

Ez az oldal a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Moduljából készült.

Jegyzőkönyv adatai

Hivatal		Döntéshozó	
Isaszeg Város Önkormányzat		Képviselő-testület / közgyűlés	
Testületi ülés időpontja: 2025.10.16. Feltöltés időpontja: 2025.10.29. Beérkezés 13 napon belül. Átvéve:			
Összehívás típusa	Nyilvánosság típusa	Egyéb típus	Ülés dátuma
Soros	Nyílt		2025.10.16.
Üzenet			
Tisztelt Kolléga! Csatoltan megküldöm a fenti tárgyú jegyzőkönyvet. Üdvözlettel: Szalárdyné Szalma Szilvia aljegyző			
Csatolmányok			
Előterjesztés	161-2025.(X.16.) Lejárt határidejű határozatok.pdf		
Előterjesztés	158-2025.(X.16.) Önkormányzatok rendkívüli támogatása iránti igény.pdf		
Előterjesztés	156-2025.(X.16.) Logó és vizuális arculati koncepció tervezése pályázat.pdf		
Előterjesztés	154-2025.(X.16.) Dunakeszi Tankerületi Központtal 2016. évben kötött megállapodás módosítása. pdf		
Önkormányzati rendelet	30-2025.(X.16.) egyes önkormányzati adórendeletek módosításról.pdf		
Előterjesztés	160-2025.(X.16.) Tiszta Virágos Isaszegért elismerő cím.pdf		
Előterjesztés	157-2025.(X.16.) TOP_Plusz pályázat gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése. pdf		
Előterjesztés	155-2025.(X.16.) műfüves pálya üzemeltetési és használati szabályzatának módosítása.pdf		
Előterjesztés	153-2025.(X.16.) Polgármesteri Hivatal beszámolója.pdf		
Jelenléti ív	Jelenléti ív_2025.(X.16.)_kt_nyílt.pdf		
Előterjesztés	159-2025.(X.16.) Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde SZMSZ és Szakmai Program.pdf		
Meghívó	KT meghívó 2025.(X.16.).pdf		
Előterjesztés	152-2025.(X.16.) egyes adórendeletek módosítása.pdf		
Jegyzőkönyv	K-4-26-2025.(X.16.)_nyílt_kt_jkv.pdf		
Tárgymutató	Meghívó_KT_2025.(X.16.)nyílt.docx		



ISASZEG VÁROS POLGÁRMESTERE

MEGHÍVÓ

a 2025. október 16. (csütörtök) 17 óra 00 perctől a Városháza nagytermében
(2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.) tartandó

NYÍLT KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSRE

NAPIREND:

1./ Tárgy: Polgármester beszámolója a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, döntésekről
(szóbeli előterjesztés alapján)

2./ Tárgy: Javaslat Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének egyes önkormányzati adórendeletek módosításáról szóló/2025. (X.16.) önkormányzati rendelet megalkotására
(152/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

3./ Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal 2024. október 1. és 2025. szeptember 30. közötti időszakban végzett hatósági és egyéb tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadására
(153/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: valamennyi bizottság

4./ Tárgy: Javaslat a Dunakeszi Tankerületi Központtal 2016. évben kötött megállapodás módosítására
(154/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

5./ Tárgy: Javaslat a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt létesített műfüves pálya üzemeltetési és használati szabályzatának módosítására
(155/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

6./ Tárgy: Javaslat a „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” című pályázat kiírására
(156/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB és VKKB

7./ Tárgy: Javaslat a Gyermekeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése „TOP_Plusz-3.3.1-21” pályázat harmadik benyújtási szakaszában történő részvételre
(157/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB és VKKB

8./ Tárgy: Javaslat az Önkormányzatok rendkívüli támogatása iránti igény benyújtására
(158/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

9./ Tárgy: Javaslat az Isaszeg Város Önkormányzat fenntartásában működő Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának jóváhagyására
(159/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: SZKCSB

10./ Tárgy: Javaslat a „Virágos Tiszta Isaszegért” elismerő cím adományozására
(160/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: VKKB

11./ Tárgy: Javaslat a 2025. szeptember 18. – 2025. október 16. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadására
(161/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

12./ Interpellációk

13./ Képviselői kérdések

14./ Bejelentések

15./ napirend utáni felszólalások

Az ülésre – tanácskozási joggal – meghívom:

Tóthné Pervai Katalin jegyzőt,
Dézsi Noémi gazdálkodási osztályvezetőt,
Pisiák Zsuzsanna igazgatási osztályvezetőt,
Vörös Ferenc városrendészeti osztályvezetőt,
Kapitz Tibor adóiroda vezetőt.

Meghívom továbbá: Vécsey László országgyűlési képviselőt és Dr. Tordai Istvánné Dr. Galántai Évát, a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gödöllői Járási Hivatalának vezetőjét.

(Kérem, hogy amennyiben az ülésen nem tud részt venni, a 28/583-115-ös telefonszámon vagy a hivatal@isaszeg.hu e-mail címen jelezni szíveskedjen.)

Isaszeg, 2025. október 08.

Dr. Budaházi Árpád
polgármester



Isaszeg Város Önkormányzat
Isaszeg

JELENLÉTI ÍV

amely készült, 2025. október 16-án
a Képviselő-testület
nyílt üléséhez

A Képviselő-testület tagjai:

Dr. Budaházi Árpád polgármester

.....

Korbács Mórió főállású alpolgármester

.....

Bajusz Dániel társadalmi megbízatású
alpolgármester

.....

Árkovics Linda

.....

Hegyi Gábor

.....

Marosi Zoltán

.....

Mészáros Gusztávné

.....

Nagy Károly Zoltán

.....

Palkovics Rozália Natália

.....

Petruska Gabriella

.....

Simon István

.....

Verseczki András Manó

Állandó meghívottak:

Tóthné Pervai Katalin jegyző

.....

Décsi Noémi gazdálkodási
osztályvezető

.....

Pisiák Zsuzsanna igazgatás
osztályvezető

.....

Vörös Ferenc városrendészeti
osztályvezető

.....

Vécsey László országgyűlési képviselő

Dr. Tordai Istvánné Dr. Galántai Éva
a Pest Vármegyei Kormányhivatal Gödöllői
Járási Hivatalának vezetője

Továbbá megjelent:

UJDA GÁBOR

SZÉGEI GERGELY

KOVÁCS HARGITA

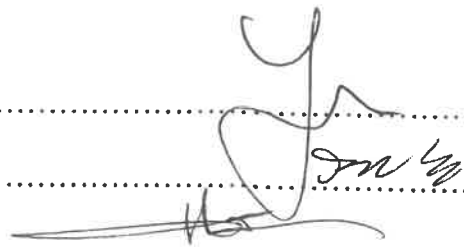
VAS ATTILA

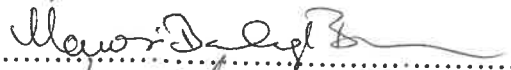
MAROSI-BALOGH BARBARA

DAHIELNÉ DR. BABOS ZSUZSANNA

VERSECKI EVELIN

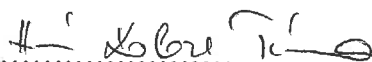
HARMATONÉ KOLOS Tímea



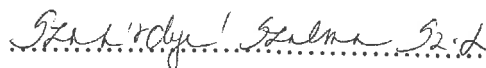








Szalárdyné Szalma Szilvia jkv. vezető



Városi Önkormányzat
Isaszeg

Iktatószám: K/4-26/2025.

Tartalomjegyzék

a Képviselő-testület 2025. október 16-i
nyílt
üléséről készült jegyzőkönyvhöz

Oldal

Határozatképesség megállapítása.....	2
Napirendi pontok elfogadása.....	2-5
Polgármester beszámolója a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, döntésekről.....	5-7
Javaslat Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének egyes önkormányzati adórendeletek módosításáról szóló/2025. (X.16.) önkormányzati rendelet megalkotására.....	7-10
Javaslat a Polgármesteri Hivatal 2024. október 1. és 2025. szeptember 30. közötti időszakban végzett hatósági és egyéb tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadására.....	10-11
Javaslat a Dunakeszi Tankerületi Központtal 2016. évben kötött megállapodás módosítására.....	11-12
Javaslat a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt létesített műfüves pálya üzemeltetési és használati szabályzatának módosítására.....	12-13
Javaslat a „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” című pályázat kiírására.....	13-14
Javaslat a Gyermekevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése „TOP_Plusz-3.3.1-21” pályázat harmadik benyújtási szakaszában történő részvételre.....	14
Javaslat az Önkormányzatok rendkívüli támogatása iránti igény benyújtására..	15

Javaslat az Isaszeg Város Önkormányzat fenntartásában működő Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának jóváhagyására.....	15-16
Javaslat a „Virágos Tiszta Isaszegért” elismerő cím adományozására.....	16-17
Javaslat a 2025. szeptember 18. – 2025. október 16. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadására.....	18
Napirend utáni felszólalások.....	18

Készült: 2 példányban

Jegyzőkönyvvezető: Szalárdyné Szalma Szilvia

JEGYZŐKÖNYV

a Képviselő-testület 2025. október 16-i
nyílt
ülésétől

Jelen vannak: Dr. Budaházi Árpád polgármester,
Korbács Márió főállású alpolgármester,
Bajusz Dániel társadalmi megbízatású alpolgármester,
Árkovics Linda, Hegyi Gábor, Marosi Zoltán,
Mészáros Gusztávné, Nagy Károly Zoltán,
Palkovics Rozália Natália, Petruska Gabriella,
Simon István, Verseczki András Manó képviselők.

Meghívottként – tanácskozási joggal – megjelent:
Tóthné Pervai Katalin jegyző,
Dézsi Noémi gazdálkodási osztályvezető,
Pisiák Zsuzsanna igazgatási osztályvezető,
Vörös Ferenc városrendészeti osztályvezető,
Kovács Hajnalka Krisztina az Isaszegi Humánszolgáltató
Központ intézményvezetője.

Megjelent továbbá:
Vajda Gábor, Szegedi Gergely, Dánielné Dr. Babos
Zsuzsanna és Verseczki Evelin bizottsági tagok,
Vas Attila az Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft.
munkatársa,
Marosi-Balogh Barbara kommunikációs koordinátor,
Harmatiné Kolozs Tímea polgármesteri- és testületi referens.

Jegyzőkönyvvezető: Szalárdyné Szalma Szilvia

A rendkívüli nyílt ülés 17 óra 13 perckor kezdődött a Városháza nagytermében.

Dr. Budaházi Árpád polgármester: köszönti az ülésen megjelenteket és megállapítja, hogy a megválasztott **12 képviselőből** az ülés kezdetére **12 fő megjelent**, az ülés határozatképes. Napirend utáni hozzászólásra jelentkezik: Mészáros Gusztávné képviselő.

A Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal**, a napirendi pontokkal egyetért az alábbiak szerint:

1./ Tárgy: Polgármester beszámolója a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, döntésekről
(szóbeli előterjesztés alapján)

2./ Tárgy: Javaslat Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének egyes önkormányzati adórendeletek módosításáról szóló/2025. (X.16.) önkormányzati rendelet megalkotására
(152/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

3./ Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal 2024. október 1. és 2025. szeptember 30. közötti időszakban végzett hatósági és egyéb tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadására
(153/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: valamennyi bizottság

4./ Tárgy: Javaslat a Dunakeszi Tankerületi Központtal 2016. évben kötött megállapodás módosítására
(154/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

5./ Tárgy: Javaslat a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt létesített műfüves pálya üzemeltetési és használati szabályzatának módosítására
(155/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

6./ Tárgy: Javaslat a „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” című pályázat kiírására
(156/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB és VKKB

7./ Tárgy: Javaslat a Gyermekeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése „TOP_Plusz-3.3.1-21” pályázat harmadik benyújtási szakaszában történő részvételre
(157/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB és VKKB

8./ Tárgy: Javaslat az Önkormányzatok rendkívüli támogatása iránti igény benyújtására

(158/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

9./ Tárgy: Javaslat az Isaszeg Város Önkormányzat fenntartásában működő Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának jóváhagyására

(159/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: SZKCSB

10./ Tárgy: Javaslat a „Virágos Tiszta Isaszegért” elismerő cím adományozására

(160/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: VKKB

11./ Tárgy: Javaslat a 2025. szeptember 18. – 2025. október 16. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadására

(161/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

12./ Interpellációk

13./ Képviselői kérdések

14./ Bejelentések

15./ napirend utáni felszólalások

NAPIREND:

1./ Tárgy: Polgármester beszámolója a két ülés között történt fontosabb intézkedésekről, döntésekről

(szóbeli előterjesztés alapján)

Dr. Budaházi Árpád polgármester:

2025. szeptember 24-én a Vármegyeházán a Kerepesi Ökörtelek-völgyi Hulladékkezelő Központ működésével kapcsolatos megbeszélésen vett részt Szabó István a Pest Vármegyei Közgyűlés elnökének meghívására. A megbeszélésen többek között a Pest Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály részéről Dr. Cserkúti Szabolcs főosztályvezető, Szegedi Gergely Pest Vármegyei képviselő és több környékbeli polgármester vett részt, továbbá a Hulladékkezelő Központ működtetését végző cégek vezetői és más szakemberek.

