1. Az a gyermek, aki után a szülő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult,
2. Az a gyermek, akit egyedülálló szülő nevel,
3. Az a gyermek, akinek családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek és a törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.
4. Az a gyermek, akinek – a törvényes képviselője státuszától függetlenül – a fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége (hivatkozva a Gyvt. 41.§ (2) bekezdés a) pontjára
5. Az a gyermek, akinek a szülője, gondozója (törvényes képviselője) szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni (hivatkozva a Gyvt. 41.§ (2) bekezdés c) pontjára).
6. Az a gyermek, akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja.
7. Az a gyermek, akinek mindkét törvényes képviselője dolgozik,
8. Az a gyermek, akinek szülője, gondozója nappali tagozatos iskolarendszerű képzésben vesz részt.

A felvételtől vagy az elutasításról a szülők írásbeli értesítést kapnak. A felvétel elutasításával szemben a szülőnek fellebbezési joga van. Kérelmét a fenntartó felé a kézhezvételtől számított nyolc napon belül nyújthatja be. A felvételi kérelmek benyújtása a megüresedett férőhelyekre folyamatos.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézményvezetője a gyermek törvényes képviselőjével megállapodást köt.



A személyes gondoskodás feltételeiről az intézményvezető a szülőt tájékoztatja

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- panaszjog gyakorlás módjáról,
- érdekképviselési fórumról,
- fizetendő gondozási, étkezési díjról,
- a szolgáltatások formájáról, módjáról.

Egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető-gondozható. A bölcsődei csoportban, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható.

III.4 Bölcsődei ellátás, megállapodás

Az ellátást a gyermek törvényes képviselőjével kötött írásos megállapodás alapján biztosítjuk.

A megállapodás határozott vagy határozatlan időtartamú. A kérelmezőnek az intézményben vezetett törvény által meghatározott nyilvántartásokhoz kötelessége adatokat szolgáltatnia.

Nem gondozható bölcsődében a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos igazolása alapján ez az állapot fenn áll.

A gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a bölcsődei csoportunk biztosítja

- a bölcsődei nevelés, gondozás feltételeit,
- a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- a felszerelési jegyzékben meghatározott textíliát és bútort, egyéb eszközöket és felszerelést
- megfelelő játékokat és a szabadban tartózkodás feltételeit,
- továbbá a bölcsődében gondozott gyermekek,
- élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkezést, valamint szakorvosi igazolás esetén a diétát.

III.5 A bölcsődei elhelyezés megszűnik a napos bölcsődében:

- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam – illetve a meghosszabbított időtartam-leteltével,
- jogosultsági feltételek megszűnésével,
- az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérvényezheti, melynek alapján a főigazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg,



- a főigazgató az önkéntesen igénybe vett bölcsődei ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei okai már nem állnak fenn,
- abban az esetben, ha a jogosult az ellátást három hónapig bejelentés nélkül nem veszi igénybe,
- ha a gyermeket évközben óvodába felvették,
- a bölcsőde jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halála esetén.

III.6 Intézményi térítési díj

A bölcsődei elhelyezést igénybe vevő gyermek törvényes képviselője az ellátásért térítési díj fizetésére kötelezett. A Gyvt. 146.§ - 151.§ - ában foglaltaknak megfelelően a fenntartó az intézményi térítési díjat rendeletben határozza meg. A bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, a gyermekétkeztetésre vonatkozóan. A szolgáltatási önköltséget a tárgyévra tervezett adatok alapján a tárgyév április elsejéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. A fenntartó az intézményi térítési díjat alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló 10/2020.(VII.13) önkormányzati rendelet, 3/2025 (III.31) önkormányzati rendelet módosítása alapján az intézményi étkezési térítési díj összege: **1.015 Ft /nap**

Az intézmény napi nettó étkezési térítési díját, gyermekek napközbeni ellátásáról szóló 10/2020. (VII.13) Önkormányzati rendelet szabályozza.

Gondozási díj

A Gyvt.-ben kapott felhatalmazás alapján a bölcsődei szolgáltatásért a fenntartó gondozási díjat is megállapíthat, melynek mértékét az Úrhida Község Önkormányzat Képviselőtestülete határozza meg az Önkormányzati rendeletben.

Úrhida Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló 10/2020.(VII.13) önkormányzati rendelet, 3/2025 (III.31) önkormányzati rendelet módosítása alapján gondozási díjat állapít meg minden gondozási napra, 2025.09.01 naptól, melynek összege: **1.100 Ft/nap.**

A megállapított gondozási díjat a távolmaradás idejére is meg kell fizetni.

A gondozási díj kiszámítása az étkezési díjhoz hasonlóan tárgyhónapra történik.



Személyi térítési díj

A törvényben szabályozott gyermekétkeztetési normatív kedvezmény a Gyvt. 151.§.(5) bekezdése alapján vehető igénybe.

Az igényléshez a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6 sz. mellékletének nyilatkozatát szükséges kitölteni. (NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez). A kedvezmény igénybevételéhez a rendeletben megadott igazolásokat az intézményvezető részére szükséges benyújtani.

18. § (4) A kötelezett – a (4a) bekezdésben foglalt kivétellel – benyújtja a főigazgatónak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát bölcsődei, mini bölcsődei gondozás esetében a Gyvt. 150. § (6) bekezdés a) pontjában, továbbá gyermekétkeztetés esetében a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b) pont ba) alpontjában és c) pontjában, valamint a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételéhez

(5) Bölcsődei, mini bölcsődei ellátásnál a Gyvt. 150. § (6) bekezdés b) pontjában, valamint intézményi gyermekétkeztetésnél a Gyvt.21/B.§ (2) bekezdés c) pontjában foglaltak fennállását a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatával, ennek hiányában

a) tartós betegség esetén szakorvosi igazolással,

b) fogyatékoság esetén a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 7/A. § (1) bekezdése szerinti szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni.

A főigazgató a kötelezettet írásban tájékoztatja a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díj (étkezési díj és gondozási díj) befizetés a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet szabályozása alapján minden hónapban egy előre meghatározott napokon (a tárgyhó 15-ig) történik, melynek konkrét időpontjáról a szülők előzetesen írásos tájékoztatást kapnak. A díjat a szülők minden hónapban két alkalommal, készpénzzel vagy átutalással fizetik be. A befizetés tárgyhónapra történik, a befizetett, összegről a szülő részére számla kerül kiállításra.

A Bölcsődék napi működési rendjét **a házirend szabályozza.**

Az intézményünk nyitott a szülők és a szakemberek előtt, egyéb látogatót bejelentés útján fogadnak. A látogatóknak igazodniuk kell a bölcsőde házirendjéhez, a gyermekek életrendjéhez.



III.7. Alapellátáson túli szolgáltatás (önként vállalt feladat, családok segítése)

A bölcsőde az alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásokat szervez.

A kisgyermek és a családjaik számára nyújtott szolgáltatások esetén kiemelten fontos elkülöníteni és meghatározni az alapellátás és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit. Valamennyi szolgáltatási forma esetében az Intézmény „A Bölcsődei Nevelés – Gondozás Országos Alapprogramjában” rögzített szakmai elveket tartja szem előtt. A személyi és tárgyi feltételek kialakításakor a kisgyermeknevelés-gondozás elveit és gyakorlatát, valamint az egyes szolgáltatások speciális igényeit vette figyelembe az intézmény.

A bölcsődei csoportunk az alapellátáson túl szolgáltatásként

- Időszakos gyermekfelügyelet
- Nevelési Tanácsadás – ingyenes

A gyermekek orvosi igazolás nélkül vehetik igénybe a szolgáltatást. A szülő nyilatkozatot ír alá, hogy gyermeke egészséges, és bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást, illetve a Gyermekek egészségügyi kiskönyvet.

A szolgáltatások térítési díját a bölcsőde a felnőtt és gyermek személyes gondoskodást nyújtó ellátásról szóló többször módosítottönkormányzati rendelet állapítja meg. A szolgáltatást, a bölcsődei alapellátást igénybe nem vevő gyermekek számára nyújtjuk.

Időszakos gyermekfelügyelet biztosítása

A szülő által igényelt alkalommal és időtartamban kérhető, gyermeke felügyeletét. Az időszakos gyermek felügyelet a bölcsődei ellátást nyújtó bölcsődei csoport üres férőhelyein nyújtható.

Az időszakos bölcsődei elhelyezés igénybevétele esetén is fokozatosan, lehetőleg a szülővel történik a kisgyermek beszoktatása. A Szolgáltatásért külön térítési díj fizetendő.

Tanácsadás

A bölcsődében meghatározott időben, és igény szerint a szakemberek bevonásával ingyen biztosítunk tanácsadást az alábbi témákban:

- Gondozási – nevelési témákban.
- Étkezési gondok, diétás étkeztetés esetén, ételbemutatók szervezése.
- Eltérő ütemű fejlődés esetén.

Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.



IV. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE

IV.1 Az intézmény szervezeti felépítése

Az intézmény szervezeti felépítése az 1. számú mellékletben található.

IV.1.1. Az Úrhida Tündérművelődési Központ vezetői megbízással rendelkező közalkalmazottjai

Magasabb vezető: Főigazgató

Az intézmény szervezeti felépítését Lásd: 1. sz. mellékletben.

A főigazgató végzi a vezetői döntések meghozatalát, és felelős azok megvalósításáért. Szervezi, vezeti és ellenőrzi alá tartozó szervezeti egységben folyó munkát.

IV.2 A kinevezések rendje

IV.2.1. A főigazgató kinevezésének rendje

A főigazgatói álláshelyet Úrhida Község Önkormányzat Képviselőtestülete nyilvános pályázat útján tölti be, a vezetői megbízás határozott időre szól, 5 évre.

A főigazgató kinevezése vagy megbízása, felmentése vagy a vezetői megbízásának visszavonása az Úrhida Község Önkormányzat Képviselőtestületének hatásköre. A munkáltatói jogkör gyakorlója Úrhida Község Önkormányzat Polgármestere.

IV.3 A munkavállalók kinevezési rendje

A foglalkoztatottak jogállását a Kjt., valamint a Kjt. szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet előírásai szabályozzák. az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési előírásokat a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet 2. számú melléklete szabályozza.

A munkavégzés teljesítése a főigazgató által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányokban foglaltak szerint történik.

A közalkalmazott köteles a munkakörébe tartozó feladatait tőle elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni.



IV.4 A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése.

A munkavégzés teljesítése a főigazgató által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok, munkaszerződés, kinevezési okirat és munkaköri leírás szerint történik. A dolgozó köteles a munkaköréhez tartozó munkát képességei kifejtésével, a tőle elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni. A munkavállaló munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai előírásoknak megfelelően köteles elvégezni. A dolgozó nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelyek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.