A megbeszélésen lehetősége volt prezentációt tartani az Isaszeget érintő, a hulladékkezelő központhoz kapcsolódó problémákról. Dr. Cserkúti Szabolcs főosztályvezető úrral történt egyeztetést követően az Isaszegi Polgármesteri Hivatal e-mail címére beérkező, a szaghatással kapcsolatos lakossági megkeresések továbbításra kerülnek a főosztály részére, majd ezek alapján úgynevezett „szagmérést” tartanak a településen. Tekintettel arra, hogy a jelenlegi időjárási körülmények között nem jelentős a szag, kérni fogja az eljáró hatóságot, hogy melegebb, nyári időben tartsanak ellenőrzést.

Folyamatosan pályázik az önkormányzat, ezért nagyon sok egyeztetés van folyamatban, köszöni mindenkinek az ehhez kapcsolódó munkáját. Egy-egy pályázat benyújtására nagyon rövid határidők vannak, sok munkát igényel a hivatal munkatársai részéről, hogy megfelelő tartalommal, határidőben benyújtásra kerüljenek a pályázatok. Bízik benne, hogy hamarosan az eredményekről is be tud számolni.

Több megbeszélés történt az isaszegi zsidó közösségnek emléket állító emlékhellyel kapcsolatban Kiskarándi-Nánásy Ilona főépítész asszony és az emlékmű elkészítését finanszírozó Kokilla Prec Kft. képviselőivel.

Korbács Márió alpolgármester úrral közösen részt vettek az Isaszegi Művelődési Házban megrendezett Idősek Világnapja rendezvényen.

Megbeszélést folytatott a Gödöllő-Vác Térségi Vízgazdálkodási Társulat ügyvezető igazgatójával Óvári Lászlóval, aki beszámolt a társulat munkálatairól.

Részt vett a Szobor-hegyen megtartott, október 6-i megemlékezésen.

Tárgyalt Kállai Sándorral a Contener Trans Kft. képviselőjével a helyi buszjárat menetrend módosításával kapcsolatban. Az új menetrendek buszmegállókba való kihelyezése folyamatban van.

2025. október 13-án a DAKÖV Kft. ügyvezető igazgatóját Dr. Jasper Andor urat fogadta hivatalában. A beszélgetés fő témája a jövőbeni, Isaszeget érintő tervek és feladatok voltak, például a TOP_PLUSZ pályázathoz kapcsolódóan a Madách utcai vízvezeték cseréje és egy új ivóvíz kút megnyitása.

Tegnap napon a Gödöllői és az Aszódi Járás Közbiztonsági Egyeztető Fórumán vett részt, ahol bemutatkozott a Gödöllői Rendőrkapitányság vezetőjét, Mondok Zoltán r. alezredes úr. Polgármester úr a fórumon megköszönte az együttműködést és a rendőrség munkáját.

2025. október 15-én megkezdődtek a munkálatok a rendőrségi szolgálati lakások kialakítása céljából. A munkálatokat fogvatartottak végzik, akiket a büntetés-

végrehajtás munkatársai koordinálnak. Annak, hogy az építkezésen fogvatartottak dolgoznak, biztonsági kockázata nincs. A tervek szerint a rendőrségi szolgálati lakások kialakítása december 31-ig befejeződik.

A Pest Vármegyei Kormányhivatal hiánypótlásában előírta az Isaszegi Humánszolgáltató Központ épületének katasztrófavédelmi szempontból történő ellenőrzését.

Az ellenőrzés során olyan hiányosságokra derült fény, melyeket adott határidőn belül nem lehet elhárítani, ezért az intézmény vezetője egyeztetett a Pest Vármegyei Kormányhivatallal és iránymutatásuk alapján az eljárás szüneteltetése vált szükségessé.

Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy az elmúlt időszakban nem volt szabadságon.

Mivel a napirendi ponthoz hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

217/2025. (X.16.) Kt. határozat

A Képviselő-testület a két ülés között történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről szóló polgármesteri tájékoztatót tudomásul veszi, a megtett intézkedéseket jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

2./ Tárgy: Javaslat Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének egyes önkormányzati adórendeletek módosításáról szóló/2025. (X.16.) önkormányzati rendelet megalkotására
(152/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: több egyeztetés és megbeszélés előzte meg az előterjesztés benyújtását. 2017. óta nem volt adóemelés, még az infláció mértékével megegyező sem. A közüzemi kiadások sokszorosukra nőttek, több olyan kiadása van az önkormányzatnak, melyhez nem kap a központi költségvetésből támogatást, illetve az önkormányzati feladatok állami finanszírozása sem követi a magas inflációt, így a kötelező feladatok ellátása egyre nagyobb gondot jelenthet. Az adó mértékének megállapításakor figyelembe vették a környező, hasonló adottságokkal rendelkező településeken bevezetett adók összegét. Kommunális adó tekintetében a 70. év feletti lakosság részére

kedvezményes adó mérték lett megállapítva. Aki 70. év feletti egyedül élő, illetve akik házasságban élnek és mindkét fél betöltötte a 70. életévét, nyilatkozat alapján igénybe veheti a kedvezményes adót.

Az emelés havi lebontásban ezer forint plusz kiadást fog jelenteni háztartásonként kommunális adó tekintetében. Feltehetőleg vannak olyan háztartások, akiknek az adó megfizetése nagy terhet jelent, ezért a 70. év felettiék kedvezményén kívül, más módosítás bevezetése is lehetséges, amennyiben a testület támogatja. A mentességek köre kibővülne az alábbiakkal: szociálisan mentes a kommunális adó megfizetése alól, aki az adó tárgyát képező lakásban, lakcímnnyilvántartás adatai szerint lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 430 %-át, egyedül élő esetében 530 %-át. A mentességet nyomtatványon kérelmezni kell. A nyomtatvány a honlapon elérhető lesz, fontosnak tartja kiemelni, hogy jövedelmigazolásra ebben az esetben szükség lesz. Aki ebbe a mentességi körbe esik, annak nem kell adót fizetnie, amire eddig még nem volt példa. Ez a mentesség a 70. éven felülieket is megilleti, ha az egyéb feltételek fennállnak.

Elmondja, hogy Árkovics Linda képviselő asszony módosító indítványát nyújtott be, mely a képviselő-testület részére megküldésre került.

Árkovics Linda képviselő: alapvetően nem támogatja, hogy az általánosan nehéz gazdasági helyzetben a lakosság a kelleténél jobban terhelve legyen. A közelmúltban több isaszegi lakossal beszélt, akik elmondták, hogy ők nem úgy értelmezik az akár csak ezer forintos emelést, hogy az havonta ezer forint, hiszen az adót évente két részletben kell megfizetni, nem havonta. Elmondja továbbá, hogy nem tartja jónak, hogy a hiányzó költségvetési fedezet a lakosságra legyen terhelve, ezért élt a módosító javaslattal. Amennyiben emelésre van szükség, akkor egy nagyon mérsékelt, minimális emelés végrehajtását javasolja most és utána jövőre, illetve a következő években dönthet majd a testület esetleges további emelésekről. Alapvetően azt gondolja, hogy ez most egy olyan léptékű emelés, ami picit megingathatja azt a bizalmat, amit ebbe a testületbe helyezett a lakosság. Kéri, hogy ha találnak módosító indítványában a képviselő társai olyan elemet, ami szimpatikus számukra, fogadják be módosító indítványt.

Dr. Budaházi Árpád polgármester: bizonyos tekintetben egyetért képviselő asszony által elmondottakkal, és mint azt a bizottsági üléseken is elmondta, nem szívesen nyúl ilyen eszközhöz, de vannak olyan helyzetek, amikor muszáj kollektíve az egész lakosság közösségéhez fordulni. Amennyiben az történik a jövőben, hogy az fog látszani, hogy ez az emelés indokolatlan pénzbevétel lenne, akkor az adó mértékét mérsékelni lehet.

Maga részéről nem javasolja képviselő asszony beadványának a befogadását.

Bajusz Dániel társadalmi megbízatású alpolgármester: jelzi, hogy ő és a FIDESZ-es képviselő társai az egész előterjesztéssel nem tudnak azonosulni, nem értenek egyet az adóemeléssel, ezért tartózkodni fognak és emiatt az esetleges módosító indítványoknál is csak tartózkodással fognak szavazni.

Árkovics Linda képviselő: a telekadó kapcsán 1 forintról 40 forintra történik az emelés. Kérdése, hogy ez nem lesz-e túlzottan megterhelő az adóalanyokra nézve?

Dr. Budaházi Árpád polgármester: a környező települések adatait alapul véve egy középérték lett megállapítva. Amennyiben szükséges lesz, a jövőben ezt is lehet majd mérsékelni.

Dézi Noémi gazdálkodási osztályvezető: külterületen telekadót a cégek fizetnek, magánszemély csak belterületen fizet telekadót. Külterületen is nagyon kevés az a személy, aki telekadó befizetési kötelezettséggel terhelt. Egy adóalany vagy telekadót vagy építményadót fizet. Építményadót akkor fizet magánszemély, amennyiben vállalkozó és a lakásában működik a vállalkozása. Ebben az esetben csak a vállalkozással érintett épületrészre kell építményadót fizetnie.

Dr. Budaházi Árpád polgármester: a szavazás menetéről elmondja, hogy először Árkovics Linda képviselő módosító indítványát teszi fel szavazásra, majd a saját módosító indítványát. Ezt követően kerül sor a módosító indítvánnyal egybeszerkesztett önkormányzati rendelet-tervezettel kapcsolatos szavazásra.

Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti Árkovics Linda képviselő módosító indítványát és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **1 igen, 8 nem szavazattal, 3 tartózkodás mellett** Árkovics Linda képviselő módosító indítványát nem fogadta be.

Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti saját módosító indítványát és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **8 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett** Dr. Budaházi Árpád polgármester módosító indítványát befogadta.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a módosító indítvánnyal egybeszerkesztett rendelet alkotási javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **8 igen szavazattal és 1 nem szavazattal, 3 tartózkodás mellett** megalkotta a következő rendeletét:

30/2025. (X.16.) önkormányzati rendelet

Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotja az egyes önkormányzati rendeletek módosításáról szóló 30/2025. (X.16.) önkormányzati rendeletét a csatolt rendelettervezet szerint.

(A rendelet jelen jegyzőkönyv 1. számú mellékletét képezi.)

3./ Tárgy: Javaslat a Polgármesteri Hivatal 2024. október 1. és 2025. szeptember 30. közötti időszakban végzett hatósági és egyéb tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadására

(153/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: valamennyi bizottság

Dr. Budaházi Árpád polgármester: ismerteti a napirendi pontot, elmondja, hogy jegyző asszony volt az, aki ezt az anyagot összeállította a kollégák beszámolói alapján.

Tóthné Pervai Katalin jegyző: minden bizottsági ülésen elmondta, egy-egy fejezetet a kollégák állítottak össze és próbálták meg szemléltetni azt a munkát, amit a hivatalban végeznek. A bevezető rész egy rövid összefoglalót tartalmaz. Bízik benne, hogy tanulmányozták a képviselők a beszámolót és bízik benne, hogy támogatást tudott nyújtani a hivatal az elmúlt évben a képviselő-testületnek és a bizottságoknak a munkájához, kéri, hogy támogassák az előterjesztés elfogadását.

Árkovics Linda képviselő: megköszöni a hivatal dolgozóinak, hogy az elmúlt egy évben, a ciklus elejétől fogva támogatták munkáját. Sok kérdése volt, de mindig kielégítő választ kapott rájuk, ami óriási segítség volt számára.

Dr. Budaházi Árpád polgármester: mint minden bizottsági ülésen, itt is megköszöni a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkáját.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, **Dr. Budaházi Árpád polgármester** ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően **megállapítja**, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

218/2025. (X.16.) Kt. határozat

Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2024. október 1. és 2025. szeptember 30. közötti időszakban végzett hatósági és egyéb tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

4./ Tárgy: Javaslat a Dunakeszi Tankerületi Központtal 2016. évben kötött megállapodás módosítására

(154/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: a megállapodást 2016-ban kötötte Isaszeg Város Önkormányzata, az Isaszegi Városüzemeltető Szervezet és a Dunakeszi Tankerületi Központ. A megállapodás szerinti 2 fő karbantartó havi díját módosítani kívánja az önkormányzat, az eddigi 400.000 Ft+ÁFA/hó összegről 900.000 Ft+ÁFA/hó összegre.

Árkovics Linda képviselő: van-e most olyan karbantartási munka, ami még nem készült el az iskolák tekintetében?

Verseczki András Manó képviselő: az Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft. minden karbantartási munkát határidőben elvégzett. Minden munkalapra, amit megküldtek számukra azonnal reagáltak. A szerződés módosításra azért volt szükség, mert szerződés szerint két fő karbantartót kell 8 órában biztosítani, vagy rendelkezésre bocsátani az iskolák számára, és a reál bérek 2016. óta jelentősen növekedtek, illetve nem volt pontosan megfogalmazva, hogy a karbantartás fogalma alatt mit kell érteni. Az iskolák sokszor kérték a városüzemeltetést olyan szállítási feladatokra – nem csak településen belül, hanem településen kívül is -, amelyek költségeit már nem fedték le a szerződésben foglalt összegek.

Dr. Budaházi Árpád polgármester: az iskolák igazgatói a megbeszélések során mindig elmondták, hogy hálásak a városüzemeltetésnek. Természetesnek tartja és örül neki, hogy az önkormányzat segíteni tudja az iskolák működését, ezáltal az isaszegi gyerekek tanulását, fejlődését.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

219/2025. (X.16.) Kt. határozat

Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja az Isaszeg Város Önkormányzata, a Dunakeszi Tankerületi Központ és az Isaszegi Városüzemeltető Szervezet között 2016. december 6-án létrejött, a Damjanich János Általános Iskola épületének, valamint a Klapka György Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola két épületének a Tankerület részére ingyenes

vagyonkezelésbe történő átadására kötött megállapodás módosítását a karbantartói szolgáltatás díjának 2025. július 1. napjától kezdődő emelése, továbbá az időközben bekövetkezett személyi és szervezeti változások átvezetése céljából, a jelen határozat melléklete szerint.

Határidő: 2025. október 30.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

(A megállapodás jelen jegyzőkönyv 2. számú mellékletét képezi.)

5./ Tárgy: Javaslat a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt létesített műfüves pálya üzemeltetési és használati szabályzatának módosítására

(155/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: tekintettel arra, hogy a műfüves pálya megépítése a Magyar Labdarúgó Szövetség és Isaszeg Város Önkormányzata között kötött megállapodás keretében valósult meg, a megállapodásban foglalt feltételeket, például az óvadék összegének meghatározását a műfüves pálya üzemeltetési és használati szabályzatának tartalmaznia kell. Ezen felül a pálya bérletére vonatkozó óradíj emelését is tartalmazza a szabályzat, mely összességében az eddigi 6.000 Ft/óra helyett 12.000 Ft/óra lenne, amennyiben a testület ezzel egyet tud érteni. Egyeztetés történt azokkal a csapatokkal, amelyek rendszeresen használják a műfüves pályát és elfogadták az emelést. A pálya karbantartása évente megtörtént, melynek összege 1.500.000 Ft/év.

A műfüves pálya állapota már nem a legjobb, reméli, hogy lesz lehetőség a felújítására pályázni.

Árkovics Linda képviselő: az Isaszegi Sportegyesületen kívül milyen kihasználtsága van a pályának?

Dr. Budaházi Árpád polgármester: jelenleg az egyesületen kívül két csapat használja rendszeresen a pályát. Tervbe van véve a pálya kihasználtságának növelése.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, **Dr. Budaházi Árpád polgármester** ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően **megállapítja**, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

220/2025. (X.16.) Kt. határozat

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt (Isaszeg betelepítés hrsz. 657.) létesített műfüves pálya sportolás

céljára, illetve a sportrendezvények tartására vonatkozó bérleti óradíját egységesen bruttó 12 000 Ft-ban határozza meg.

2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt (Isaszeg betérület hrsz. 657.) létesített műfüves pálya bérleti szerződéséből fakadó kötelezettségek biztosítására szolgáló óvadéka összegét alkalmanként bruttó 10 000 Ft-ban határozza meg.

3. Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2. sz. alatt létesített Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzatát a határozat mellékletét képező tartalommal.

Határidő: 2025. november 1.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

(A Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzata jelen jegyzőkönyv 3. számú mellékletét képezi.)

6./ Tárgy: Javaslat a „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” című pályázat kiírására

(156/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB és VKKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: új arculati elemet kíván bevezetni az önkormányzat, ugyanakkor a címer továbbra is szerepet fog kapni, de szükség van a megújulásra. A logó pályázat az önkormányzatnak nem kerül pénzébe, tekintettel arra, hogy két isaszegi cég – a Kokilla Prec Kft. és a TA-KÓ Truck Trans Kft. – vállalta, hogy a nyertes pályázónak járó bruttó 600.000 Ft-os pénzjutalmat közérdekű kötelezettségvállalás keretében biztosítja.

Marosi-Balogh Barbara kommunikációs koordinátor: jelenleg az önkormányzat a városi címet használja logóként, viszont az utóbbi években elindult egy olyan folyamat, amely szerint egyre több város veszi komolyan az úgynevezett városmarketinget és a város arculat kialakítását, tekintettel arra, hogy a címer teljesen más célú szimbólum, mint egy logó, ráadásul nagyon nehezen használható, mert nagyon bonyolult, részletgazdag és nem igazán egyedi. Felmerült annak a lehetősége, hogy legyen Isaszegnek is egy felismerhető, jól megjegyezhető, erős vizuális arculata. Nem csak logó terv készül, hanem jónéhány arculat hordozó eszköz, ilyenek például a levélpapír, powerpoint sablon, prospektus rendszer-terv. A szakmai minőséget a nyertes pályázónak felajánlott összeg garantálja, valamint az, hogy pályázatot csak referenciával rendelkezők nyújthatnak be. Főbb szempontok a hagyomány, innováció, megújulás és fejlődés, ezek ötvözése, az értékek megőrzése mellett a jövő teremtés.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

221/2025. (X.16.) Kt. határozat

1. Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” című pályázat kiírását a határozat mellékletét képező tartalommal. A pályázati pénzjutalom fedezetét közérdekű kötelezettségvállalás biztosítja.

2. A pályázat eredményességét a Képviselő-testület állapítja meg és dönt a nyertes pályázatról.

Határidő: a pályázati kiírás megjelentetésére: 2025. október 17.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

7./ Tárgy: Javaslat a Gyermekeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése „TOP_Plusz-3.3.1-21” pályázat harmadik benyújtási szakaszában történő részvételre

(157/2025. (X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB és VKKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: jelen pályázattal az Isaszegi Hétszínvirág Óvoda felújítására kíván pályázni az önkormányzat, a jelenlegi épület/helyiségek felújítására, korszerűsítésére, az udvar és a játszóudvar felújítására. Mint azt a bizottsági üléseken már elmondta, számos probléma van az épülettel, sajnos bővítésre nincs lehetőség, a pályázat célja az óvodai ellátás minőségének javítása.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

222/2025. (X.16.) Kt. határozat

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja a „Gyermekeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése „TOP_Plusz-3.3.1-21” címmel meghirdetett pályázaton történő részvételt.

2. A Testület felhatalmazza a polgármestert a pályázati anyag előkészítésére és a maximális 269.323.459 Ft támogatási összeghatárig történő benyújtására.

Határidő:

1. pontban: azonnal

2. pontban: 2025. november 21.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

8./ Tárgy: Javaslat az Önkormányzatok rendkívüli támogatása iránti igény benyújtására

(158/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: a rendkívüli támogatási igény benyújtásával az önkormányzatok átmeneti pénzügyi nehézségeik finanszírozására pályázhatnak, a pályázat célja a működőképesség megőrzése, a feladatok folyamatos ellátásának a biztosítása. Mint az az előterjesztésből látszik, több település élt már ezzel a lehetőséggel. Fontosnak tartja elmondani, hogy nem éri hátrány a településen élőket, egyeztetések folytak a számlakibocsátókkal a késedelmes fizetésre vonatkozóan. A jelenlegi helyzet kialakulásához a nagyon magas közüzemi díjak vezettek, valamint az, hogy igyekezett az önkormányzat akár erőn felül is teljesíteni a lakossági elvárásokat. A pályázatot október 31-ig lehet benyújtani.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

223/2025. (X.16.) Kt. határozat

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a „2025 évi Rendkívüli Önkormányzati Támogatás” pályázaton való részvételt, és felkéri a polgármestert a pályázati anyag határidőben történő benyújtására a kiírásban meghatározottak szerint.

Határidő: a pályázat benyújtására 2025.október 31.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

9./ Tárgy: Javaslat az Isaszeg Város Önkormányzat fenntartásában működő Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint Szakmai Programjának jóváhagyására

(159/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: SZKCSB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: ismerteti a napirendi pontot.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti az I. számú határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

224/2025. (X.16.) Kt. határozat

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a fenntartásában működő Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ) a határozat melléklete szerinti tartalommal.
2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon az SZMSZ Szolgáltatói Nyilvántartásba (MŰKENG) történő benyújtásáról.

Határidő: 2025. október 24.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

(Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti és Működési Szabályzata jelen jegyzőkönyv 4. számú mellékletét képezi.)

Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a II. számú határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

225/2025. (X.16.) Kt. határozat

1. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a fenntartásában működő Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szakmai Programját a határozat melléklete szerinti tartalommal.
2. Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a Szakmai Program Szolgáltatói Nyilvántartásba (MŰKENG) történő benyújtásáról.

Határidő: 2025. október 24.

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

(Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szakmai Programja jelen jegyzőkönyv 5. számú mellékletét képezi.)

10./ Tárgy: Javaslat a „Virágos Tiszta Isaszegért” elismerő cím adományozására *(160/2025.(X.16.) előterjesztés)*

Tárgyalja: VKKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: megköszöni a Városfejlesztési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság munkáját. Összesen 8 pályázat érkezett, a bizottság mind a 8 pályázót javasolta az elismerő cím adományozására. A képviselő-testület pozitív döntése esetén a „Virágos Tiszta Isaszegért” elismerő cím átadására a képviselő-testület decemberi ülésén kerül majd sor ünnepélyes keretek között.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

226/2025. (X.16.) Kt. határozat

1. Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete „Virágos Tiszta Isaszegért” elismerő címet adományoz a Városfejlesztési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság által javasolt személyeknek az alábbiak szerint:

Sorszám	Név
1.	Révfy Edit és Révfy Dezső
2.	Káli Anita
3.	Szél Ibolya, Buchár Gábor, Szél György és Szél Ibolya
4.	Garasanin Péter és Garasanin Péterné
5.	Aradi László
6.	Sarankó Gergely és Sarankó Emőke
7.	Fekete József
8.	Fehér Anna Rozália

a pályázati lapon jelzett ingatlanra.

2. Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a 18/2016. (V.25.) önkormányzati rendelet 1 § (4) és 4 § (1) pontjai bekezdésében meghatározottak szerint a díjjal együtt járó „Virágos Tiszta Isaszegért” feliratú kerámia tábla, valamint díszes oklevél költségét - 35 000 forint / díjazott, azaz harmincezer forint / díjazott - az önkormányzat 2025. évi költségvetésének általános tartalék kerete terhére biztosítja.

3. Az elismerő címek adományozására 2025. december 18-án a Képviselő-testületi ülés alkalmával kerül sor. Az elismerő címben részesülők írásos meghívását a Polgármesteri Kabinet végzi.

Határidő:

1. elismerő címek adományozása: 2025. december 18.
2. meghívók kiküldése: 2025. december 10.
3. az elismerő címben részesülők névsorának közzétételére:
 - az Önkormányzat honlapján, az Önkormányzat Facebook oldalán, illetve a Hivatal Ügyfélszolgálatán 2025. december 20.
 - nyomtatott formában az Önkormányzati tájékoztató 2026. januári lapszámában

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

11./ Tárgy: Javaslat a 2025. szeptember 18. – 2025. október 16. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásának elfogadására
(161/2025.(X.16.) előterjesztés)

Tárgyalja: PKB

Dr. Budaházi Árpád polgármester: ismerteti a napirendi pontot. A Dózsa György utca 73. szám alatti ingatlannal kapcsolatban elmondja, hogy a lakosság és a polgárőrség tájékoztatása alapján az ingatlant illegálisan használatba vették a lakosságra veszélyt jelentő emberek, ezért az önkormányzat arra az álláspontra jutott, hogy az ingatlant tulajdonba kívánja venni. Folyamatos egyeztetés volt a Vagyonkezelő Zrt-vel, amely jelezte az önkormányzatnak, hogy volt már árverés kiírva erre az ingatlanra, ami sikertelenül zárult. Az önkormányzat beadta az igényét az ingatlan per, teher és igénymentes tulajdonba vételére, azonban ismételt ingatlan árverés került kiírásra, mely eredményesen zárult. Az önkormányzat szándéka megkeresni a tulajdonost annak érdekében, hogy az ingatlan mielőbb rendezetté váljon.

Mivel a napirendi ponthoz több hozzászólás nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester ismerteti a határozati javaslatot és szavazásra kerül sor.

A szavazást követően megállapítja, hogy a Képviselő-testület **12 egyhangú igen szavazattal** meghozza a következő határozatát:

227/2025. (X.16.) Kt. határozat

Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. szeptember 18. – 2025. október 16. között lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Budaházi Árpád polgármester

NAPIREND UTÁNI FELSZÓLALÁS:

Mészáros Gusztávné képviselő: az augusztusra tervezett „Nyárbúcsúztató Limonádé Party”-t a kedvezőtlen időjárás miatt szeptember 20-án tartotta meg a Mozdulj Velünk Egyesület. Idén is nagy sikere volt, sok érdeklődő volt jelen, a programot Piknik Mozi zárta, ahol a Hogyan tudnék élni nélküled... című magyar film került bemutatásra. Köszöni mindenkinek, aki munkájával hozzájárult a rendezvény sikeréhez.