IV.5 Működési rendszer a szervezeten belül

Az intézmény engedélyezett munkaügyi létszáma: 23 fő

A Bölcsődei csoport létszáma: 3 fő ebből, 2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka

Az Intézmény élén Úrhida Község Önkormányzat Képviselőtestülete által megbízott magasabb vezető, főigazgató áll, aki a szervezetet irányítja.

A főigazgató munkáját a helyettes segíti.

A bölcsődei csoportban a beosztottjai a szakképzett kisgyermeknevelők, és a bölcsődei dajka. A dolgozók tevékenységüket előírások szerint, az intézmény Szakmai Programjában, és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján, valamint a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzik. A Bölcsődei Csoportban folyó szakmai munka egyéni és team jellegű, a munkatársak összehangolt szakmai tevékenységén alapul.

A szakmai munka alapját a közösen összeállított, megvitatott, elfogadott Szakmai Program és az éves munkaterv adja, mely a főigazgató irányításával, ellenőrzésével valósul meg. Az éves munkaterv elkészítésének ideje nevelési évre vonatkozik, a bölcsődei nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart. A bölcsődei csoport munkaterv beszámolóját a megbízott szakmai vezetőnek tárgy évre kell elkészíteni. A főigazgató az éves beszámolóját a fenntartó felé következő év elején készíti el.

Az intézmény munkanapokon 6.00 – 17.00-ig tart nyitva. A bölcsődei csoport nyitvatartási rendjét a házirend tartalmazza. Az aktuális munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend minden évben miniszteri rendeletben kerül meghatározásra. A rendeletben meghatározott szombati munkanapokon és az iskolai szünetek munkanapjain a bölcsődék nyitva tartanak, ettől eltérni csak előzetes fenntartói engedéllyel lehet.



15/1998. NM rendelet szerint az intézményben április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli nap. Ezen a napon a bölcsődei dolgozóknak szakmai napot tartunk. A bölcsődés gyermekeknek igény szerint étkezést és felügyeletet biztosítunk.

Az intézmény területén a szülők a gyermek beszoktatása, beadása, hazavitele, ügyintézés, térítési díj befizetése és az intézményi rendezvényeken való részvétel ideje alatt tartózkodhatnak. A bölcsőde területén idegen, a bölcsődével alkalmazotti jogviszonyban nem álló személy csak a főigazgató előzetes engedélyével, meghívásával tartózkodhat.

Az intézmény épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Ügyfélfogadás

- Főigazgató/intézményvezető – fogadóóra, telefonon előre egyeztetett időpontban.
- Bölcsődei csoportba jelentkezés időpontja: előzetesen egyeztetett időpontban

IV.6 Főigazgató és a Bölcsődei Csoport és munkakörei

- Főigazgató
 - Kisgyermeknevelők (2 fő)
 - Bölcsődei dajka
- Megbízással: bölcsődeorvos – havi 4 óra

IV.6.1. Pedagógus munkakörök a bölcsődében

A pedagógus életpálya kiterjesztése a koragyermekkori intervenciók csomag része a **diplomás bölcsődei szakdolgozókra**. A bölcsődei pedagógus munkakörök az egyes gyermekvédelmi és köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 418/2015 (XII.23.) kormányrendelettel kerültek be a 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet 2/a számú mellékletébe.

Pedagógus munkakörök a bölcsődében: kisgyermeknevelő

IV.7 Munkaidő

A törvényes ledolgozandó munkaidő heti 40 óra. A ledolgozott munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése céljából a bölcsődei csoportnak külön jelenléti ívet kell vezetni. A jelenléti íven fel kell tüntetni a munka kezdés és a munkából való távozás pontos idejét. A jelenléti ív vezetéséért a dolgozó és a főigazgató a



felelősek. A ledolgozott munkaidőt hetenként összesíteni kell. A heti munkaidő átcsoportosítását az főigazgató engedélyezi. A kisgyermeknevelők munkaideje napi 7 óra.

A 8. óra felkészülési időnek számít, melyről külön nyilvántartást szükséges vezetni. Ezt a főigazgató minden hónap végén aláírással igazolja. Hónap végén a jelenléti ívet és a távolmaradást egyeztetni kell.

IV.8 Munkakörökhöz tartozó munkarend

- A főigazgató a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 77.§. (2) szerinti **kötetlen munkarendben** dolgozik, rugalmas munkaidő heti munkaideje 40 óra.

Kisgyermeknevelők

A szervezeti egységekben dolgozó kisgyermeknevelők heti munkaideje 40 óra, munkaidő-beosztásuk a bölcsődék nyitvatartási idejéhez igazodva heti váltásban történik.

A minőségi bölcsődei gyermekellátás megvalósítása érdekében a munkarendet úgy kell megszervezni, hogy a kisgyermeknevelő párok együttesen csoportban töltött ideje a lehető legmagasabb legyen (ölelkezési idő növelése), ezt lépcsőzetes munkakezdéssel tudjuk biztosítani bölcsődéinkben.

A munkarend szervezése az intézményvezető feladata. A kisgyermeknevelők munkaidő beosztása a nyitvatartási időn belül rugalmas, a munkaidő kezdés és befejezés a gyermek ellátás igénye szerint, váltó munkarendben történik

A gyermekek ellátása érdekében a csoportban dolgozó kisgyermeknevelő munkaideje váltótársa hiányzása esetén 8.00 – 17.00 óráig tart.

A Bölcsődei Csoportban dolgozó kisgyermeknevelők:

- délelőtti munkaidő beosztás: a bölcsőde nyitásához igazodva napi 8 óra, csoportban eltöltött idő 7 óra + 1 óra felkészülési idő
hétfőtől – péntekig: délelőtt 6.00 – 14.00 óráig.
- délutáni munkaidő beosztás: a bölcsőde zárásáig napi 8 óra csoportban eltöltött idő 7 óra + 1 óra felkészülési idő óráig,
délután 9.00 – 17.00 óráig.

A teljes napi munkaidőből a kisgyermeknevelőknek hét órát kell a csoportban eltöltenie.

A napi 1 óra felkészülési időbe tartozó tevékenységek: családlátogatás a gyermekek egyéni dokumentációjának vezetése, továbbképzés, csoport kreatív tevékenységéhez előkészületek,



hagyományos ünnepek megszervezésére, szülőcsoportos értekezletre felkészülés, megszervezése, megtartása, ünnepségek, családi nap, és egyéb csoportban előforduló munkát végez, játék mosás, ajándékkészítés, leltározás, jelek varrása, stb.

Az 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.) 55.§-a alapján „A munka jellegétől függően végrehajtási rendelet meghatározhatja a teljes munkaidőből kötelezően a munkahelyen töltendő idő tartamát, továbbá az ezen időtartam alatti munkavégzés egyes sajátos szabályait.”

Ennek megfelelően rendelkezik a 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról: „7. § (1) A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőknek.”

Bölcsődei dajka – munkarendje, hétfőtől– péntekig 9.00 – 17.00 óráig

IV.9 Szabadság

A dolgozók éves szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 56-59.§, valamint a vonatkozó szakmai rendeletekben foglaltak szerint kell megállapítani és erről a munkavállalót írásban értesíteni kell.

A munkavállalóknak az éves rendes szabadság kivételéhez az intézményvezetővel egyeztetett éves szabadságtervet kell készíteni. A szabadságok tervezésénél szem előtt kell tartani az intézmények zavartalan működésének folyamatos biztosítását. A tervezés során figyelembe kell venni a bölcsődei csoport nyári, valamint az év végi ünnepi működési rendjét. A tervnek munkakörönkénti csoportosításban kell tartalmaznia a tervezett szabadságokat, hogy a helyettesítés rendje átlátható, megoldható legyen. Az oktató-nevelő munkát végző kisgyermeknevelők évi 25 munkanap pótszabadsággal rendelkeznek, amelyből legfeljebb 15 napot a munkáltató igénybe vehet. (Továbbképzés, intézménylátogatás, iskolarendszerű képzés, konzultációk, szakmai napok stb.)

A rendes szabadságot a szabadságolási terv szerint kell kiadni. A tervezettől eltérő szabadságot előzetesen írásban kell kérni (email is elfogadott), majd a szabadságtömb intézményvezető által történt aláírásával válik elfogadottá. A szabadságtömböt a szabadság kivétele előtt kell kitölteni.

A munkavállalók tekintetében a rendkívüli és a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére a főigazgató jogosult.



SZERVEZETI EGYSÉGEK MUNKAKÖREI, FELADATAI

A költségvetési szervben foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladatait, felelősségeit és helyettesítésük rendjét részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

A névre szóló munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott alkalmazottak jogállását, a szervezetben betöltött munkaköröknek megfelelő feladatait, jogköreit és kötelezettségeit. A munkavégzés helyét a munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység-, személyi-, valamint feladat változása esetén, azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

Főigazgató

Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde Intézmény egyszemélyi, felelős vezetője.

A főigazgatót az Úrhida Községi Önkormányzat Képviselőtestülete nevezi ki és menti fel.

Hatásköre kiterjed Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde intézményre.

Az intézmény közalkalmazottai tekintetében gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat, kivéve, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik.

Jogosult a Szakmai szervezeti egységek vezetői részére átruházni az egyéb munkáltatói jogköröket.

Átruházható munkáltatói jogkörök: szabadság engedélyezés, munkaszervezés.

Felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó közalkalmazottak munkájának megszervezéséért, a szakmai irányelvek meghatározásáért és azok következetes érvényesítéséért.

Felelős a hatáskörébe utalt feladatok maradéktalan ellátásáért, illetve végrehajtásáért, a jogszabályok betartásáért, az intézkedések szakszerűségért, a vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, a költségvetési előirányzatok betartásáért.

Az Intézmény – jogszabályokban és belső szabályokban meghatározott – gazdálkodásáért és szakmai irányításáért személyes felelősség terheli.

Felelős a belső kontroll rendszer kiépítésért és annak működtetésért.

Munkáltatói jogköre

Az Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde intézmény alkalmazottai tekintetében kizárólagosan gyakorolja az alábbi munkáltatói jogokat:

- kinevezés,
- felmentés,
- fegyelmi jogkör,
- vezetői megbízás módosítása, visszavonása.



Egyéb munkáltatói jogkörök:

- kinevezés módosítása,
- ideiglenes vagy végleges áthelyezés, kirendelés, áthelyezés,
- jutalmazás,
- tanulmányi szerződés megkötése,
- mérlegelési jogkörbe tartozó fizetés nélküli távollét engedélyezése,
- büntető, szabálysértési eljárás kezdeményezése,
- megbízási szerződés kötése, módosítása, megszüntetése,
- helyettesítési díj, pótlékok megállapítása,
- illetményelőleg felvétel engedélyezése,
- munkaidő, munkarend meghatározása.

Általános vezetői feladata:

- Intézkedik arra, hogy az intézmény alkalmazottai – a rájuk vonatkozó mértékben megismerjék a működésüket szabályozó jogszabályokat, belső szabályzatokat, utasításokat és dokumentumokat, így különösen az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket.
- Intézkedik arra, hogy az intézmény dolgozói megismerjék és betartsák a munka- és tűzvédelemmel összefüggő rendelkezéseket. Az ehhez szükséges oktatás feltételeit biztosítja.
- Gondoskodik arról, hogy a munkavállalók a feladataik teljesítéséhez szükséges munkabiztonsági eszközökkel és munkaruházattal rendelkezzenek.
- Gondoskodik az intézmény biztonságának megszervezéséről, valamint az adat-és titok védelemmel, a személyiségi jogok biztosításával összefüggő általános és speciális szabályok betartásáról. Kialakítja és működteti az intézmény információs rendszerét.
- Kiépíti és működteti az Intézménynél a belső kontroll rendszert.

A gazdasági szervező-munkához kapcsolódó egyéb feladata:

- Az Önkormányzat Képviselőtestülete által meghatározott költségvetési keretnek megfelelően gazdálkodik. (figyelemmel az egyéb normatív és keret-előirányzatokra)
- Elkészíti az Úrhida Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde éves költségvetését, amelyben szervezeti egységekre és feladatokra lebontva meghatározza a gazdálkodással összefüggő pénzügyi kereteket és materiális eszközöket.



- Az Úrhidai Közös Hivatallal együttműködve megszervezi az Úrhidai Tündérbert Óvoda és Bölcsőde intézmény pénzellátását, pénzforgalmát, intézkedik a jogos kifizetések teljesítésére és a követelések behajtására.
- Ellenőrzi a személyi juttatások megalapozottságát.
- Az intézmény feladataihoz kapcsolódóan kötelezettségvállalási, és utalványozási jogkörrel rendelkezik.

A foglalkoztatáshoz, humán erőforrás gazdálkodáshoz kapcsolódó feladata:

- A jogszabályi kereteken belül meghatározza az intézmény munkarendjét, felterjeszti jóváhagyásra a Fenntartóhoz a nyári nyitvatartási rendet.
- A folyamatos és zavartalan munkavégzés biztosítása érdekében intézkedik a bölcsődék éves szabadság tervének elkészítéséről, azt jóváhagyja és ellenőrzi annak végrehajtását.
- Elkészíti a munkaköri leírásokat.
- Intézkedik a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok jogszabályban meghatározott módon történő elvégzésére.
- Megszervezi az intézmény dolgozóinak – munkavégzéshez kapcsolódó – szociális ellátását. A költségvetési keretszámokon belül bér gazdálkodást folytat.
- A munkaköri leírásokban meghatározott feladatok teljesítését évente legalább egy esetben értékeli és – ha az indokolt – a munkaköri leírásokat korrigálja.
- Az intézmény közalkalmazottai vonatkozásában éves képzési, továbbképzési tervet készít, vagy hagy jóvá, az engedélyezett költségvetési keretszámoknak megfelelően.
- Gondoskodik arról, hogy az intézmény közalkalmazottai – munkakörüknek megfelelően – részt vegyenek tudományos és szakmai tanácskozáson, konferenciákon. Elősegíti, hogy a korszerű módszereket munkájuk során alkalmazni tudják.
- Figyelemmel kíséri a vezetők, szakemberek tudományos, publikációs tevékenységét és ahhoz megadja a lehetséges segítséget.
- A törvényi és gazdasági lehetőségeknek megfelelően a kiemelkedő munkát végző közalkalmazottakat értékeli és elismerésben részesíti.



A főigazgató/ intézményvezető szakmai feladata:

- Irányítani az általa vezetett bölcsődei csoport szakmai munkáját.
- A bölcsődei csoport munkafeltételeinek megteremtése, a nevelési – gondozási munka szervezése, összehangolása.
- Gondoskodik a kisgyermek életkorának megfelelő testi, lelki, értelmi fejlődésének feltételeiről.
- A szolgáltatás igénybevételéről, elektronikus nyilvántartási és jelentési kötelezettségi feladatát.
- A törvényi előírás értelmében meghatározott időben, naponta pontosan végzi el. (KENYSZI/TEVADMIN).
- Felelős a szabályok betartásáért, a bölcsőde belső ügyeit érintő titoktartásért, az adatvédelmi törvény betartásáért.
- Lebonyolítja a gondozottak felvételét.
- Felelős az épületek, vagyontárgyak állagának megóvásáért.
- Felelős a leltárban szereplő eszközök kezeléséért, meglétéért.
- Gondoskodik a balesetvédelmi és tűzvédelmi oltatásról, utasítások betartásáról.
- Köteles jelezni a működési zavarokat, és jelenteni a rendkívüli eseményeket.
- Feladata az Érdekképviselői Fórum működtetése, tagjainak megválasztása.
- Szervezési és adminisztratív feladatokat végez.
- Közreműködik a bölcsődei leltárak elkészítésében, szervezi a leltározási tevékenységeket. Gondoskodik a dolgozók részére kiadott ruhák, eszközök, anyagok nyilvántartásáról és rendszeres ellenőrzéséről.
- Részt vesz a munkarend, munkafegyelem és a higiénés rend biztosításában, a közegészségügyi járványügyi szabályok betartásában.

A főigazgató közvetlenül irányítja és felügyeli: a 2 fő kisgyermeknevelőt és a bölcsődei dajkát.

Bölcsődei Csoportvezető kisgyermeknevelő (az egyik kisgyermeknevelő)

Munkáját a főigazgató irányítása és felügyelete alatt végzi.

Feladatai:

- Mindaz a feladat, amely a beosztott kisgyermeknevelő feladatkörébe tartozik.
- Felelős a bölcsődei csoportban dolgozó másik kisgyermeknevelő, és bölcsődei dajka munkájáért, és ellátja a kisgyermeknevelői munkakör feladatait.



- Irányítani az általa vezetett bölcsödei csoport szakmai munkáját.
- A nevelési év megkezdése előtt elkészíti a bölcsödre vonatkozó éves munkatervet.
- Minden évről szakmai és statisztikai értékelést készít.
- Vezetni az előírt nyilvántartásokat, elkészíteni a napi létszámjelentést.
- A szolgáltatás igénybevételeéről, elektronikus nyilvántartási és jelentési kötelezettségi feladatát.
- A törvényi előírás értelmében meghatározott időben, naponta pontosan végzi el. (KENYSZI/TEVADMIN).
- Felelős a szabályok betartásáért, a bölcsöde belső ügyeit érintő titoktartásért, az adatvédelmi törvény betartásáért.
- Részt vesz a gondozottak felvételének lebonyolításában.
- Az új dolgozót munkába állásakor megismerteti a csoport munkájával, és folyamatosan figyelemmel kíséri annak elvégzését.
- A bölcsödei csoportba elhelyezett és a jegyzék szerint átvett leltári tárgyakért anyagilag felel, azokat gondosan köteles kezelni.
- Figyelemmel kíséri a gyermekekre vonatkozó dokumentációt, a súly és hossz mérés vezetését, az esedékes napirendet összeállítja. Együttműködik a bölcsöde orvosával az egészségügyi tevékenység lefolytatásában, megszervezi a csoportjában lévő gyermekek családlátogatását.
- Részt vesz az értekezleteken, továbbképzéseken.
- Gondoskodik a gyermekek ellátásához szükséges anyagok beszerezteséről.
- A csoportjában előforduló hibákat, szükséges karbantartási munkákat jelzi és igényli az intézményvezetőtől.
- Hetenként beszámol az intézményvezetőnek a csoportjában történt eseményekről.
- A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi, munka-alkalmassági oktatásokon és vizsgálatokon való kötelező részvétel
- Felelős az épületek, vagyontárgyak állagának megóvásáért.
- Felelős a leltárban szereplő eszközök kezeléséért, meglétéért.
- Elkészíti a bölcsödei csoportra vonatkozó karbantartási és felújítással kapcsolatos javaslatokat.
- Részt vesz a munkarend, munkafegyelem és a higiénés rend biztosításában, a közegészségügyi járványügyi szabályok betartásában.



Kisgyermeknevelő

A bölcsődei csoportban dolgozó kisgyermeknevelő a munkáját az intézményvezető, a csoportvezető kisgyermeknevelő irányítása alapján, vele és társ-kisgyermeknevelőkkel együttműködve végzi.

Feladata:

- Szakszerűen, a Bölcsődei nevelés – gondozás országos Alapprogramjában és a helyi bölcsőde szakmai programjában meghatározottak betartásával neveli, gondozza a reá bízott kisgyermeket.
- A korszerű nevelési-gondozási elveket a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét figyelembe véve alkalmazza.
- Vezeti a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációt a határidők betartásával.
- Az éves munkaterv készítésében és végrehajtásában aktívan részt vesz.
- Konstruktív kapcsolatot alakít ki a szülőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében.
- Figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését és a szülőnek erről folyamatos tájékoztatást ad.
- A személyes gondoskodás során a gyermeki és szülői jogok tiszteletben tartásával, azok érvényesülésének biztosításával jár el.
- Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.
- Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzi.

Hiányzása esetén a bölcsődei csoport másik kisgyermeknevelője helyettesíti.

Hiányzás esetén a bölcsődei csoport másik kisgyermeknevelőjét, és szükséges esetben, a csoportban a bölcsődei dajkát helyettesíti.

Bölcsődei dajka

Munkáját az intézményvezető, közvetlenül a bölcsődei csoportvezető kisgyermeknevelő, és másik kisgyermeknevelő irányításával végzi.

Feladata:

- Közreműködik a gyermekek szükségszerű felügyeletében.



- A gyermekcsoportok, mosdók, közös és közösségi helyiségek napi rendszeres tisztántartása, fertőtlenítése, a higiénés követelmények figyelembevételével, a gyermekek napirendjéhez igazodóan.
- Végzi az intézményben ezen kívül a napi, a heti, a havi takarítási feladatokat.
- A gyermekek étkezése előtt a csoportszoba elé tolja tálaló kocsin az ételt, illetve a csoportszobákba viszi.
- Valamennyi étkezés után azonnal kiviszi a szennyes edényt és az előírásoknak megfelelően, elmosogatja azokat.
- Az étkezések után a csoportok és a mellékhelyiségek folyamatos takarítása, az edények elmosogatása a HACCP kézikönyv előírásainak betartásával.
- Vezeti a takarítás ellenőrző lapot.
- **A csoport textília mosását a bölcsődei dajka látja el:**
- A mosandó textília előszítése, a túlszennyezett textília áztatása.
- A válogatott textília mérése. A megengedett gépterhelés, a szabványok és technológiai előírások figyelembevételével, az előírt utasítások szerint a mosási folyamat lebonyolítása.
- A mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt.
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hibák közlése a bölcsődevezető és a karbantartó felé.
- A mosási folyamat után a textíliában maradt foltok egyedi eltávolítása.
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- A textília szakszerű vasalása, gondos összehajtogatása, csoportszobák szerinti válogatása.
- A munkavégzés befejezése után a gépek kikapcsolása, áramtalanítása.
- A bölcsődevezető irányításával a feladatmegosztás alapján takarítási feladatok ellátása.
- A mosodában hetente a csempézett falfelületet fertőtlenítő vízzel lemosása, gépek, berendezések tisztítása. Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítása, negyedévenként vegyszeres tisztítása.
- A tisztító és fertőtlenítőszereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmaznia és tárolnia.