A Mozdulj Velünk Egyesület nevében szeretettel hív és vár mindenkit a 2025. november 29-én megrendezésre kerülő Mikulásváró rendezvényre.

Miután a rendkívüli nyílt Képviselő-testületi ülésnek több napirendi pontja nincs, Dr. Budaházi Árpád polgármester megköszönve a részvételt, 18 óra 29 perckor az ülést bezárja.

k.m.f


Tóthné Pervai Katalin
jegyző




Dr. Budaházi Árpád
polgármester


Szalárdyné Szalma Szilvia
jegyzőkönyvvezető

Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2025. (X. 16.) önkormányzati rendelete

egyes önkormányzati adórendeletek módosításáról

[1] A rendelet célja, hogy Isaszeg Város Önkormányzata a helyi közszolgáltatások biztosításához és a kötelező önkormányzati feladatok ellátásához szükséges saját bevételek megerősítése érdekében, a helyi sajátosságokhoz és az adózók teherviselő képességéhez igazodva módosítsa az önkormányzati adók mértékét és feltételeit.

[2] Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, továbbá a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény a 1. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az idegenforgalmi adóról szóló 25/2016. (XI.23.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adó mértéke személyenként és vendégéjszakánként: 300,- Ft.”

2. §

A telekadóról szóló 6/2020. (II.6.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az adó mértéke 40 Ft/m²/év”

3. §

Az építményadóról szóló 7/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az adó mértéke:)

- „a) a jövedelemszerző tevékenység céljára szolgáló üzlet, műhely, iroda, raktárépület, épületrészek után 600 Ft/m²/év.
- b) a pihenésre, mezőgazdasági célra szolgáló külterületi épület, építmény után 600 Ft/m²/év.”

4. §

A magánszemély kommunális adójáról szóló önkormányzati rendelet megalkotásáról szóló 1/2022. (I. 20.) önkormányzati rendelet 5. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„5. §

(1) A kommunális adó mértéke:

- a) 30.000 Ft/adótárgy/év,
- b) Ingatlan-nyilvántartás szerinti külterületi- és zártkerti ingatlan esetén az adó mértéke 20.000 Ft/adótárgy/év.

c) 70. életévét betöltött egyedül élő, vagy 70. életévét betöltött házaspár nyilatkozata alapján: 18.000 Ft/adótárgy/év

(2) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti kedvezményes adó mértéket az a magánszemély jogosult igénybe venni, aki

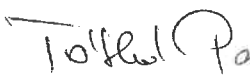
- a) egyedül él, betöltötte 70. életévét és az építményben más személy nem rendelkezik bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel,
- b) házaspárok esetén amennyiben mindkét házastárs betöltötte a 70. életévét és az építményben más személy nem rendelkezik bejelentett lakó- vagy tartózkodási hellyel,
- c) a kedvezményes adómérték igénybevételéről nyilatkozatot nyújt be a Polgármesteri Hivatal Adóirodájához.

(3) Az adózó az (1) bekezdés c) pontja szerinti kedvezményes adó mértéket a (2) bekezdés c) pontja szerinti nyilatkozat benyújtását követő adóévtől jogosult igénybe venni. 2026. évben annak, aki 2025. december 31-ig a 70. életévét betöltött egyedül élő, vagy házaspárok esetén amennyiben mindkét házastárs betöltötte a 70. életévét, a 2026. február 28-ig benyújtott nyilatkozata alapján biztosítható a kedvezményes adómérték.

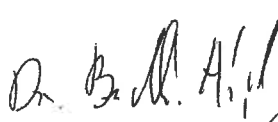
(4) Szociális alapon mentes a kommunális adó megfizetése alól, aki az adó tárgyát képező lakásban a lakcím nyilvántartás adatai szerint lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 430%-át, egyedül élő esetében 530%-át. A mentességet nyomtatványon kérelmezni kell. A jövedelem alapján biztosított mentesség fennállásának feltételeit minden évben igazolni szükséges.”

5. §

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba.

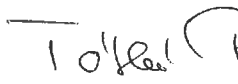

Tóthné Pervai Katalin
jegyző




Dr. Budaházi Árpád
polgármester



Záradék: a rendelet kihirdetve 2025. október 16-án.


Tóthné Pervai Katalin
jegyző



A KLIK/122/854-1/2017 számú MEGÁLLAPODÁS 1. számú módosítása

amely létrejött egyrészről

Isaszeg Város Önkormányzata

székhelye: 2117 Isaszeg, Rákóczi utca 45.

képviseli: Dr. Budaházi Árpád polgármester

törzsszáma: 730491

adószáma: 15730497-2-13

bankszámlaszáma: 50437227-15559847

számlavezető pénzintézet: MBH Bank Nyrt.

KSH statisztikai számjele: 15730497-8411-321-13

a továbbiakban: **Önkormányzat**, valamint a

Dunakeszi Tankerületi Központ

székhelye: 2120 Dunakeszi, Állomás sétány 4.

képviseli: Szabóné Forgács Gabriella tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835066-2-13

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00336640-00000000

ÁHT azonosítója: 361606

KSH statisztikai számjele: 15835066-8412-312-13

a továbbiakban: **Tankerületi Központ**, valamint az

Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft.

Székhely: 2117 Isaszeg, Madách I. utca 14.

képviseli: Gergi-Horgos Mátyás György ügyvezető

cégjegyzékszám: 13-09-129549

adóigazgatási szám: 22136046-2-13

Bankszámlaszám: 65100228-12200025-00000000

Számlavezető: MBH Bank Nyrt.

a továbbiakban **IVN Kft.**

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

Előzmények:

Felek rögzítik, hogy 2016. december 6. napján, KLIK/122/854-1/2017. számon megállapodás (továbbiakban: Megállapodás) jött létre Isaszeg Város Önkormányzata, a Dunakeszi Tankerületi Központ és az Isaszegi Városüzemeltető Szervezet (IVÜSZ) között ingatlanok vagyonkezelésbe adása, üzemeltetési költségek megosztása és karbantartási tevékenységek IVÜSZ által történő ellátása tárgyában.

A Megállapodás „IV. A szerződés hatálya” megnevezésű pontja rögzíti:

„A Felek a jelen szerződést 2017. január 1. napjától kezdődő határozatlan időtartamra kötik. A Felek megállapodnak, hogy a szerződést évenként, közösen előre egyeztetett időpontban – de első alkalommal legkésőbb 2017. június 30. napjáig – felülvizsgálják, mely során megvizsgálják a szerződés azonos tartalommal való fenntarthatóságának és a szerződés szerinti feladatok mikénti elláthatóságának kérdését a gyakorlati tapasztalatok tükrében. A Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a felülvizsgálat eredményeképpen – amennyiben azok jogos érdekeiket nem sértik– minden olyan módosítást és szükséges intézkedést megtesznek, amely ahhoz szükséges, hogy a szerződés szerinti feladatok a megszokott színvonalon, biztonságosan elláthatóak legyenek.”

A Megállapodás fenti rendelkezése alapján Önkormányzat polgármestere kezdeményezte a Megállapodás módosítását az alábbiakra tekintettel:

Az IVÜSZ 2025. június 30. napján megszűnt, a Megállapodásból eredő karbantartási és egyéb műszaki feladatok ellátását 2025. július 1. napjával az Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft. (IVN Kft.) vette át. Így ahol a Megállapodás IVÜSZ-t említ, ott a jövőben valamennyi esetben az IVN Kft.-t kell érteni.

Felek rögzítik, hogy a közöttük létrejött Megállapodást a karbantartók rendelkezésre állási díjának felülvizsgálatára és egyéb változásokra tekintettel 2025. július 1-jei hatállyal az alábbiak szerint módosítják:

1. Felek megállapodnak, hogy 2025. július 1. napjától kezdődően a Megállapodás szövegében valamennyi helyen, ahol az „IVÜSZ”-t említ, helyébe az „IVN Kft.” szöveg lép.
2. A Megállapodás 7. pontjában foglalt rendelkezés az alábbi szöveggel egészül ki, a korábbi tartalom változatlanul hagyása mellett:

„Tankerületi Központ tudomásul veszi, hogy a sportcsarnokot a tanítási időn kívüli időszakokban (hétköznapi 16 óra után, illetve hétvége, ünnepnapokon és tanítási szünetek idején bármilyen időtartamban) a tulajdonos Önkormányzat bérbeadással hasznosítja. Ezen hasznosításokból eredően a Tankerületi Központot semminemű kötelezettség, költség nem terheli.”

3. Felek rögzítik, hogy a Megállapodás 8. pontjában foglalt 2 fő karbantartó rendelkezésre állása ellenében a Tankerületi Központ 2025. július 1. napjától kezdődően nettó 900.000 Ft + ÁFA/hó, vagyis bruttó 1.143.000 Ft/hó, azaz havonta Egymillió-egyszáznegyvenezer forint szolgáltatási díjat fizet az IVN Kft. részére.
4. A Megállapodás 17. pontjában foglalt kapcsolattartói adatok a következőképpen módosulnak:

Dunakeszi Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Molek Ádám vagyongazdálkodási és üzemeltetési osztályvezető (név, beosztás)

Tel.: +36 30 340 3981

E-mail: adam.molek@kk.gov.hu

Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft. kapcsolattartója:

Verseczki András Manó, üzemeltetési igazgató (név, beosztás)

Tel.: +36704566976

E-mail: varosuzemeltetes@isaszeg.hu

Isaszeg Város Önkormányzata részéről a kapcsolattartói adatok változatlanul maradnak.

5. A megállapodás jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.
6. Jelen Megállapodás-módosítás 3 számozott oldalból áll, 4 eredeti példányban készül, amelyből 1 példány a Tankerületi Központot, 2 példány az Önkormányzatot, 1 példány az IVN Kft-t illeti meg.
7. Jelen Megállapodást Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2025. (X.16.) Kt. határozatával jóváhagyta, annak aláírására a polgármestert felhatalmazta.
8. Felek a Megállapodást elolvasás és azonos értelmezés után, helybenhagyólag írták alá.

Isaszeg, 2025. "...."

Dunakeszi, 2025. "...."

.....
Isaszeg Város Önkormányzata
Dr. Budaházi Árpád
polgármester

.....
Dunakeszi Tankerületi Központ
Szabóné Forgács Gabriella
tankerületi igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:
Isaszeg, 2025. "...."

pénzügyileg ellenjegyzem:
Dunakeszi, 2025. "...."

.....
Isaszeg Város Önkormányzata
Dézsi Noémi
gazdálkodási osztályvezető

.....
Dunakeszi Tankerületi Központ
Kristóf Éva
gazdasági vezető

Ellenjegyzem:
Isaszeg, 2025. "...."

Ellenjegyzem:
Dunakeszi, 2025. "...."

.....
Tóthné Pervai Katalin
jegyző

.....
jogi ellenjegyző

Isaszeg, 2025. "...."

.....
Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft.
Gergi-Horgos Mátyás György
ügyvezető

Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzata



Hatályos: 2025. november 1-től

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ	3
1.1. Műfüves futballpálya Bérbeadóinak adatai, elérhetősége.....	3
1.1. Pálya adatai, műszaki leírása	3
2. A MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA BÉRBEADÁSI FELTÉTELEI, MÓDJA	4
2.1. Pálya bérbeadási feltételei	4
2.2. Műfüves labdarúgó pálya kaucióra vonatkozó szabályai	4
2.3. A pályát térítésmentesen, illetve kedvezményesen használók köre.....	4
2.4. Sportrendezvényekre, egyéb kulturális rendezvényekre vonatkozó szabályok.....	5
2.5. Pálya hasznosításával kapcsolatos adminisztrációs feladatok	5
3. MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA HASZNÁLATA	7
3.1. Pálya nyitvatartási rendje	7
3.2. Pályafoglalás	7
3.2.1. Pályagondnok elérhetősége	7
3.3. Pálya használatára vonatkozó szabályok (házi rend).....	7
4. MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA KARBANTARTÁSA	8
4.1. Pályával kapcsolatos karbantartási/fejlesztési feladatok	8
4.2. Pálya féléves és éves karbantartása	8
4.2.1. Karbantartó cég adatai, elérhetősége	8
5. KAPCSOLATTARTÓK A BÉRBEADÓ ÉS A KARBANTARTÓ CÉG RÉSZÉRŐL	9
5.1. Bérbeadó részéről.....	9
5.2. Karbantartó cég részéről	9
6. ZÁRADÉK	10
7. MELLÉKLETEK.....	11
1. sz. melléklet: Műfüves labdarúgó pálya műszaki leírása	
2. sz. melléklet: Formanyomtatvány- bérleti szerződés műfüves futballpálya használatához	
3. sz. melléklet: Pályahasználati Szabályzat	
4. sz. melléklet: Formanyomtatvány pálya használatának naplózásához, időpontfoglaláshoz	
5. sz. melléklet: Pályahasználat- táblázat statisztikai adatszolgáltatáshoz	
6. sz. melléklet: Kitöltési útmutató a pályahasználat- táblázathoz	
7. sz. melléklet: Ismertető műfüves labdarúgó pályák használatához és karbantartásához	
8. sz. melléklet: Műfüves futballpálya karbantartásával megbízott cég adatai és elérhetősége	

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

1.1. Műfüves futballpálya (továbbiakban: pálya) tulajdonosának és üzemeltetőjének adatai, elérhetősége – továbbiakban Bérbeadó

Bérbeadó megnevezése: Isaszeg Város Önkormányzat

Bérbeadó képviselője: Dr. Budaházi Árpád polgármester

Bérbeadó székhelye: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.