Hiányzása esetén óvodai dajka, vagy szükség esetén a kisgyermeknevelők helyettesítik.



Orvosi ellátás

A bölcsőde orvosi feladatait megbízási szerződéssel foglalkoztatott dr. Fülöp Edit gyermekorvos látja el a bölcsődében havi 4 órában. Az orvos szükség szerint telefonon elérhető.

IV.10 Helyettesítés és munkakör átadás – átvétel

IV.10.1. Helyettesítés rendje

A költségvetési szerv intézményeiben folyó munkát a dolgozók időleges, vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítés rendjének meghatározásával kell biztosítani a feladatok végrehajtása, valamint az irányadó munka folyamatosságát.

A főigazgató határozza meg a helyettesítés rendjét. Az operatív jellegű, sürgős eseti helyettesítést szóban is elrendelheti a vezető.

Jogsabályokban meghatározott helyettesítési megbízási kiadására a főigazgató jogosult. A helyettesítés rendjét a munkavállalók munkaköri leírása tartalmazza.

IV.10.2. Munkakörök átadása

A munkakörökben átadás – átvételét az egyes munkakörökben bekövetkező személyi változások valamint tartós távollét esetén kell végrehajtani.

A költségvetési szerv, vezető állású dolgozói, valamint a főigazgató által kijelölt munkakörben foglalkoztatott munkavállalók munkakörének átadásáról, illetve átvételéről, valamint a munkaviszony megszűnése és személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkakör átadás-átvételtől készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az átadás- átvétel időpontját, a munkakörrel kapcsolatos összes irat megnevezését, rövid leírását, a folyamatban lévő konkrét ügyeket, az átadásra kerülő eszközöket, az átadó és az átvevő dolgozók esetleges észrevételeit, az átadó és átvevő aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az átadó, az átvevő, és a főigazgató kapja meg. A munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos eljárás lefolytatásáért a főigazgató felelős. A munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos eljárást legkésőbb a munkakörben bekövetkezett változás utolsó napjáig be kell fejezni.



V. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLAT RENDSZERE

V.1 Az intézményen belüli kapcsolatok

Belső kapcsolattartás

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, stb.

A rendszeres és konkrét időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

V.1.1. A belső kapcsolattartás szabályai

- a) Minden vezetőnek és munkatárnak alapvető kötelezettsége az intézmény szervezeti egységeivel történő aktív munkakapcsolat kialakítása, a horizontális koordináció és információcsere folyamatos biztosítása.
- b) Minden munkatárs kötelezettsége, hogy az intézmény eredményes munkáját akadályozó tényekről, körülményekről a szolgálati út betartásával tájékoztassa az intézkedésre jogosult és kötelezett vezetőt.
- c) Az Úrhida Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde minden munkatársától saját szakterületén elvárható az önálló és kezdeményező munkavégzés.

Belső kapcsolattartás rendje

A főigazgató és a dolgozók között a kapcsolattartás közvetlen.

A szaktanácsadó a szakmai vezető részére eseti szakmai megbeszéléseket tart.

Gyakornoki megbeszélést kéthavi rendszerességgel tartunk (ha van gyakornok).

A dolgozók a hivatali út betartásával jogosultak a kapcsolattartásra.

V.1.2. Vezetői fórumrendszer

A vezetői fórumrendszer működtetésének célja, hogy a főigazgató és munkatársai megfelelő információkkal rendelkezzenek feladataik ellátásához, valamint számot adjanak a részükre meghatározott feladatok teljesítéséről.

A vezetői fórumrendszer fontosabb elemei:

Éves értékelő munkaértekezlet az intézmény alkalmazottai részvételével.

Az értékelést a főigazgató tartja.



A vezetői értekezletek napirendjét a főigazgató állítja össze, az értekezletről feljegyzés készül, az értekezleten a munkavállalók érdekeit a témától függően a munkahelyi érdekképviselő vezetői képviselhetik.

A vezetői értekező feladata:

- Tájékozódás az egységek, óvodai és bölcsődei csoportok munkájáról.
- Az intézmény, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.
- A bölcsődei csoport, óvodai csoportok szakmai munkájának véleményezése, értékelése.
- Feltárják az üzemeltetési, intézményi feladatellátással kapcsolatos problémákat.
- Javaslatokat tesznek az ellátás színvonalának emelése érdekében.
- Megbeszéljék azokat a feladatokat, melyek során tevékenységüket össze kell hangolni.
- Az intézmény dolgozóit érintő élet- és munkakörülményeket befolyásoló kérdések, fejlesztések rangsorolása.
- Az értekezletről feljegyzést, indokolt esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A feljegyzést, illetve a jegyzőkönyvet iktatjuk, majd az irattárba helyezzük.

V.1.3. Bölcsődei csoport megbeszélés

A csoportvezető kisgyermeknevelő és a másik kisgyermeknevelő megbeszélése, szakmai kérdések megvitatása, egymás tájékoztatása.

V.1.4. Munkaterületi értekező

A bölcsődékben szükség szerint munkaterületi csoport értekezőt tartanak. A csoportértekezőt a főigazgató hívja össze, az értekezleten részt vesz az érintett terület valamennyi alkalmazottja. A területre vonatkozó kérdések, problémák, feladatok részletes meghatározása mellett az elvégzett munka értékelése is megtörténik.

V.1.5. Szülőcsoportos értekező

A bölcsődei csoportokban évente legalább negyedévente szülőcsoportos beszélgetést szerveznek, melynek célja a felvételt nyert gyermekek szüleit érintő tájékoztatás megadása a bölcsőde működéséről,



gyermekcsoportra jellemző aktuális szakmai kérdések, problémák, feladatok megbeszélése. Az óvodába átkerülő gyermekek szüleinek tájékoztatása.

V.1.6. Team megbeszélések

Az intézményen belüli team-munkát nagyon fontosnak tartjuk. A megbeszélések alatt fontos a szakemberek együttműködése, folyamatos kommunikációja. Elengedhetetlen a különböző szakterületekhez tartozó szakemberek (gyermekorvos, kisgyermeknevelő, óvónő, stb.) konzultációja az adott gyermek fejlődéséről.

V.1.7. Munkaügyi megbeszélések

Az ügyintézők számára az értekezletet az Intézményvezető hívja össze. Napirendjének meghatározását a témától függően a főigazgató, határozza meg.

V.1.8. Az értekezletek dokumentálása

Az intézmény működését segítő testületek, szervezetek üléseiről, értekezleteiről jegyzőkönyv készül, melyek megőrzéséről a főigazgató gondoskodik. A vezetői értekezletekről, az intézményben történő fontos eseményekről, ülésekről, értekezletekről feljegyzést, vagy jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet az iratkezelési szabályzatban előírtak szerint kell kezelni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- ülés helyét, időpontját
- megjelentek nevét
- tárgyalta napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket, határidőt és felelősöket.



V.2 Külső kapcsolattartás

V.2.1. Külső kapcsolattartás szabályai

Az intézmény működésének eredményességéhez, kedvező megítéléséhez nélkülözhetetlen, hogy a vezetők és a munkatársak egymás tevékenységét segítő, jól működő kapcsolatokat építsenek ki az intézményekkel, együttműködő szervezetekkel, és személyekkel.

A külső kapcsolattartás rendje megfelel a képviseleti jog, gyakorlásának rendjével. A külső kapcsolatokban csak ellenőrzött információkat lehet felhasználni.

Az írott és elektronikus sajtóval való kapcsolattartás szervezése és irányítása elsődlegesen a főigazgató feladata. A főigazgató a kapcsolattartással és a nyilatkozatok megtételével más beosztású munkatársait is megbízhatja. A főigazgató előzetes engedélye nélkül a vezetők és a munkatársak a kompetenciájukat meghaladó ügyekben a sajtónak nem nyilatkozhatnak.

V.2.2. Az intézmény feladatainak ellátása során rendszeres kapcsolatot tart fenn

Fenntartói, Önkormányzati szervek

- A felügyeleti szerv biztosítja az intézmény működési feltételeit.
- Az intézmény és egyéb társszervek között a folyamatos együttműködést.
- Információval és adatszolgáltatással segíti az intézményt.
- Ellenőrzi a működést és – beszámoltatja az intézményvezetőt.

A megyében és a környező településeken működő bölcsődei intézményekkel, intézményvezetői szinten történő kapcsolattartás valósul meg. Szakmai napokon való részvétel, regionális értekezleten való részvétel mellett szakmai tapasztalatszerzés szervezésére is sor kerül.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

A jelzőrendszer tagjaként a Gyvt. előírásai értelmében történik a kapcsolattartás. Az éves gyermekvédelmi konferencián az intézmény gyermekvédelmi felelősei és az intézményvezetők vesznek részt.

Védőnői szolgálat

A jelzőrendszer tagjaként a Gyvt. előírásai értelmében történik a kapcsolattartás.

A bölcsőde munkatársai együttműködnek a területileg illetékes védőnővel, információk nyújtásával segítik a családokkal történő kapcsolattartást.



Fejér Megyei Kormányhivatal – Székesfehérvári Járási Hivatal Hatósági Főosztály Népegészségügyi Osztálya – Hatósági ellenőrzések.

Szociális és Gyermekjóléti központ

Székesfehérvári Járási Hivatal Szociális és Gyámügyi Osztály

A kapcsolat eseti, a veszélyeztetett gyermek esetén a főigazgató tart kapcsolatot a hivatallal.

Az intézmény kapcsolatot tart a tevékenységét érintő társadalmi és civil szervezetekkel.

V.3 Érdekképviselői szervek

Szülői Fórum

A Gyvt. 35-36. § szerint az intézmény ellátásában részesülők számára gyermeki jogok érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórum működtetése kötelező.

A bölcsődei csoportunkban minden nevelési év elején megválasztásra kerülnek a szülői fórum tagjai, a Fórum működését a Szülői Fórum Működési Szabályzata rögzíti.

Kapcsolattartási formái: megbeszélések, értekezletek.

A Szülői Fórum egyetértési, javaslat tételi és panasztételi jogokkal rendelkezik.

Panasz esetén az intézményvezető, és az érdekképviselői fórum elnöke a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad írásban a panaszos számára a probléma megoldásának lehetséges módjáról. Amennyiben a szülő (panaszos) 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgált panasz eredményéről, illetve a megtett intézkedésről vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, akkor a Fenntartóhoz fordulhat.

Munkavállalók érdekképviselője

Az intézmény főigazgatója együttműködik az intézmény dolgozóinak minden olyan törvényes szervezetével, melynek célja a dolgozók érdekképviselője és érdekvédelme.

Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete – BDDSZ

Országosan a hálózatban dolgozók érdekvédelme és érdekképviselője.

Magyar Bölcsődék Egyesülete – MBE

Az egyesület jogi személy, a bölcsődei dolgozók szakmai érdekvédelmének demokratikus szervezete. A bölcsődei ellátás színvonalának folyamatos, az igényeknek megfelelő emelése, hogy szakmánk



egyenrangú partnerként vehessen részt, a jövő tendenciájaként megjelenő, egységes, az iskoláskor előtti pedagógiai folyamatban. Képviselőket biztosít valamennyi országos szakmai fórumon. A miniszter a magyarországi bölcsődei hálózat szakmai, módszertani feladatainak ellátására jelölte ki.

VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VI.1 Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, nyilatkozatadásra a fenntartó képviselője, és a főigazgató, vagy az általa írásban megbízott személy jogosult. Nem adható nyilatkozat olyan ügygel és körülménnyel kapcsolatban, melynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, valamint olyan kérdésről, melynél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

VI.2 Az intézményben végezhető reklámtevékenység

Az intézményben reklámhordozó csak a főigazgató engedélyével helyezhető ki. Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet. Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

VI.3 A költségvetési szerv iratkezelése

Az Úrhida Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde intézmény iratkezelési szabályzata tartalmazza.

A költségvetési szerv részére beérkezett iratok kezelése központosított rendszerben történik, iktatással.

A beérkező iratok és küldemények átvételét és beiktatását a gazdasági ügyintéző végzi. A felbontott küldeményeket a főigazgató átnézi, és intézkedéstől függően szignálja, majd az illetékes munkatárnak átadja. Ezt a feladatot a vezető távollétében a helyettes személy végzi.

Az iratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a főigazgató a felelős. A továbbiakban az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírásokat kell betartani.



A költségvetési szerv adatkezelése

Az intézmény adatvédelmi kötelezettsége az intézmény Adatkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.

VI.3.1. A gyermekek adatainak védelmét a Gyvt. szabályozza.

Nyilvántartás vezetése: Az ellátást nyújtó intézmény a Gyvt.-ben előírt nyilvántartást köteles vezetni, és a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott adatok szolgáltatására kötelezett. A személyes gondoskodásban résztvevő gyermekekről az intézmény vezetője nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat. A gyermek, a szülő és más törvényes képviselő személyazonosító adatainak meghatározott célból történő kezelésére az alábbi szervek jogosultak: - helyi önkormányzat képviselőtestülete, települési önkormányzat jegyzője – szociális és gyámhivatal – gyermekjóléti szolgálat vezetője – napközbeni ellátást nyújtó intézmény vezetője.

Az adatok kezelésének felelősei:

- intézményvezető
- kisgyermeknevelő.

VI.3.2. Az alkalmazottak személyi adatkezelése

A költségvetési szerv alkalmazottainak adatvédelmi kötelezettsége kiterjed a foglalkoztatottak teljes körére, valamennyi nyilvántartott adatára, mely 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a költségvetési szerv adatkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.

VI.4 Fegyelmi és kártérítési felelősség

A közalkalmazott fegyelmi vétséget követ el, ha a közalkalmazotti jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkesen megszegi. Amennyiben a főigazgató, szakmai vezető nem tesznek eleget adatszolgáltatási kötelezettségüknek úgy vétséget követnek el, melynek fegyelmi eljárás a következménye. (Azzal, hogy a gyermekek jelenlétét nem jelentik a KENYSZI-be, ezért az intézményt normatíva kiesés éri.) Az élelmezésvezető, mint a leltári készletet állandóan egyedül kezelő munkavállaló a leltárihiány teljes összegéért felel a hatályos jogszabályban foglaltak szerint.



Az intézményben dolgozó közalkalmazott az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik

Az intézmény dolgozói felelősek:

- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért
- a tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért
- jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és a bölcsődei csoport Házirendjében megfogalmazott előírások betartásáért.

Az intézmény minden dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek eszközök megóvásáért.

A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó mértékű és értékű használati tárgyakat csak az intézményvezető engedélyével tarthat a munkahelyén. A dolgozók az intézmény leltárába tartozó eszközt (pl. projektor, laptop, fényképezőgép) a főigazgató engedélyével viheti el a munkahelyéről.

VI.5 Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § alapján vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség az alábbi vezetőkre vonatkozik:

2012. Magasabb vezető (főigazgató)

VI.6 A szolgálati út betartásának szabályai

A szolgálati út betartásának szabályai:

- a) Minden vezető és beosztott munkatárs kötelezettsége, hogy a munkavégzés helyzetéről, a feladatok tervszerű végrehajtásáról, a munkavégzés zavarairól, akadályairól, a tervtől való eltéréseiről, a vezetői beavatkozást igénylő eseményekről szóló jelentéseket, információkat a közvetlen vezetője részére adja meg.
- b) Abban az esetben, ha a vezető nem a szolgálati úton ad utasítást, ennek tényét az érintett dolgozó közvetlen felettesének jelenteni köteles.



VI.7 BÉLYEGZŐK HASZNÁLATA, KEZELÉSE

A bélyegző kezelése

A bélyegzőkről az Intézmény központi nyilvántartást vezet. A bélyegzőt csak az a személy kezelheti, aki a nyilvántartás szerint átvette, illetve jogosult annak használatára. A dolgozók a bélyegzőt maguk között nem adhatják tovább.

A cégbélyegzők megőrzéséért az átvevő személy a felelős.

A bélyegző cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a főigazgató gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

Valamennyi cégszerű aláírásnál bélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A költségvetési szervben cégbélyegző használatára a következők jogosultak:

- főigazgató
- hiányzása esetén a helyettese

A cégbélyegzők megőrzéséért, az átvevő személy a felelős.

A bélyegzőket zárt helyen kell tárolni. (mellékletben található a használt cégbélyegzők lenyomata)

VII. Belső kontroll rendszer

VII.1 Belső kontroll rendszer kialakítása

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy az intézmény valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságossággal, hatékonysággal és eredményességgel. Az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra, megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre az intézmény működésével kapcsolatosan, és a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtására kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

Az Intézmény belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni. A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.



VIII. AZ ELLENŐRZÉSI JOG GYAKORLÁSA

Az intézmény minden vezető beosztású és irányítással megbízott munkatársát ellenőrzési jog illeti meg a részére meghatározott feladatkör keretein belül.

Utasítást a jogszabályokban és a belső szabályzatokban meghatározott módon és tartalommal lehet kiadni.

Minden vezető beosztású és irányítással megbízott munkatársat, a közvetlen vezető felé azonnali bejelentési kötelezettség terheli mindazon esetekben, amikor az általuk irányított munka végzésében a tervezetthez képest, a feladat teljesítését veszélyeztető, vagy akadályozó változás következik be.

Az ellenőrzés rendszere:

- a) vezetői ellenőrzés
- b) munkafolyamatba épített ellenőrzés
- c) függetlenített belső ellenőrzés
- d) külső ellenőrzés

Az ellenőrzés megállapításainak ismeretében, a hibák kijavítása és a szükséges korrekciók elvégzése a vezetők alapvető feladata.

A belső ellenőrzést az Úrhidai Közös Hivatal által felkért Belső Ellenőr végzi.

VIII.1 Teendők szabálytalanság megtörténte esetén

VIII.1.1. Az intézmény valamely munkatársa észleli a szabálytalanságot

Köteles értesíteni az intézmény főigazgatóját. Akinek kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

VIII.1.2. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

- A főigazgató felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.
- Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.



VIII.1.3. Intézkedések, eljárások nyomon követése

Az intézményvezetője:

- o Nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét.
- o Figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását.
- o A feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság lehetőségeket” beazonosítja, információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit.

IX. AZ UTASÍTÁSI JOGKÖR GYAKORLÁSA

Az Intézményen belül meghatározott feladatokat és azok végrehajtási módját utasítások határozzák meg.

Az utasításoknak –kiadási formájuktól függetlenül –az alábbi követelményeknek kell, hogy megfeleljenek:

- a) Szabatosan és pontosan kell meghatározni a feladatokat, a felelősöket, a határidőket és az ellenőrzés módját.
- b) Az utasításoknak összhangban kell lenni a jogszabályokkal és az általános érvényű belső utasításokkal.
- c) Pontosán meg kell határozni, hogy az utasítás végrehajtójának milyen döntési kompetenciákat biztosít az utasítást kiadó vezető.
- d) Meg kell határozni az utasítás teljesítéséhez kapcsolódó jelentési és információs, valamint a koordinációval összefüggő kötelezettségeket.
- e) Az utasítás kiadója köteles biztosítani az utasítás végrehajtásához szükséges gazdasági, személyi és szervezeti feltételeket.

Az utasítások fajtái:

- a) a **munkaköri leírás**. A munkaköri leírás egy adott munkakör feladatait és az ahhoz kapcsolódó jogokat, kötelezettségeket és hatásköröket határozza meg. A munkaköri leírást az intézményvezető készíti el, hagyja jóvá.
- b) **Az intézményvezetői utasítások**. Írott formában megjelenítő, és az intézmény működésére vonatkozó utasítást az intézményvezető adhat ki, előírásainak megfelelően.
- c) **Szabályzatok**. A kötelező jelleggel kiadni rendelt szabályzatokat a melléklet tartalmazza.
- d) **Munkaterv**, a cselekvési programok, intézkedési tervek.



e) Szóbeli, **operatív utasítások**.

X. AZ IGÉNYBEVEVŐI NYILVÁNTARTÁSBA TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség – a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott engedélyesre, továbbá arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban részesül. Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel. Az adatszolgáltatást az adatszolgáltatásra jogosultszemélyek teljesítik.

A fenntartó az adatszolgáltatás teljesítésére – a Hivatal honlapján közzétett formanyomtatványon – ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt jelöl ki, e-képviselőt. A kijelölő okiratot a fenntartó postai úton küldi meg a Hivatal részére. 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 az ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező személyt vagy személyeket jelölhet ki: adatszolgáltató munkatársakat. Az adatszolgáltató munkatársak, megfelelő felkészítéséről az e-képviselő gondoskodik.