Bérbeadó levelezési címe: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.

Bérbeadó telefonszáma: 06-28/583-100

Bérbeadó e-mail címe: hivatal@isaszeg.hu

1.2. Pálya adatai, műszaki leírása

1.2.1. pálya címe: 2117 Isaszeg, 657 hrsz; természetben 2117 Isaszeg, Rózsa u. 2.

1.2.2. pálya műszaki adatai (jelen szabályzat 1. sz. melléklete)

2. A MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA BÉRBEADÁSI FELTÉTELEI/MÓDJA

2.1. Pálya bérbeadási feltételei

A pálya sportolás célját szolgáló bérbeadásának díja óránként bruttó 12 000 Ft. Bérbeadó fenntartja magának a jogot, hogy a bérleti díjat évente egyszer tárgyév elején az aktuális infláció mértékével – Bérő értesítése mellett - emelje.

Az igénybevevő (továbbiakban: Bérő) köteles a szabályzat 2. sz. mellékletében található formanyomtatványon a bérleti szerződést a használat előtt aláírni.

A bérleti díjat minden megkezdett óra után ki kell fizetni.

A bérleti díj és a kaució összegét készpénzben a pályagondnoknál vagy átutalási megbízás útján az Isaszeg Város Önkormányzat MBH Bank Nyrt. által vezetett 50437227-15559847 számú bankszámlára kell megfizetni.

A bérleti díj és a kaució ellenében a pályagondnok minden esetben számlát (nyugtát) állít ki a Bérő által megadott adatok alapján.

2.2. Műfüves labdarúgó pálya kaucióra vonatkozó szabályai

A Bérő a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségének biztosítékaul, a bérleti díj megfizetésével egyidejűleg, alkalmanként bruttó 10 000 Ft összegű óvadékot is köteles fizetni. Az óvadék összegét Bérbeadó biztosítékként fenntartja és felhasználhatja a szerződés megszűnésekor a Bérőt terhelő kötelezettségek kiegyenlítésére. Amennyiben a Bérőnek a bérleti jogviszony megszűnésekor fizetési kötelezettsége a Bérbeadóval szemben nem áll fenn, az óvadék összege a Bérőnek visszajár.

A pályahasználattal kapcsolatos előírásokat tartalmazó szabályzatot jól látható helyen a futballpálya bejáratánál ki kell függeszteni.

A pályahasználattal kapcsolatos előírásokat (házirend) jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

2.3. A pályát térítésmentesen illetve kedvezményesen használók köre

Bérbeadó a pálya használata során az MLSZ által szervezett országos labdarúgó szakmai programokhoz (elsősorban Bozsik- program, és szabadidő- futball) kapcsolódó tornák, rendezvények, versenyek lebonyolításában elsőbbséget biztosít, és az MLSZ jogosult a térítésmentes pályahasználatra.

Mentesülnek a bérleti díj megfizetése alól, mindösszesen heti 10 órában, az egyesület által rendezett sportprogramok (elsősorban futball) esetében az Isaszegi Sportegyesület szakosztályai és utánpótlás csapatai, azzal a kikötéssel, hogy az ingyenes pályahasználat joga kizárólag hétköznapiokon 17.00 és 19.00 óra között és az előre bejelentett sportrendezvény esetében gyakorolható.

Az Isaszegen működő nevelési és oktatási intézmények hétköznaponként 10.00 és 14.00 óra között szintén díjmentesen használhatják a pályát tanórák és sportrendezvények helyszínéként. Az intézményeknek a pályagondnoknál előre jelezni kell igényüket a pálya használatára. Az óvodai, iskolai igénybevétel során a csoportot felügyelő pedagógus felelős a sportlétesítmény rendeltetésszerű, balesetmentes használatáért.

Eseti kedvezmények elbírálásáról a polgármester határoz, amennyiben a pálya használatára vonatkozó kérelem legalább 30 nappal a megrendezésre kerülő sport, kulturális, turisztikai, egyéb (elsősorban futball) vonatkozású rendezvény előtt írásban beérkezik az Isaszegi Polgármesteri Hivatal Kabinetirodájába a polgármesternek címezve. A polgármester évente egyszer beszámol a Képviselő-testületnek az eseti kedvezmények köréről.

A díjmentes pályahasználat joga sem ingyenesen, sem visszerhesen nem átruházható.

Minden a fentiekben felsorolt szervezetet, egyesületet, rendezvényt, programot megelőző a polgári védelem katasztrófa esetére érvényes igénybevétele.

2.4. Sportrendezvényekre, egyéb kulturális rendezvényekre vonatkozó szabályok

Rendezvényt tartani csak előzetes bejelentés, bérleti szerződés megkötése után lehet.

Rendezvény esetében a bérleti díj óránként bruttó 12 000 Ft.

A rendezvények mindegyikére- függetlenül a bérleti díjfizetési kötelezettségétől- minden esetben a Bérelő, igénybevevő köteles gondoskodni megfelelő számú és felkészültségű személyzetről, akik a rendezvény biztonságos lebonyolításáért, valamint az ingatlan és berendezéseinek károkozás nélküli használatáért felelnek, betartva a jelen szabályzatban és a jogszabályokban foglaltakat.

A Bérelő, igénybevevő kötelessége az általa szervezett sport és kulturális programok jogszabályban előírt bejelentési kötelezettségének eleget tenni, jogszabályban előírt esetekben a szükséges hatósági engedélyeket beszerezni.

A Bérelő a bérleti szerződésből fakadó kötelezettségének biztosítékaul, a bérleti díj megfizetésével egyidejűleg, alkalmanként bruttó 10 000 Ft összegű óvadékot is köteles fizetni.

2.5. Pálya hasznosításával kapcsolatos adminisztrációs feladatok

A használat során az Bérbeadó köteles betartani a közötté és a Magyar Labdarúgó Szövetség között 2016. szeptember 12-én kötött Együttműködési megállapodásban a részére kötelezettségeként megállapítottakat.

Bérbeadó elvégzi a pálya hasznosításával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat:

- a pálya használatának igény szerinti összehangolása,
- a pálya mindennapi használatának naplózása, nyomon követése jelen szabályzat 4. sz. mellékletben található táblázat alapján,
- a pálya kihasználtsága féléves statisztikai adatainak összeállítása jelen szabályzat 5. sz. mellékletében található táblázat segítségével a 6. sz. mellékletben található útmutató alapján,
- a pálya hasznosításából származó bevétellel a pályagondnok minden hónap 5-ig számol el az Isaszegi Polgármesteri Hivatal gazdálkodási osztályán,
- féléves/ éves nagy karbantartások jegyzőkönyvének hitelesítése.

3. MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA HASZNÁLATA

3.1. Pálya nyitvatartási rendje

Tavaszi-, nyári-, őszi időszak: március 1 - október 31.

Hétfő:	10.00-21.00 óráig
Kedd:	10.00-21.00 óráig
Szerda:	10.00-21.00 óráig
Csütörtök:	10.00-21.00 óráig
Péntek:	10.00-21.00 óráig
Szombat:	10.00-21.00 óráig
Vasárnap:	10.00-21.00 óráig

Téli időszak: november 1 - február 28. (29.): ZÁRVA

A pálya az előre bejelentett féléves/ éves nagy karbantartási napokon zárva tart.

A pálya nyitvatartási rendjét és a pályabérlettel kapcsolatos kontaktszemély elérhetőségét tartalmazó táblát az MLSZ készítteti, és Bérbeadó helyezi el az MLSZ által meghatározott helyre.

3.2. Pályafoglalás

A pálya sportolási célra (leginkább futball) való igénybevétele előtt a Bérletnek a pályagondnoknál az igénybevételi szándékot legalább 3 nappal előbb jeleznie kell.

Hasonlóan rendezvények esetében, az igénybevételi szándékot előbb Bérlet felé jelezni kell, majd időpontot kell vele egyeztetni.

3.2.1. Pályagondnok elérhetősége

A pályagondnokot az Isaszegi Városüzemeltető Nonprofit Kft. biztosítja. Elérhetősége az Isaszeg Város Önkormányzat honlapján található.

3.3. Pálya használatára vonatkozó szabályok (házirend)

A pálya házirendjét az MLSZ határozza meg és helyezi el az általa meghatározott helyre.

A pálya használatára vonatkozó- az MLSZ előírásaival egyező- és a Bérbeadó követelményeit is tartalmazó Pályahasználati Szabályzat jelen szabályzat 3. sz. melléklete.

A pályahasználattal kapcsolatos előírásokat tartalmazó szabályzatot jól látható helyen a futballpálya bejáratánál ki kell függeszteni.

4. MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA KARBANTARTÁSA

4.1. Pályával kapcsolatos karbantartási/fejlesztési feladatok

A pálya napi karbantartási feladatainak ellátásáról az MLSZ útmutatása alapján Bérbeadó gondoskodik.

MLSZ által ajánlott karbantartási feladatokat és útmutatókat jelen szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

A pálya üzemeltetéséhez/ karbantartásához szükséges fedezetet Bérbeadó Képviselő-testülete a tárgyévi költségvetésében biztosítja.

4.7. Pálya féléves és éves karbantartása

Az MLSZ javaslata alapján a féléves és éves karbantartási munkálatok elvégzésére Bérbeadó megbízta a pályaépítést kivitelező céget.

Pálya nagy karbantartási munkáinak éves ütemezése: márc. 15- ápr. 15.

Pálya nagy karbantartási munkáinak féléves ütemezése: szept. 15-okt. 15.

A karbantartási munkálatok elvégzését az érintett felek (megbízott vállalkozó és Bérbeadó) jegyzőkönyvben kötelesek rögzíteni.

A karbantartási munkálatok teljesítését az Isaszegi Polgármesteri Hivatal műszaki és beruházási osztályának munkatársa igazolja.

4.7.1. Karbantartó cég adatai, elérhetősége

A karbantartó cég adatait, elérhetőségét jelen szabályzat 8. sz. melléklete tartalmazza.

5. KAPCSOLATTARTÓK A BÉRBEADÓ ÉS A KARBANTARTÓ CÉG RÉSZÉRŐL

Kapcsolattartó

5.1. a Bérbeadó részéről:

elsődleges kapcsolattartó: **Korbács Mórió alpolgármester**

pályabérléssel kapcsolatos kapcsolattartó: **pályagondnok** (az Isaszeg Város Önkormányzat honlapján található)

5.2. a Bérbeadó részéről:

építésügyi kérdésekben: **Juhász János, a Hivatal műszaki és beruházási osztályának főelőadója,**

pénzügyi kérdésekben: **Dézsai Noémi, a Hivatal gazdálkodási osztályának vezetője**

5.3. karbantartó cég részéről:

Név: **Szenczy Miklós ügyvezető**

Telefon: 06-70/391-1455,

Név: **Skribek Szilárd ügyvezető**

Telefon: 06-70/603-2196

E-mail: info@cornuskert.hu

6. ZÁRADÉK

A **Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzatát** Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete/2025. (.....) Kt. határozatával jóváhagyta.

Isaszeg, 2025.....

PH.

Isaszeg Város Önkormányzat
Dr. Budaházi Árpád
polgármester

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Műfüves labdarúgó pálya műszaki leírása
2. sz. melléklet: Formanyomtatvány- bérleti szerződés műfüves futballpálya használathoz
3. sz. melléklet: Pályahasználati Szabályzat
4. sz. melléklet: Formanyomtatvány pálya használatának naplózásához, időpontfoglaláshoz
5. sz. melléklet: Pályahasználat- táblázat statisztikai adatszolgáltatáshoz
6. sz. melléklet: Kitöltési útmutató a pályahasználat- táblázathoz
7. sz. melléklet: Ismertető műfüves labdarúgó pályák használatához és karbantartásához
8. sz. melléklet: Műfüves futballpálya karbantartásával megbízott cég adatai és elérhetősége

Műszaki leírás 12x24 (14x26) és 20x40 (22x42) méteres műfüves futballpályákhoz, MEGLÉVŐ ASZFALT BURKOLATRA.