Az adatszolgáltató munkatársak az igénybevevői nyilvántartás rendszerében jelölhetők ki. A kijelöléshez meg kell adni az adatszolgáltató munkatárs ügyfélkapu használatára jogosító személyazonosító adatait, és meg kell jelölni azokat az engedélyeseket, amelyek tekintetében az adatszolgáltató munkatárs adatszolgáltatásra jogosult. Az e-képviselő köteles az igénybevevői nyilvántartás rendszerében bejelenteni, ha az adatszolgáltató munkatárs nyilvántartásba vett adatai megváltoztak. Az adatszolgáltató munkatárs kijelölése az igénybevevői nyilvántartás rendszerében vonható vissza.

A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra

Jogosultak munkaköre:

- e – képviselő – fenntartó (1 fő)
- adatszolgáltató intézményvezető (1 fő)
- szakmai vezető (1 fő)



Kötelezettségük, feladataik:

- *Adatszolgáltatás:* az adatszolgáltatásra jogosult a Gyvt.-ben meghatározott adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.
- *Időszakos jelentés:* az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e. Az időszakos jelentési kötelezettséget bölcsőde esetén naponta, azt követően, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybe vevőnek nyújtották, az adott napot követő munkanap 24 óráig kell teljesíteni.
- *Önellenőrzés:* az időszakos jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, az időszakos jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig módosítható.

Az önellenőrzés során meg kell jelölni:

- a) az igénybevételi napot,
- b) a hibás adatot,
- c) a helyes adatot és
- d) a hiba okát.

Mulasztás következményei

Jelentés elmulasztása, vagy valótlan adatok jelentése esetén – normatíva kiesés történik.

Ügyelni kell arra is, hogy egy igénybevevő egyszerre több szolgáltatást ne vegyen igénybe, mely a központi költségvetésről szóló törvény, vagy egyidejűleg több szolgáltatás nyújtása a jogszabályok alapján kizárt. Ütközik az előírásokkal. Erről az igénybevevőt tájékoztatni kell, válasszon melyik szolgáltatást kívánja igénybe venni a továbbiakban.

XI. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

XI.1 Az intézményi védő-óvó előírások

Az intézményi védő, óvó előírásokat tűz-, munka és balesetvédelmi szabályzatok tartalmazzák

A bölcsődei kisgyermeknevelők kötelessége: a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, és a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és elvárando magatartási formákat, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően betartani és betartatni.

Baleset esetén elsősegélyben kell részesíteni a balesetes gyermeket és felnőttet.



Az Intézmény valamennyi belépő dolgozóját munka és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni. Az Intézmény dolgozóit évente egy alkalommal ismételt munka- és tűzvédelmi oktatásban kell részesíteni. A főigazgató évente egy alkalommal, az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében ellenőrzik.

A bölcsődek esetében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a bölcsődei ellátás szokásos menetét akadályozza, illetve az ott tartózkodók biztonságát és egészségét, valamint az Intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti (tűz, robbanás, fenyegetés, természeti katasztrófa).

XI.2 Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Bármely bekövetkezett rendkívüli esemény esetén, a leglényegesebb dolog a vészhelyzet minél gyorsabb elhárítása, az életmentés és az esetleges további következmények megelőzése. Ez csak úgy érhető el, ha ilyen helyzetben mindenki tudja, hogy mi a teendője.

A sikeres mentés alapkövetelménye, hogy a terület rendelkezzen a mentéshez szükséges alapvető tárgyi eszközökkel és a mentési teendőket begyakorolt dolgozókkal. Bekövetkezett vészhelyzet esetén mindenki kötelessége a jelzés és riasztás, a segítségnyújtás!

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosultak: a főigazgató. Távolléte esetén az általa kijelölt személy.

Rendkívüli eseményről minden esetben értesíteni kell a fenntartót.

Csőrepedés, dugulás, karbantartási feladatok:

A közérdekű telefonszámok mindig a vezetői iroda faliújságán, jól látható helyen legyenek feltüntetve.

- Helyszín biztosítása a szerelők megérkezéséig.
- Főcsap elzárása.
- Telefonon és e-mailben értesítendő neve, elérhetősége az éves munkatervben rögzített, (karbantartó, főigazgató)

Betörés:

- A betörést észlelő személy, dolgozó azonnal értesíti telefonon a főigazgatót a betörésről és egyidejűleg értesíti a rendőrséget: (107 vagy 112.).
- A nyomozás segítésének érdekében el kell hagyni az épületet a rendőrség megérkezéséig és biztosítani kell a helyszínt (az épületbe nem mehet be senki!).



- A kikerülő rendőroket a főigazgató tájékoztatja a történetekről, az általuk adott utasításokat végrehajtja.
- A főigazgató telefonon, majd írásban is értesíti a fenntartót, az eseményről.

Gázszivárgás:

- Azonnal el kell zárni a főcsapot, ki kell üríteni az intézményt, és a tűzvédelmi szabályzat előírása szerint kell elhelyezni a gyermekeket;
- Ki kell nyitni az ablakokat és intenzíven szellőztetni kell.
- Nem szabad használni nyílt lángot és elektromos készüléket.
- Nem szabad villanyt kapcsolni.
- Az épületen kívülről, biztonságos távolságban hívjuk az illetékes gázszolgáltatót.

Bombariadó:

Az Intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. Haladéktalanul értesítenie kell az intézmény vezetőjét is, a főigazgató értesíti a fenntartót. Telefonon azonnal értesítendő a rendőrség a központi 107 számon vagy a segélyhívó 112 számon. Bombariadó esetén az intézményvezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épületek kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján a főigazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt. A főigazgatónak, a közelben lévő közintézménnyel (általános iskola, szociális intézmény, művelődési ház, stb.) ki kell alakítani együttműködést a gyermekek bombariadó esetén történő ideiglenes elhelyezéséről. A főigazgató a bombariadóról, és a hozott intézkedésekről rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Az intézményre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a munkavédelmi-tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.

A mentés vezetőjének feladata:

- A mentés vezetője mindig a helyszínen tartózkodó legmagasabb beosztású illetékes vezető, aki mindaddig irányítja a riasztási és mentési tevékenységet, amíg a létesítményi tűzoltók, illetve az állami szervek helyszínre érkező tagjai azt át nem veszik tőle. A tűzvédelmi szabályzatnak megfelelő menekülési útvonalon az intézményben tartózkodókat azonnal ki kell menekíteni. Legfontosabb feladat az emberélet mentése.



- A tűzvédelmi felelős a meghatározott útvonal alapján körbejárja az épületet és meggyőződik arról, hogy az épületben nem maradt olyan személy, aki nem hallotta a riasztást, illetve önhibáján kívül nem tudta elhagyni az épületet.
- A gyülekezési hely az épulettől olyan távolságban legyen, ha esetlegesen az épületben elhelyezett bomba felrobban, ne okozzon személyi sérülést.
- A riasztás lefújásáig ott kell tartózkodni.
- A riasztás lefújása után mindenki köteles a legrövidebb idő alatt a megszokott munkamenetre visszatérni.

Gyermekebaleset:

- Gyermek vizsgálata – hol sérült meg, mennyire súlyos a sérülés- a gyermek megnyugtatása.
- Elsősegélynyújtás, súlyos esetben mentő hívása
- A főigazgató tájékoztatása.
- Ha a bölcsődeorvos a bölcsődében tartózkodik megmutatni a gyermeket –vizsgálja meg.
- A szülő értesítése telefonon a balesetről; a szülőt megkérdezni, hogy el tudja –e vinni a gyermekét orvoshoz/kórházba.
- Ha a szülő nem tudja a gyermeket elvinni, akkor a saját kisgyermeknevelője viszi el (rendelkezésére áll a gyermek Egészségügyi törzslapja, ahol a TAJ szám fel van tüntetve a gyermek adataival, esetleges allergiával, oltásaival stb. ezt magával viszi).
- Bölcsődébe visszaérve a főigazgatót és a szülőt értesíteni az orvos által előírt feladatokról.
- Dokumentálni a balesetet a csoportnaplóba, üzenő füzetbe.

Nagyon fontos a felügyelet biztosítása és a balesetek megelőzése!

Dolgozói baleset:

- Rögtön értesíteni a főigazgatót illetve a munkavédelmi megbízottat, ha a sérült nem tudja ezt megtenni, akkor a kollégájának kötelessége a bejelentés.
- Ha útban a munkahelyre illetve hazafelé éri baleset a dolgozót, akkor is értesíteni kell a főigazgatót telefonon, amikor már meg tudja tenni a sérült, illetve hozzátartozója.
- A munkahelyen történt baleset esetén elsősegélyt nyújthatunk (pl. borogatás, kötözés, kar felkötése).
- Baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni minden balesetről, akkor is, ha a dolgozó nem megy betegállományba! Dolgozóval alá kell írni!
- A dolgozó dönti el, illetve a sérülése, hogy tudja – e folytatni a munkát, vagy felkeresi a háziorvosát vagy kórházba kell szállítani (szállíthatja kollégája vagy mentő a kórházba).



- Ha a dolgozó betegállományba megy a Baleseti jegyzőkönyvet a főigazgatónak kell eljuttatni, aki tovább küldi a munkavédelmi megbízottnak (neve, elérhetősége az éves munkatervben rögzített), az ő feladata a baleset kivizsgálása.
- Fontos, hogy minden dolgozó évente 1 alkalommal vegyen rész Munkavédelmi oktatáson és aláírásával igazolja a részvételt. A Munkavédelmi Oktatási Napló aktuális oldaláról 1 példányt a munkabalesetet kivizsgáló személy részére kell bocsátani.
- A dolgozónak és a munkahelyi vezetőnek kötelessége segíteni a balesetet vizsgáló személyek munkáját.
- **Fontos a balesetek megelőzése, elkerülése!**

Földrengés: Az alapvető magatartási szabályokat földrengéskor be kell tartani!

- Legfontosabb teendő az épület elhagyása! Amennyiben nem lehetséges az épület azonnali elhagyása, úgy valamilyen erősebb bútordarab (pl. asztal) alatt célszerű ideiglenes menedéket keresni. Ezzel óvhatjuk meg magunkat és a gyermekeket a lehulló törmeléktől, a lezuhanó kisebb tárgytól.
- Ha a helyiségben nincs olyan berendezési tárgy, amely védelmet nyújthat, célszerű a legvastagabb, legerősebb falakkal határolt sarokba kuporodni, és fejünket illetve a gyermekek fejét összevont karjainkkal, vagy több rétegben összehajtogatott ruhával (például kabát, pulóver, pléd) védeni.
- A rengések között szünetek vannak, ezt az időszakot célszerű kihasználni a menekülésre. A kimenekülés legbiztosabb módja a gyalogosan történő közlekedés.
- Lehetőség esetén célszerű az épületet áramtalanítani és a nyílt lángot (például gáztűzhelyen) kioltani (tűz kialakulásának megelőzése).
- Az épületből történő kimenekülés során senki ne kísérelje meg értékek, vagyontárgyak mentését, mert ezek összegyűjtésével sok időt veszíthetünk és akadályozhatnak a menekülésben.
- Hűvös idő esetén – ha erre lehetőség van – a kimenekülést megelőzően a legszükségesebb meleg ruházatot célszerű felvenni.
- Az út közepén nem a járdán kell haladni!
- Amennyiben vegyi anyagok kiáramlását észleljük, legfontosabb a környék azonnali elhagyása. Orr és száj elé tartott többszörösen összehajtogatott ruhaanyag (ha lehet benedvesítve) csökkenti a vegyszerek gőzének, gázának, porának belégzését. A veszély helyszínét gyorsan, de soha nem



futva kell elhagyni. (Futás közben megsokszorozódik a szervezet levegőszükséglete, és ezzel együtt a belélegzett vegyszer mennyisége is.).