Alépitmények:

1. Tükör készítés:

Az eredeti aszfalt burkolat talajszintje (tükör), amelynek a tervezett végleges szinttel azonos lejtésűnek kell lennie, maximum 0,5%. Mivel a rétegvastagság összesen 15 cm lesz, a pálya végleges szintje 15 cm-t kiemelkedik majd a meglévő aszfalt szintjéhez képest. Az aszfalt felület lejtésének olyannak kell lennie, hogy a víz mindenhol le tudjon folyni róla és egy pontján sem lehet magasabb a tervezett szintnél. A burkolatnak folytonosnak kell lennie, a burkolatot repedések esetén javítani kell, a repedések kivágásával és fagyálló ágyazati szűrőréteg feltöltésével 90 %-ra tömörítve tükör szintjével azonos magasságban.

2. Fagyálló szűrő réteg:

Szűrő réteg készül, fagyálló (zúzottkő) anyagból, 5/20 szemcse nagyságú 12 cm vastagságban tömörített állapotban. Lejtés maximum 0,5%, felület egyenetlensége maximum 10 mm 4 méterenként. Tömörítés mértéke 90%.

3. Kiegyenlítő szűrő réteg:

Kiegyenlítő szűrő réteg készül, fagyálló (zúzottkő), pormentes anyagból, 2/5 szemcse nagyságú, 3,5 cm vastagságban tömörített állapotban. Lejtés maximum 0,5%, felület egyenetlensége maximum 4 mm 4 méterenként. Tömörítés mértéke 90-95%.

A különböző méretű kövek nyomószilárdsága nem lehet kisebb, mint 800 kp/cm²

VIACOLOR járda készítése a pálya körül:

1. Tükör készítés járdának:

Műfü felületet körülvevő területen VIACOLOR burkolat készül. Első lépésben a tükör kiszedés történik, a környezet szintjéhez képest 14 cm mélységig, oldalvonalak mentén 1,5 méter, alapvonalak mögött 2 méter szélességben.

2. Szegélykövezés:

Szegélykő készül a pálya és a VIACOLOR burkolat körül, 100 cm hosszú (100*5*20 cm) elemekből, betongerendába rakva a burkolat fogadására, a

megadott tervekben foglaltaknak megfelelően. A betongerendák alá legalább 5 cm vastag sóderágy kerül.

3. Járda készítés:

VIACOLOR burkolat készítése a pálya körül, 6 cm vastag térkő burkolattal kialakítva. Fentről lefelé 4 cm vastag 0,063–0,8 mm ágyazó homok, 10 cm vastag 0,063–20 mm zúzottkő ágyazat, és 10 cm vastag fagyálló folyami homokos kavicsrétegre.

Vízvezetés:

1. Szivárgó cső:

A 80–200 mm-es csővezetéket (dréncső) 0,5% lejtéssel, a pályán, a kivitelezési terveken meghatározott módon, 0,25x0,4 m méretű és a pálya oldalvonalával párhuzamos egymástól 5 méter távolságban levő munkagödörben kell elhelyezni az egyenletes vízelosztás érdekében. A munkagödör az aszfalt burkolaton a drén-árkok helyén aszfaltvágóval kerülhet kivágásra, majd kiásásra. A szivárgó csövekből a vizet a pálya alapvonalával párhuzamosan fektetett, 0,5%-os lejtésű, a pálya végén kialakított csővezetékébe (dréncső) kell bekötni. A szivárgó és gyűjtő csövek keresztmetszetét a helyi talajviszonyok, mértékadó talajvízszint és a várható csapadék mennyiségének figyelembevételével kell méretezni.

2. Geo-textília:

A csővezetékeket minden oldalról 4–16 mm osztályozott kavicssal, a kavicsot pedig geo-textíliával kell körülvenni az elkoszolódás, a gaz kinövés és a különböző szemcse összetételű talajok összekeveredésének megakadályozása, megelőzése érdekében.

3. Szikkasztó gödrök:

14x26 méteres pályánál egy, 22x42 méteres pályánál pedig kettő darab szikkasztógödör készül a rendszer mélypontjain 2x2x2 méteres méretben, feltöltve 50/200 mm kavicssal, geo textília alátéttel és letakarással. Ide kerül bevezetésre a pályáról összegyűjtött csapadékvíz szikkasztás céljából.

Egyéb, itt nem említett munkafázisok (elektromosság, palánk, háló, felszerelési tárgyak, stb.) az eredeti műszaki leírásban kerültek ismertetésre és az ott leírtak alapján kell elkészíteni azokat.

2016. 07. 19.

Magyar Labdarúgó Szövetség



Vízvezetés:

1. Szivárgó cső:

A 80-200 mm-es csővezeték (dréncső) 0,5% lejtéssel, a pályán a kivitelezési tervekben meghatározott módon 0,25x0,4 m mély és a pálya oldalvonalával párhuzamos egymástól 5 méter távolságban levő munkagödörben kell elhelyezni az egyenletes vízelosztás érdekében. A szivárgó csővekből a vizet a pálya alapvonalával párhuzamosan fektetett, 0,5%-os lejtésű, a pálya egyik végén kialakított csővezetékébe (dréncső) kell bekötni. A szivárgó és gyűjtő csővek keresztmetszete a helyi talajviszonyok, mértékadó talajvízszint és a várható csapadék mennyiségének figyelembevételével kerül méretezésre.

2. Geotextília:

A csővezetékeket minden oldalról 4-16 mm osztályozott kavicssal, a kavicsot pedig geotextiliával kell körülvenni az elkoszolódás, a gaz kinövése és a különböző szemcse összetételű talajok összekeveredésének megakadályozása, megelőzése érdekében. Az elkészült tükör teljes felületét is geotextiliával kell leteríteni.

3. Szikkasztó gödrök:

Két darab szikkasztógödör készül a rendszer mélypontjain 2x2x3 méteres méretben, feltöltve 50/200 mm kavicssal, geotextília alátéttel és letakarással. Ide kerül bevezetésre a pályáról összegyűjtött csapadékvíz szikkasztás céljából.

Burkolat:

1. Műfű burkolat:

Az 50 mm szálhosszúságú műfű szőnyeg, az elkészített kiegyenlítő ágyazati rétegre kerül elhelyezésre. A szőnyegcsíkok ragasztással kerülnek rögzítésre és alkotnak egységes felületet. Súlyuknál fogva rögzülnek az alépítményhez. A lefektetett szőnyeg száraz, kvarchomokkal és gumi-granulátummal kerül feltöltésre.

2. A műfűvel szemben támasztott követelmények:

szál kiképzés: 100 % monofil

szál magasság: 50 mm

szál anyaga: UV álló, hő-stabilizált polietilén

szál tűzés: csomó száma (kötegszám): min. 9.500/m²

szál színe: zöld

dtex szám (hosszegységre számított tömeg): min. 11.000 dtex (+ 10 %)

hátszőnyeg tömege min. 200 g/m²

fűtekercs hossza: burkolandó pálya szélességével azonos

fűtekercs szélessége: min. 4,0 m

lefektetett műfű csíkok közötti illesztési hézag: max. 5 mm

vonallélesség: 8-10 cm

vonal anyaga megegyezik a műfü anyagával

vonal színe: fehér. A vonalakat a lefektetett műanyag gypszőnyegbe - a kivitelezési, kitűzési terveknek megfelelően - bevágással, ragasztással kell elkészíteni.

3. Feltöltés:

Kettő rétegben történik a feltöltés, kvarchomokkal és gumi-granulátummal.

Alsó réteg: osztályozott, száraz, kerek szemcséjű, pormentes, 0,3-0,8 mm szemcseméretű kvarchomok 15-20 kg/m². (A műfü szállítójának előírásai szerint kerül pontosításra)

Felső réteg: újrahasznosított (SBR) zöld poliuretán festékkel bevont fekete 1,0-2,0 mm szemcseméretű, szál, fém és pormentes, száraz, osztályozott gumi granulátum 10-15 kg/m². (A műfü szállítójának előírásai szerint kerül pontosításra)

Labdafogó háló és tartószerkezete:

A labdafogó háló, UV álló műanyagból, 13x13 cm lyukosztással, alul és felül acél feszítőhuzallal, tartószerkezete a palánkkal egybeépítve készül, 5 m magas, 50x50x3 mm tűzihorganyzott zárt szelvényből. A háló tartóoszlopjának alaptéte 0,3x0,3x1 m méretű C16 FN beton. Az alaptéte a helyi talaj teherbírási értékének ismeretében méretezni kell. Összesen 128 méter.

Felszerelési tárgyak:

A pálya tartozéka 2 db rögzített kézilabda kapu hálózal (300 x 200) cm.
Egy darab szabványos méretű háromszög kefe a karbantartáshoz.

Palánk:

A pályához, azt körülvevően, az alap és oldalvonalakon rögzített formában 1,1 m magas focipalánk készül, időjárás és hőálló 18 mm vastag fehér színű, lekerekített rétegelt lemezből, 50x50x3 mm tűzihorganyzott zárt szelvény oszlopokkal. Összesen 122 méter.

Világítás:

1. Tervezési feladat: A 20*40 méteres, mesterséges megvilágítással ellátott műfüves futballpályánál közepes megvilágítás értéket kell biztosítani. (90-120 lux , az egyenletességre (minimális megvilágítás / átlagos megvilágítás) minimum 0,5 értéket kell biztosítani.
2. Energiaigény, energiaellátás: A tervezett pálya mesterséges megvilágításához szükséges energiaigény értéke 4,8-6 KW-ra becsülhető. A villamos-energia

ellátás feszültségszintje 3F+N 230 V AC. A többlet energiaigény biztosításának műszaki és gazdasági feltételeit az áramszolgáltatóval előzetesen egyeztetni kell.

3. Villamos berendezés: A tervezett fővezetékek elosztókba csatlakoznak. A futballpálya részére szabadtéri elosztó-berendezést kell létesíteni. Az elosztóban kerülnek elhelyezésre a világításhoz szükséges áramkörök szerelvényei.
4. Világítási berendezések: A megvilágítási érték 4 db 9-10 m fénypontmagasságú tartószerkezetre szerelt, 400 W-os, nagyteljesítményű, jól irányított, kis kápráztatású, sugárzó fényeloszlást biztosító, szükséges mennyiségű (minimum 3-3 db.) fénnyvetővel biztosítható.
5. Lámpatartó oszlop: A világítás tartó szerkezete 9-10 m magas vékonyfalú, kúpos kivitelű, tűzihorganyzott acéloszlop. Az oszlop T alakú fénnyvetőtartóval 3-4 db fénnyvető rögzítésére van kialakítva. A 0,6x0,6x1,5 m méretű C16 FN betonból készült alaptesthez 4 db M24 csavarral rögzül az oszloptalp. A rögzítést és az alaptestet a helyi talaj teherbírási értékének ismeretében méretezni kell.
6. Szerelési mód: A futballpálya mesterséges megvilágítását biztosító fényforrások energiaellátása a tervezett elosztóból induló műanyag szigetelésű, réz földkábel (elhelyezése min. 70 cm mélyen) hálózat létesítésével történik.
7. Érintés és villámvédelem: A tervezési területen alkalmazandó érintésvédelmi mód a nullázás (TN rendszer). A villamos hálózat ötvezetős rendszerű, szétválasztott N és PE vezetőkkel. A tervezési területen valamennyi nagykiterjedésű fémtárgyat (kapuk, kerítésoszlopok, lámpaoszlopok és labdafogó-háló tartóoszlopai) az EPH és a földelés hálózatába fémesen kell bekötni.

Budapest, 2016. 07. 19.

 **Comus Kert Kft.**
1125 Budapest, Gyöngyösi út 111.
Adószám: 11257031-1-11
OTP: 11770000-00100000

Bérleti szerződés

Pálya tulajdonosa/üzemeltetője	Isaszeg Város Önkormányzat (2117 Isaszeg, Rákóczi F. utca 45.)
Pályagondnok neve	
Pályahasználó (Bérlő) megnevezése	
Pályahasználat időpontja (dátum), időtartama (órában megadva)	
Pályabérlésért fizetendő összeg	
Pályahasználat célja (megfelelő rész aláhúzendó)	oktatási intézmény tanórán belüli foglalkozása oktatási intézmény tanórán kívüli foglalkozása sportszervezet utánpótlás labdarúgás sportszervezet felnőtt labdarúgás sportszervezet szabadidős labdarúgás MLSZ program egyéb:.....
----- pályagondnok aláírása	A pályahasználattal kapcsolatos előírásokat tartalmazó szabályzatot elolvastam és tudomásul vettem.* Dátum: ----- Bérlő aláírása

Műfüves Futballpálya Pályahasználati Szabályzata

Tulajdonos/üzemeltető/bérbeadó: Isaszeg Város Önkormányzata

(2117 Isaszeg, Rózsa utca 2.)

1. Jelen házirend mindenkire vonatkozik, aki valamilyen formában a pályát igénybe veszi. A pályára lépéssel egyidejűleg a használati rend elfogadásra kerül.
2. A pálya berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
3. A pálya nyitvatartásának idejét **minden nap 10.00-21.00 közötti** időtartamban határozzuk meg.
4. A használati rend betartását Bérbeadó a pályagondnok útján ellenőrzi. Aki nem tartja be a használati rendet, az a pálya területéről kitiltható. A gondnok utasításait a pálya használatakor be kell tartani.
5. A pályát csak előre egyeztetett időben, szerződéskötés után, díjazás ellenében lehet igénybe venni - kivéve a Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzatában kedvezményezettként szereplő személyeket, szervezeteket.
6. A pályán hagyott tárgyakért Bérbeadó felelősséget nem vállal.
7. A pályán vagy annak környezetében bekövetkezett balesetekért Bérbeadó felelősséget nem vállal.
8. A pályát mindenki saját felelősségére használhatja, a pálya igénybevétele 12 éves kor alatt csak felnőtt kíséretével és felügyeletével lehetséges.
9. Minden felmerült kárt a pályagondnoknak jelenteni kell. A nem rendeltetésszerű használatból eredő kárt minden esetben meg kell téríteni.
10. A pályára csak műfüves pályacipőben, terem vagy tornacipőben lehet rálépni.
11. Tilos a stoplis cipő használata.
12. Tilos a pálya területén és a palánkon kívül 5 méteres körzetben dohányozni, cigarettát, gyufát eldobni.
13. Tilos a pálya területén enni, rágógumizni, illetve a pályát bármilyen egyéb módon beszennyezni.
14. Tilos a pálya területére italt, üveget bevinni.
15. Tilos a pálya területére bármilyen hegyes, éles vagy súlyos tárgyat bevinni.
16. Tilos a pálya területére bármilyen állatot bevinni.
17. A pálya területére csak a kapukon, illetve a kialakított bejáraton keresztül szabad bemenni.
18. A vizes, nedves, havas pályán játszani tilos.
19. A pálya éjszakára zárva tart, ez idő alatt a pályán tartózkodni tilos.

A pálya és környéke térfigyelő kamerákkal és őrzéssel védett terület. A szabályok be nem tartása szabálysértési, illetve a büntető eljárás megindítását, továbbá anyagi kártérítést von maga után.

Kelt: Isaszeg, 2025. november 1.

Isaszeg Város Önkormányzata

4. sz. melléklet Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő- testülete által elfogadott Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzatának formanyomtatványa pálya használatának naplózásához, időpontfoglaláshoz

Formanyomtatvány pálya használatának naplózásához, időpontfoglaláshoz

Isaszeg,évhónap-nap

(..... hét)

óra/ nap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
10.00							
11.00							
12.00							
13.00							
14.00							
15.00							
16.00							
17.00	17.00- 19.00 Isaszegi Sport Egyesület						
18.00							
19.00							
20.00							
21.00							

5.sz. melléklet

MLSZ Élő- és Műfüves pálya használatév.....félév											
Pálya üzemeltetője:											
Pályázó neve:	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Oktober	November
Pálya címe:	68 x 105										
pálya használata (óránban megadva)											
Építési költség (pályafelépítés, víz- és csatorna, kábelvezetés, világítás, használati felszerelés)											
Oktatási Int. Tanórán belüli labdarúgás											
Oktatási Int. Tanórán kívüli labdarúgás											
Sportszervezet utánpótlás labdarúgás											
Sportszervezet felnőtt labdarúgás											
Sportszervezet szabadidős labdarúgás											
MLSZ program											
Egyéb											
Összesen:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérbeadás:											
Oktatási Int. Tanórán belüli labdarúgás											
Oktatási Int. Tanórán kívüli labdarúgás											
Sportszervezet utánpótlás labdarúgás											
Sportszervezet felnőtt labdarúgás											
Sportszervezet szabadidős labdarúgás											
Egyéb											
Összesen:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bérbeadási származó bevételek (ezer forintban)											
Oktatási Int. Tanórán belüli labdarúgás											
Oktatási Int. Tanórán kívüli labdarúgás											
Sportszervezet utánpótlás labdarúgás											
Sportszervezet felnőtt labdarúgás											
Sportszervezet szabadidős labdarúgás											
Egyéb											
Összesen:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Megjegyzés:											

Dátum:

PH

Aláírás

6. sz. melléklet Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő- testülete által elfogadott Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzatának kitöltési útmutatója a pályahasználat szabályzathoz

Kitöltési útmutató a pályahasználat táblázathoz

A pályázó neve: a pályaépítésre pályázó önkormányzat/sportszervezet nevét kérjük megadni.

Pálya üzemeltetője: az üzemeltető neve, ha az üzemeltető nem azonos a pályázóval.

A pálya címe, mérete: Kérjük a pálya címét megadni, valamint a méretét aláhúzással jelölni.

Pálya használata (órában megadva): a pálya használata alatt értjük egyrészt az együttműködési megállapodás szerinti kedvezményes, ingyenes használatot/hasznosítást, másrészt a bérbeadást. Az adatokat mindkét esetben hónapokra lebontva, órákban kell megadni.

Együttműködési megállapodás szerinti kedvezményes/ingyenes használat/hasznosítás: az együttműködési megállapodásban az önkormányzat/sportszervezet kötelezettséget vállalt arra, hogy azt iskolai és diák-, főiskolai- egyetemi sport események (elsősorban labdarúgás), szabadidősport események (elsősorban futball), más közösségi célú – különösen: kulturális, turisztikai – események lebonyolítása céljából naponta a Futballpálya üzemidejének legalább 20%-ában és évente legalább 10 nap ingyenesen használja vagy kedvezményes áron hasznosítja. Ebbe a kategóriába tartozik az MLSZ térítésmentes pályahasználat is (MLSZ program sor).

Bérbeadás: Ha az adott időszakban volt bérbeadás, akkor annak idejét kérjük órában, a táblázatban megadott kategóriák szerint feltüntetni.

Bérbeadásból származó jövedelem: A táblázatban megadott kategóriák szerint kérjük megadni ezer forintban.

Aláírás: a pályaépítésre pályázó önkormányzat/sportszervezet képviselőjére jogosult aláírásra vagy a pálya üzemeltetőjének cégszerű aláírása

A kitöltött táblázatot az adott Megyei Igazgatóságra és az MLSZ Beruházási Igazgatóságára (palyaepites@mlsz.hu vagy molnar.bernadett@mlsz.hu) kell eljuttatni e-mailben (excel formátumban, ill. aláírva pdf. formátumban) minden félévet követő hónap 15-ig.

7.számú melléklet

Ismertető a műfüves labdarúgó pályák használatához és karbantartásához.

I. A műfüves sportpályák ápolása.

Jelen melléklet útmutatásul szolgál a műfű tisztításához és ápolásához. Ezen belül külön részletezi a homokkal és gumival feltöltött pályák karbantartását.

Emellett figyelembe kell venni a műfű-gyártó cégek utasításait és előírásait. Tapasztalataink szerint, ezeket az utasításokat az ügyfelek gyakran figyelmen kívül hagyják. Ennek a következménye látványos minőségromlás, amely a játékot nagyban nehezíti, illetve akár ellehetetleníti. Ennek az egyetlen oka a műfű nem megfelelő karbantartása.

A probléma megelőzése érdekében szeretnénk Önt felvilágosítani arról, mit is jelent egy műfüves sportpálya karbantartása. Ezek a pályák speciális homok réteget tartalmaznak, ami elősegíti a stabilizációt. A homokréteg tetején egy másik, granulátumból álló réteget helyeztek el a sportoláshoz szükséges technikai funkciók biztosításához. A granulátum réteg darált gépkocsi és kamion gumikerékből, speciális anyaggal bevont festett gumiból készül.

A következő ajánlások lefedik a legtöbb homok és gumi töltelékkel rendelkező típusokat.

A műfüves pálya telepítése után a töltőanyagoknak időre van szüksége az elhelyezkedéshez. Ez a folyamat akár hónapokig is eltarthat. A használat melletti rendszeres sepregetés és tisztítás elősegíti a folyamat végbemenetelét. A telepítést követően a pályában néhány gyűrődés keletkezhet, mely azonban, idővel eltűnik, köszönhetően a hőmérsékleti hatásoknak és a homok/ gumi súlyának. Ez a folyamat hideg időben hosszabb ideig is tarthat (téli időszak).

A telepítést követő időszakban, a kefével történő tisztítás során „laza” szálakkal találkozunk. Nincs semmi ok az aggodalomra. A telepítés során a kivitelező belevág a szálakba, miközben beállítja a tekercseket, levágja a széleket. Ezek a szálak már nincsenek rögzítve a műfű hordozó rétegéhez így lemorzsolódnak a tisztítás során. Ehhez hasonlóan a megolvadt csomók is kihullnak, amikor a hordozó réteg meglazul a perforáció miatt az első évben. A monofil szőnyeg esetén (ahol számos csomó található egyben) kiesett, megolvadt csomókat lehet találni, akár a takarító eszközhöz ragadva, akár a pálya felső rétegén. Idővel ez a jelenség magától abbamarad.

II. Ajánlás a használatához.

A használati és karbantartási ajánlás célja, hogy a műfüves pálya felső rétegét a lehető legjobb állapotban lehessen tartani, mellyel megnöveljük a pálya élettartamát, annak érdekében, hogy:

- » Egyenletes minőséget tarthassunk fenn a játékfelületen az értékcsökkenési időszak egésze alatt.
- » A lehető legjobban érzékeljük a pályát a játék közben.

A pálya elsősorban arra szolgál, hogy sportoljanak rajta, de néhány alkalommal használható más tevékenységekre is (például fesztivál helyszíneként). Erre van lehetőség, de számos korlátozásra figyelni kell. Az a legjobb, ha a pályát furnérlemezekkel fedik le. Ha ez nem lehetséges, akkor kerülni kell a nyomáspontok kialakulását. Ideértve a túsarkú cipőket, asztal- és széklábakat stb. A dohányzás minden esetben tilos, étel és ital fogyasztása sem ajánlott a pálya területén.

III. Ajánlás a karbantartáshoz.

A használó, vagy a pályáért felelős szervezetnek végre kell hajtania a következő karbantartási tevékenységeket a homokkal/ gumival töltött négy évszakos pályák esetében:

1. A homok/ gumi töltőanyag karbantartása.

A pálya egész területét hetente egyszer géppel fel kell seperni (lehúzás), olyan eszközt használva, ami statikus vagy forgó kefével rendelkezik. A kefe merev nejlon szálakból áll, ami el tudja egyengetni a homok és gumi töltelékét. Így a felső rétegek lazák és vízáteresztőek maradnak. A kefe biztosítja, hogy a töltelék rétegződve helyezkedjen el és a gumi granulátumok visszakerüljenek arra a helyre, ahová valók. Különösképpen a lazán töltött, hőre lágyuló töltelék esetén, a homokréteg soha nem lehet látható vagy fedetlen.

Utasítások a lehúzáshoz és a mélytisztításhoz:

- A lehúzást több különböző irányból kell végrehajtani. Az egy irányból történő lehúzás csak a töltőanyag felhalmozódásához vezet és a vonalazás tartós, egy irányú lehúzása a vonalazás elválásához vezethet.
- A maximális vezetési sebesség 5 km/ óra kerülve a hirtelen fékezést és az éles kanyarokat.
- Csökkentse a sebességet a kanyarok előtt és kanyarodjon széles ívben.
- Ne próbálja meg forgatni a kerekeket álló állapotban, különben a bolyhos anyagok kihullhatnak.
- A karbantartó gép vagy traktor kerekeit megfelelő értékre kell felfűjni.
- Legfeljebb 1500 kg súlyú traktorok használata ajánlott, mely nagyban megkönnyíti a munkát.

FONTOS! Ha a pálya nagyon vizes, a lehúzás és a mélytisztítás esetlegesen kiragadhatja a

töltőanyagot a gyeptetejéről. Eltarthat egy ideig, amíg a gumi granulátumot visszahelyezi a szőnyegbe. A legjobb, ha nedves időben mellőzzük a pálya karbantartását, vagy csak egy statikus le húzó ke fét használunk.

A sarkokat és a büntető területet megfelelő módon fel kell tölteni homokkal és gumival. A töltelék et figyelmesen kell ellenőrizni ezeken a pontokon minden egyes játéknap végén. Ha nem egyenletes a feltöltés, akkor fennáll a veszély, hogy a pálya egyenetlenné válik. Ez nem csupán veszélyt jelent, gondolva itt a játékosok esetleges sérüléseire, de növeli a műfű elhasználódásának mértékét is. A töltőanyag magasságának szabályos ellenőrzése szükséges. A csomók átlagos magassága a töltőanyag felső szintje felett 10 és 15 mm között van. A gye pet ezzel a magassággal fejlesztették ki és tesztelték le, ezzel produkálja a legjobb eredményt. A túl alacsony töltőanyag arány a szálak lefekvéséhez vezethet, ami későbbi negatív következményekkel jár!

2. A műfű tisztítása

Különleges figyelmet kell fordítani a környező terület talajtól és szennyező anyagoktól való megtisztítására. Ezek könnyen átkerülhetnek a pályára a szél, cipő, vagy más eszköz segítségével. Ennek elkerülése érdekében, lábtörlőket, rácsokat kell telepíteni a pálya bejárataihoz. Az is fontos, hogy heves esőzések esetén megelőzzük a táptalaj bejutását a környező ültetett területekről. A száradt leveleket és tűleveleket azonnal el kell távolítani a pályáról. Ha ezeket túl sokáig a pályán hagyjuk, elősegítik a moha kialakulását.