- Figyelni kell a külső tájékoztatásra, hangosbeszélőre, szirénára.
- Földrengés által érintett területre visszatelepülni csak akkor célszerű, ha azt a hatóságok javasolják.
- A sérült épületeket, közműveket ismételt használatba vétel előtt szakemberrel felül kell vizsgáltatni.

XI.3 Az intézményben történő dohányzás szabályozása:

2012. január 1-től **tilos dohányozni** az egészségügyi és közoktatási intézmények területén, és azok bejáratának 5 méteres körzetében. A dohányzással összefüggő tilalmak megsértése esetén a tilalom megszegőivel szemben eljárás indul és az esetleges pénzbüntetés a tilalmat megszegő dohányzó egyént terheli.

XI.4 Kártérítési felelősség

Az intézmény minden alkalmazottja kötelessége a munkájához szükséges eszközök állagának megóvása, szakszerű karbantartása, illetve karbantartásáról való gondoskodása. A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítés mértékének meghatározása a Kjt. és a Munka Törvénykönyvének szabályai irányadóak. A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat, meghaladó mértékű és értékű használati értéket csak az Intézményvezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan (pl.: számítógép, vizuális eszközök, stb.).

Az Intézmény valamennyi dolgozója felelős a berendezési, felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, gépek, eszközök, szakkönyvek, stb. megóvásáért.

XI.5 Továbbképzés

A 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelet alapján a szociális, gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni. A továbbképzés továbbképzési időszakban történik, amelynek tartama 4 év. (2018.07.01-től)



XII. AZ INTÉZMÉNY NYILVÁNOS DOKUMENTUMAI

A Bölcsődei Csoportunk Szakmai Programja, Házi rendje és jelen Szervezeti- és Működési Szabályzat az intézmény nyilvános dokumentumai közé tartozik.

Hozzáférhetőek:

Interneten az Intézmény honlapján - www.ovoda.urhida.hu a vezetői irodában.

A bölcsődei csoport szakmai tevékenységét Szakmai Programja szabályozza.

Az intézmény, mint szervezet működését az Úrhida Tündérvilla Óvoda és Bölcsőde intézmény Szervezeti- és Működési Szabályzata szabályozza.



XIII. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat érvényességéhez a fenntartó szerv jóváhagyása szükséges.

Jelen SZMSZ 2025.09.01 napján lép hatályba.

Az SZMSZ-t jóváhagyást követően az Intézmény valamennyi dolgozójával ismertetni kell.

A jelen SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően módosítani kell az intézmény szabályzatait és a kiadott munkaköri leírásokat.

A jelen SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályi rendelkezések, belső utasítások, szabályzatok az irányadók.

Az SZMSZ mellékletei annak részét képezik, alkalmazásuk együttesen történik.

Jelen szabályzat bármikor módosítható, ha a vonatkozó jogszabályok lényeges kérdéseket tekintve megváltoznak szükséges azt módosítani.

A módosítás is jóváhagyásra szorul, majd azt megfelelő módon újra ismertetni kell.

Úrhida, 2025.05.31

Bozsák Szilvia
főigazgató



XIV. A SZERVEZETI MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Jelen SZMSZ –t jóváhagyta: Úrhida Községi Önkormányzat Képviselőtestülete /2025

.(.) . számú határozatával.

Jelen SZMSZ 2025.09.01 napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az **Úrhida Községi** Önkormányzat Képviselő – testületének 72/2018.(V.30) számú határozatával kiadott SZMSZ hatályát veszti.

Úrhida, 2025.....

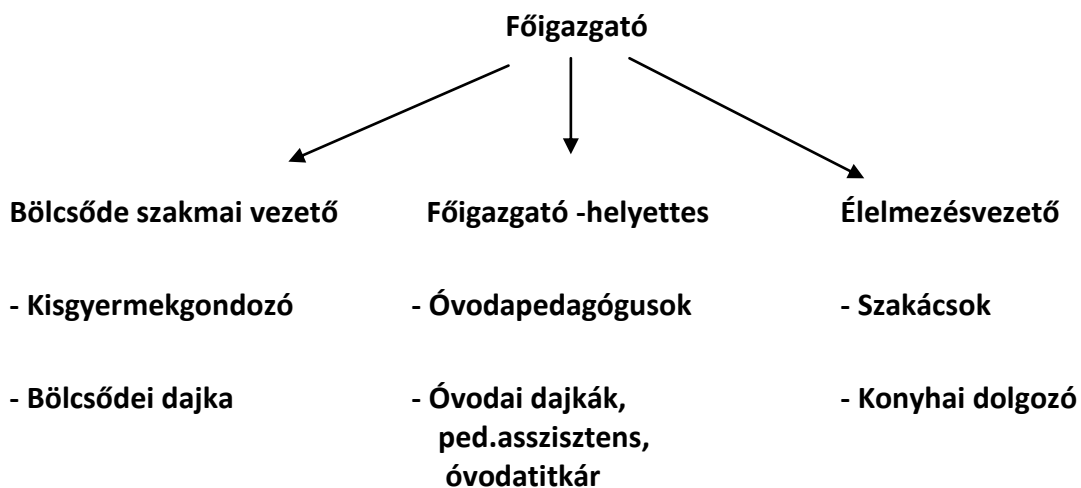
.....

Bognár József polgármester



MELLÉKLET

1. sz. Szervezeti felépítés - Úrhidai Tündérkert Óvoda - Bölcsőde





Szabályzatok

Házirend

Élelmezési Szabályzat – HACCP kézikönyvben

Pénzkezelési Szabályzat ellátmány felhasználásához

Kötelezettség vállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés Szabályzata

Leltározási Szabályzat

Adatkezelési Szabályzat

Iratkezelési Szabályzat

Tűzvédelmi Szabályzat

Munkavédelmi Szabályzat

Kockázat kezelési Szabályzat

Esélyegyenlőségi Szabályzat

Gyakornoki Szabályzat

Önköltség számítási szabályzat

Cafetéria szabályzat

Munkaruha szabályzat



ÚRHIDAI TÜNDEKERT BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

A házirendet, a gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

A Házirend célja: olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyerekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény bölcsődés kisgyermekére és azok szüleire, továbbá az intézmény bölcsődei alkalmazottaira, ill. a bölcsőde területén tartózkodó személyekre.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. A bölcsőde munkanapokon (hétfőtől – péntekig) 6.00 – 17.00 – ig. biztosítja a bölcsődei ellátást.
A bölcsőde a törvény által biztosított ünnepnapokon, és munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári zárást a fenntartó állapítja meg, melyről az intézményvezető a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatja. A téli zárás december hónapban a két ünnep közötti időszakban történik. A zárások idejére igény szerint ügyeleti ellátást biztosítunk.
2. A Bölcsődei nevelés - gondozás országos alapprogramja alapján elkészített szakmai programban megfogalmazottak és a bölcsődei napirend alapján történik a gyermekek nevelése- gondozása.
3. Az intézményben kizárólagosan olyan reklámanyag helyezhető el, amelyet az Intézményvezető engedélyezett.
4. A bölcsődében április 21.-e vagy az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
5. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy az intézmény területén, valamint 5 méteres körzetében **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
6. A szülő a megállapodásban szereplő adatok változását 8 napon belül köteles bejelenteni az intézményvezetőnek.
7. A bölcsőde dolgozói közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS

1. A bölcsődénk a családban nevelkedő 20 hetes kortól - 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű nevelését-gondozását biztosítja. Ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődénkben.
2. Az ellátást elsősorban azon gyermekek részére biztosítjuk, akiknek szülei/gondozói munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, nappali rendszerű képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.
3. A keresőtevékenységet folytató vagy folytatni kívánó szülő legkésőbb a gyermek bölcsődei ellátásának megkezdését megelőző két héttel az intézményvezetőnek, munkáltatói igazolást nyújt be, vagy bemutatja leendő munkáltatójának igazolását arról, hogy a szülő nála, alkalmazásban fog állni, megjelölve annak kezdő időpontját is.

4. A bölcsődei ellátásunk a gyermek fokozatos beszoktatásával kezdődik. A szülő /hozzátartozó segíti a gyermek beilleszkedését az új környezetbe. A beszoktatási rend a bölcsődében általában hétfői napon kezdődik.
 1. nap: Ismerkedés, kapcsolatfelvétel/1 óra/
 2. nap: A kapcsolat mélyítése, a kisgyermeknevelő apróbb dolgokban felajánlja segítségét /2. óra/
 3. nap: Első étkezés/szülővel, vagy hozzátartozóval együtt reggeli vagy ebéd attól függően, hogy mikor érkeznek a csoportba./3. óra/
 4. nap: Fokozatosan átveszi a kisgyermeknevelő a gondozási műveleteket a szülő/hozzátartozó rövid időre távozik a csoportból/ 4. óra/
 5. nap: A gondozási műveleteket a kisgyermeknevelő végzi, a szülő/gondviselő egyre hosszabb időre megy ki a csoportból/ 4. óra/
 6. nap: Az előző nap ismételése, ebéd után társak készülődnek az alváshoz, megmutatjuk az ágyat, a leendő helyét.
 7. nap: A szülő/hozzátartozó nincs benn a csoportszobában csak akkor, ha gyermek igényli. Ebéd után megpróbálja a fekvést, az altatást először a szülő végzi. Ébredésnél a szülő benn van, ébredés után hazamennek.
 8. nap: A szülő/hozzátartozó bevitelénél elköszön a gyermektől, de elérhető közelségben marad szükség esetére. Ebéd után a kisgyermeknevelő fekteti, altatja a gyermeket, ha úgy ébred, hogy nem zavarja társai pihenését, akkor itt marad uzsonnára is.
 9. nap: A szülő/gondviselő csak beadásnál van jelen, de szükség esetén a közelben elérhető. Alvás és uzsonna után hazamennek.
 10. nap: Mint az előzőek.
A fenti beszoktatás csak iránymutatás! Minden esetben a gyermek viselkedése, alkalmazkodása az irányadó, amihez a kisgyermeknevelő alkalmazkodik, és a szülővel megbeszélve lépnek tovább az egyes pontokon. A tapasztalatok szerint két hét az a minimum időtartam, ami mindenképpen szükséges a gyermek megfelelő adaptációjához.
5. A bölcsődénkben a nevelési-gondozási feladatokat a gyermek „saját” kisgyermeknevelője és társ kisgyermeknevelője végzi, aki ismeri, és tiszteletben tartja a gyermek egyéniségét. A kisgyermeknevelők magatartásukkal mintát, modellt nyújtanak a gyermekek és a szülők számára.

ÉRTÉKMEGŐRZÉS

1. A bölcsődei csoport öltözőjében is minden gyermeknek külön jelellátott helye van, a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a polcon, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekben lévő, vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
2. A szülők bölcsődében tárolt értéktárgyaiért felelősséget nem vállalunk!
3. Láncsal, nyakba akasztott cumival balesetveszély miatt gyermeket bölcsődében nem fogadunk, még a szülő felelősségvállalása esetén sem.
4. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni (intézmény előterében- oszlopos bejárat).
5. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szüleik, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.

GYERMEKEK ÉRKEZÉSE-TÁVOZÁSA

1. A bölcsődénkből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 18 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
2. Elvált vagy válófélben lévő szülők esetén csak bírói ítélet szerint megállapított, szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el a gyermeket. Amennyiben nincs ilyen döntés, mindkét szülő bármikor élhet ezzel a jogával.
3. Bölcsődéből távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, az intézmény egész területén a szülő viseli a teljes felelősséget gyermeke iránt.

4. Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Abban az esetben, ha nem történik jelzés, vagy a gyermek kiadására megjelölt személy olyan fizikális, vagy mentális állapotban van, hogy azzal veszélyezteti a gyermeket, a gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében gondoskodunk (Gyermekjóléti Szolgálat).
5. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoport napirendjének megvalósítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8.30 óráig megérkeznek a bölcsődébe. A szülők lehetőleg gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre.

BETEGSÉG – HIÁNYZÁS

1. A bölcsődénkbe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő gyermek a bölcsődénket nem látogathatja. Ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni a gyermeke kisgyermeknevelőjét.
2. Nem gondolható a bölcsődénkben a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy háziorvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődénket értesíteni kell.
3. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődénkben, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a szülők elérhetőségeinek megadása. Kérjük, hogy az értesítés után minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
4. A gyermek bölcsődében jelentkező betegsége (láz, hányás, kiütés esetén, vagy ha orvosi ellátás lett igénybe véve stb...) a családi füzetbe kerüljön rögzítésre, a kisgyermeknevelő és a szülő aláírásával együtt!
5. Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
6. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
7. A bölcsődében a bölcsődeorvos rendszerességgel vizsgálja (státuszt készít) a gyermekeket.

ÉTKEZTETÉS, TÉRÍTÉSI DÍJ

1. A bölcsődében a közétkeztetésről szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletnek megfelelően történik a gyermekek étkeztetése. Az ételallergiás vagy más egészségügyi okból diétára szoruló gyermeknek tudjuk biztosítani a diétás étkezést abban az esetben, ha a szülő szakorvosi véleményrel tudja igazolni, hogy gyermeke diétára szorul. (A háziorvos erre vonatkozó javaslata nem elfogadható, kivéve a szakorvosi vizsgálat lezajlásáig, melynek időpontjáról a háziorvos igazolása szükséges.)
2. Az intézményben napi 4 étkezést biztosítunk a gyermekek számára. Ez reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát tartalmaz.
3. A bölcsődei születésnapok és névnapok megünnepléséhez házi készítésű sütemények és torták nem szolgálhatók fel, hivatkozva a közegészségügyi szabályokról szóló 9/1985. (X.23.) Eü.M. BKM együttes rendelet vonatkozó előírásaira.
4. A kedvezményes étkezéshez a 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 6. sz. melléklet kitöltése szükséges. Az igényléshez a szükséges dokumentumokat kérjük csatolni, és az intézményvezetőnek benyújtani. A kedvezmény érvényesítésére a benyújtást követő hónaptól van lehetőség.
5. Az intézmény térítési díjáról és a személyi térítési díjról írásban tájékoztatjuk a szülőt. Térítési díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő önkormányzati rendelet alapján történik. A befizetés mindig tárgyhónapra történik. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díj befizetése minden hónap második hét kedd-szerda, a határidő pontos betartását kérnénk. A gyermek távolléte esetén is ezt a megjelölt időpontot kérjük betartani.

6. Ha a szülő a gyermeket bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, és annak bejelenti a várható időtartamát akkor mentesül a térítési díj fizetése alól, a következő naptól. A bejelentést reggel fél 9 óráig kell megtenni. A lemondást az intézményvezetőnek/ élmezésvezetőnek telefonon, személyesen vagy e-mailben lehet megtenni. A nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
7. Hiányzás esetén a befizetett és fel nem használt térítési díj, a következő hónaptól íródik jóvá.
8. Ha a szülő nem fizeti meg a térítési díjat, az intézményvezetője felszólító levélben értesíti a szülőt a tartozásról. A felszólítást követően sem rendezett hátralék esetén az intézmény az Úrhidai Község Önkormányzata felé továbbítja a számlákat további intézkedésre.
9. A bölcsődei nevelés – gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Tevékenységét a gyermeki jogok, és kötelességek figyelembe vételével végzi.

ELLÁTÁS MEGSZÚNÉSÉNEK MÓDJAI

1. A jogosultsági feltételek megszűnésével:
 - ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei nevelési év végéhez ért,
 - ha gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
 - határozott idő lejártával.
2. Ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet az intézményvezető a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti.
3. Abban az esetben, ha a jogosult az ellátást 3 hónapig bejelentés nélkül nem veszi igénybe.
4. A jogosult halála esetén.
5. A házirend ismételt súlyos megsértése esetén.

A házirend súlyos megsértése: ha a szülő a bölcsőde törvényes működési rendjét akadályozza. Ebben az esetben az intézményvezető gyermekvédelmi intézkedéseket is kezdeményezhet.

Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei ellátásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) az Intézményvezető írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. annak törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

KAPCSOLATTARTÁS ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI

A gyermekekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.

1. *Az együttműködésre alkalmas fórumok:*
 - Évközben a bölcsődénk nyíltnapot, szülőcsoportos beszélgetéseket szervez a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából.
 - Munkadélutánok.
 - Közös rendezvények.
 - Egyéni beszélgetések, a kisgyermeknevelővel való rövid, esetenkénti megbeszélések. Napi beszélgetés bevételnél-kiadásnál.
 - Családi füzetten keresztül. Faliújságon.

2. **Az intézményvezetője** előzetes, telefonos időpont egyeztetés alapján fogadja a hozzá forduló szülőket. Sürgős esetben, mindennap munkaidőben bármikor felkereshető.

Gyermeknek joga van:

- A testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését egészséges felnevelkedését biztosító saját családjában történő nevelkedéséhez.
- Ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének szabad kibontakoztatásához.
- Fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához.
- Ártalmas környezeti és társadalmi hatásokkal, az elhanyagolással, a bántalmazással szembeni védelemhez (fizikai, szexuális, lelki erőszak, elhanyagolás, információs ártalommal szembeni védelem).
- Társadalomba való beilleszkedéshez.
- Családi életéhez és magánéletéhez való joga.
- Emberi méltósága tiszteletben tartásához.
- Bölcsődéink tiszteletben tartja, hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben-gondozásban, és oktatásban részesüljön.
- Lelkiismereti és vallási szabadsághoz.
- Nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozás tiszteletben tartásához.

A szülő joga:

- Megválaszthassa azt az intézményt, amelyre gyermeke gondozását, nevelését bízta.
- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét.
- Megismerhesse a nevelési - gondozási elveket, és a bölcsőde házirendjét.
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen a kisgyermeknevelőtől.
- A bölcsőde munkáját illetően segítő javaslattal, véleménnyel éljen.
- Megismerhesse a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Panasszal élhet az intézményvezetőnél, vagy a Szülői Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá a bölcsődei dolgozói kötelezettségzegése estén.

A szülő kötelessége:

- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön.
- Gondoskodni gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A szülőnek gondoskodnia kell arról, hogy gyermek tisztán, ápoltan érkezzen a bölcsődébe.
- A szülő köteles minden olyan a gyermekével kapcsolatos körülményről, eseményről a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, a gyermek kisgyermeknevelőjét. tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja.
- A házirend betartása.

A bölcsőde joga és kötelessége:

- A gyermeki jogok védelme.
- A fenntartó által meghatározott nevelési - gondozási feladatok magas szintű ellátása.
- A gyermekek ellátása érdekében a szülőkkel, hozzátartozókkal való szoros együttműködés, tájékoztatás.

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDTETÉSE

1. Szülői Fórumot működtetünk a gyermek és szülői jogok képviselete érdekében.
2. A bölcsőde gyermekjogi képviselőjének és az érdekképviseleti fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető.
3. Az 1997. évi XXXI. tv. 36.§ alapján a szülő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, vagy az Érdekképviseleti fórumhoz a következő esetekben:
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá a bölcsőde dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - gyermeki jogok sérelme esetén.
4. Az intézményvezető vagy az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztatja a panaszost az orvoslásának módjáról.
5. A szülő az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet

A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

A Tündérváros Bölcsődénk Házirendje minden, a bölcsődénkben tartózkodó személyre egyaránt vonatkozik.

Hatályos: **2025. 09.01- től, visszavonásig**

A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend egy példánya a szülő részére átadásra kerül, melynek átvételéről az intézmény felé a Megállapodáson aláírásával igazol.

A házirend az Úrhidai Tündérváros Óvoda és Bölcsőde intézmény SZMSZ-nek és a belső szabályzataival összhangban készült.

A házirendet, a gyermekjogi képviselő nevét, elérhetőségét az intézményben mindenki által jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell annak megismertetéséről.

A házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy együttműködésünket segíti.

Úrhida, 2025. év 05. hó 31 nap

Intézményvezető

Szülői Fórum Elnöke

A házirendben foglaltakat tudomásul vettem és magamra nézve kötelezőnek tartom

Úrhida, 2025. év 05 hó 31 nap

Szülő aláírása



ÚRHIDAI TÜNDEKERT BÖLCSŐDE

NAPIRENDJE

- 6:00 – 8:00** - Folyamatos érkezés, szükség szerinti
fürdőszoba használat, szabadjáték
- 8:00 – 8:30** - Reggeli
- 8:30 – 10:00** - Játék szobában, játszókertben
- 10:00** - Tízórai
- 10:00 – 11:30** - Játék játszókertben, szobában,
fürdőszoba használat
- 11:30 – 12:15** - Ebéd
- 12:15 – 15:00** - Alvás, fürdőszoba használat
- 15:00 – 15:30** - Uzsonna
- 15:30 – 17:00** - Játék, folyamatos hazaadás