Az idő előrehaladtával a levelek komposztálódnak vagy elmorzsolódnak és megtalálják az útjukat a szőnyeg mélyebb rétegei felé. Ott táptalajként viselkednek, mely a mohák és gyomok melegágya. A levelek eltávolításának legkönnyebb módja a lombfűvő használata. A lombfűvő gép nyílását nem szabad a felülettel merőlegesen tartani, mert kifújja a töltőanyagot a szőnyegből. A karbantartás másik módja a karbantartógépek forgó kefével és gyűjtőtartállyal történő kombinálása (lásd a hatodik pontnál a következő fejezetben). Ajánlatos lemetszeni a lelógó ágakat a környező növényekről és fákról. Ezek könnyen lehullanak a szőnyegre, vagy róluk levelek, gyümölcsök, magok, tűlevelek potyoghatnak le. A szemetet is rendszeresen takarítani kell a pályáról, akár kézzel, akár géppel (például a korábban említett kefe segítségével). Annak elkerülése érdekében, hogy a szurkolók szemetet dobjanak a pályára, tanácsos kellő számú szemetest kihelyezni. A vandalizmus és a gyűjtogatás megelőzése érdekében a szemetes kukákat minden egyes nap végén ki kell üríteni.

3. Dekompaktálás, avagy a műfűbe töltött anyagok fellazítása!

A de kompaktálás, (fellazítás, visszalazítás) talán a legfontosabb része a műfüves labdarúgó

pályák időszakos karbantartásának. Ez a munkafolyamat azt jelenti, hogy a pályán lévő műfübe besöpört homokot és gumi-granulátumot, megfelelő célgéppel fellazítjuk. A művelettel a használat alatt letaposott, összetömörödött töltőanyagokat egy olyan eszközzel „gereblyezzük”, ami behatol a töltőanyag aláig annak érdekében, hogy ismételten egy olyan laza felületet kapjunk, amilyenrel az eredetileg megépített pálya rendelkezett.

Ennek a műveletnek az elvégzésével érhetjük el azt, hogy:

1. a műfü nem fekszik el, ezáltal nem sérül, élettartama hosszabb lesz, (nem rövidül le a használhatóság ideje)
2. a töltőanyag laza lesz, ezáltal a rétegvastagság megnő, rövidebbek lesznek a töltőanyagból kiálló fűszálak, így azok nem tudnak „lefeküdni”, meghajolni,
3. elkerülhetőek lesznek a felület tömörsége, keménysége miatt elszenvedett sportsérülések,
4. a szokásos heti 1-3 alkalommal elvégzendő átsöprés hatékonyabb és a munkát végző(k) számára könnyebb lesz.

A dekompaktlás gyakorisága minden esetben a pálya használat intenzitásának és terhelésének függvénye. Ebben az esetben intenzitás alatt a használt órák számát, míg terhelés alatt az ott lévő emberek számát értjük. Amikor edzések megtartása érdekében a pálya több, egymástól független területre van felosztva, a pályán akár 50-60 sportoló tartózkodhat, vagyis megnő a terhelése az átlaghoz képest. Összegezve, egy kevésbé igénybevett pályánál ezt a műveletet esetleg félévente, kell csak elvégezni, de egy nagy létszámmal történő használatnál, napi 6-8 órás terhelés mellett, akár 1-2 havonta is szükséges lehet. Minden esetben a felület vizsgálata alapján kell eldöntenünk, hogy kell-e már dekompaktlálni, vagy sem. Ha mégis szeretnénk egy idő intervallumot hozzárendelni a feladathoz, akkor elmondhatjuk, hogy átlagos terhelés mellett 150-200 óránként érdemes, illetve kell ezt a műveletet elvégezni.

A dekompaktlással minden esetben együtt jár a gumi-granulátum pótlása is. Tapasztalatok alapján megállapítható, hogy évente az eredetileg betöltött granulátum 10-15%-át kell pótolni. Természetesen ennek meghatározása is a pálya használat intenzitásának és leterheltségének függvénye. Fontos követelmény, hogy minden esetben olyan granulátumot használjunk, amelynek paraméterei teljes egészében megegyeznek az eredetileg betöltött töltőanyag paramétereivel. (szín, méret, stb.) Tehát, ha 1-2 mm szemcseméretű, zöld granulátummal volt eredetileg feltöltve a pálya, akkor a pótlást is csak ilyenrel szabad elvégezni. Kifejezetten tilos a zöld granulátummal készített pályákat fekete granulátummal pótolni.

A munkafolyamat elvégzéséhez nem csak megfelelő gépek, eszközök szükségesek, hanem megfelelő szakértelem és tapasztalat. Egy rosszul elvégzett dekompaktlás kárt is tehet a pályában. (szakadás, gyűrődés) Javasoljuk ennek a munkának egy megfelelő szakértelemmel,

felkészültséggel és gépparkkal rendelkező szakcéggel való elvégeztetését.

4. A műfüves szőnyeg hibái

Rendszeres ellenőrzés (legalább egyszer egy héten) szükséges. Bármilyen kárt, a keletkezés okára tekintet nélkül, minél hamarabb el kell hárítani képzett vagy jól irányított személyzet vagy szakember gárda segítségével. Kétség esetén tanácsért kapcsolatba kell lépni a kivitelező céggel vagy képviselőjével. Ha az elszakadt vagy nyílt széleket nem javítják meg időben, az veszélyt jelenthet a játékosok számára és indítékul szolgálhat a bírónak arra, hogy lefújja a meccset.

5. Téli használat

Annak ellenére, hogy a műfü ellenáll az alacsony hőmérsékletnek, jobb nem használni a pályát, amikor azt hó fedi, a leghelyesebb ilyenkor megvárni, hogy természetes úton eltűnjön róla a hó. A hó fedte pályán sétálva a hó könnyen jéggé alakulhat, ami veszélyt jelent a csomók számára. Ezért a pályát jobb nem használni, amikor a hőmérséklet fagypont alá kerül.

Olvadáskor nem lehet játszani, különösen egy hosszabb ideig tartó fagyást követően.

Ilyenkor a földalatti területek még mindig kemények, míg a felső réteg már szivacsos. A pályán sétálva komoly egyenlőtlenségeket okozhatunk az alépítményben. Ha nagyon fontos használni a pályát egy esemény miatt, akkor a havat el kell távolítani. Ezt nagyon óvatosan kell végrehajtani, gumival védett hótolót vagy rotáló seprűt használva. Megtörténhet, hogy a hóval egy időben, a töltőanyagot is eltávolítják olvadást követően, a pálya kiszáradása után, a töltőanyagot pótolni kell.

IV. Karbantartáshoz szükséges eszközök.

Számos eszköz szükséges a rendszeres karbantartási munkálatokhoz:

1. Mélytisztító kefe: Szükséges annak érdekében, hogy vissza tudjuk seperni a töltőanyagot az eredeti helyére, garantálja, hogy a felső réteg áteresztő maradjon. A kefe merev nejlon szálai egészen a töltőanyagig leérnek és elősegítik, hogy azok lazák és kötetlenek maradjanak. A kefe használatának további előnye, hogy összesepri a laza csomókat. A pálya széleinek rendszeres seprése elősegíteni a gyomok elleni védekezést, meggátolja azok növekedését.
2. Lehúzó kefe: Ez egy kiváló szerszám azon töltőanyagok összeseprésére és újra szétosztására, amik a csomók tetején helyezkednek el. Több féle áll rendelkezésre.
3. Traktor: Inkább nagypályáknál szükséges. Kispálya esetén az időszakos karbantartást

érdemes Vállalkozóval elvégeztetni. A kefék vagy mélytisztító berendezés mozgatásához szükséges erőt tekintve magától értetődik a traktor használata. A gép egy üléssel és legalább 14 lóerővel rendelkezzen. Általában elmondható, hogy a speciálisan erre a célra kifejlesztett jármű bármely pályára be tud jutni. Érdemes a karbantartási és felújítási munkálatok elvégzésének érdekében kétajtós átjárót építeni, de a kapukba épített szervizbejáró (kispályáknál 3x2 m) is tökéletesen megfelel erre a célra. Ez szabad utat enged a nagyobb berendezések számára is. Vannak olyan nagyméretű pályák, amelyek nagyobb és gyorsabb traktorokat igényelnek. A mobilizált berendezések pázsit- és gyephez való gumiabroncsokkal legyenek ellátva (tilos a nehéz kialakítás) és lehetőség szerint legyenek kiegyenlítettek (különös tekintettel a kiemelkedően nehéz berendezésekre). Győződjünk meg arról, hogy nem csöpög belőle olaj és semmilyen más üzemanyag a pályába!

4. Lombfűvő vagy lombszívó berendezés: Ez az eszköz arra szolgál, hogy elfújja vagy felszívja a koszt, a leveleket és más természetes szemetet a pályáról. A leesett levelek azonnali eltávolítása elősegíti a problémák megelőzését. A lombfűvő vagy lombszívó berendezések kaphatóak hordozható és motorizált verzióban is.
5. Permetező szerek: Hátra vehető, hátizsákra hasonlító permetező berendezés kapható a mohák és gyomok ellen, általában a tank kapacitása néhány 10 liter. A gyomirtó fűjása segít a pálya oldalait és széleit megóvni az organikus szennyeződésektől. A művelet hatékonysága függ a használt termék típusától és mennyiségétől, valamint a helyi feltételektől. Fordítson figyelmet a spray fűjásának irányára, hogy az anyag csak a kívánt területre koncentrálódjon.

V. Moha, alga és gyom elleni védekezés.

Nagyon fontos, hogy a pályától távol tartsuk a mohát, az algát és a gyomokat. Elsődlegesen azért, mert szennyező hatással lehetnek a pályára. Másodszor azért, mert ezek gyorsan csökkentik a műfü vízáteresztő képességét, előidézve ezzel annak a veszélyét, hogy a bíró alkalmatlannak nyilvánítja a pályát a játékra. Több módja van az organikus szennyeződés kontrollálására. Először is: meg kell előzni a levelek vagy a táptalaj pályára kerülését a közeli zöld területekről. Ha ez nem kivitelezhető, akkor a pályára került leveleket és földet azonnal el kell távolítani. Ha a levelek túl sok ideig vannak a pályán, akkor elmorzsolódnak és a szerves anyagok bekerülnek a műfü mélyebb rétegeibe. Ez jelentősen növeli a mohák megjelenésének és növekedésének esélyét. A moha nagy mennyiségű nedvességet tartalmaz, csökkenti a műfü vízáteresztő képességét, vízelvezetési problémákat okozva ezzel.

A karbantartási ajánlásnál már említett módon, a pályát minden héten le kell húzni, beleértve az oldalakat és a széleket is, ill. ajánlott a mélytisztítás is. Egy erős kefe bizonyos mértékig átjut a szőnyegen, kiszorítva ezzel a laza gyomokat, amelyek még a csírázási időszakban vannak, megelőzve ezzel növekedésüket. A lehúzás biztosítja továbbá, hogy a felső réteg nem tömörödik össze, így a vízelvezető képesség kielégítő marad.

A második módszer a gyomirtó permetező berendezés alkalmazása. Számos márka található a boltok polcain, kertészeti centrumokban és mezőgazdasági boltokban egyaránt. A vásárolt termék használati utasítása is megtalálható itt. A hátránya az, hogy a moha és az alga más vegyszert igényel, mint a gyom. Ez azt jelenti, hogy sokszor kétszer kell használni a permetező berendezést, különböző termékeket használva (néha a kettőt össze lehet keverni). Az általános vegyszer a gyomok irtására a „Roundup”. A „Biomos”-hoz hasonló termékek sikeresen, alkalmazhatók mohák és algák irtására. Mindkét előbb említett vegyszert egy adott arányban vízzel kell keverni, majd azután lehet őket permetezni a hátizsákra emlékeztető permetező berendezésből.

Ha a fentiekben említett megelőző tevékenységek ellenére a moha és a gyom elkezdene nőni, azokat kézi vagy gépi úton el kell távolítani. A gyomokat ki lehet húzni. A mohát a szőnyegbe mélyen belenyomott rotáló kefével lehet eltávolítani. Ennek az eljárásnak a hátránya, hogy a kefe kiveszi a homokot is a rétegekből. Bizonyos levegőztető eszközök is alkalmazhatóak. Ezek a berendezések felszívják a mohát a felszínre, ami ezután egyszerű lehúzás alkalmával eltávolítható a pályáról.

VI. Karbantartás költségei

Kispályánál a gondnok (üzemeltető) el tudja látni azokat a napi, heti feladatokat, amelyek a rendszeres használat mellett jelentkeznek. Az eszközöket kell beszerezni, a gyomirtó szereket, a pótlandó töltelék anyagokat, stb. Ezek felhasználásával az üzemeltetőnek el kell végeznie a feladatok nagy részét, akár úgy, hogy csak minimális többletköltséget jelent a szerszámok, eszközök, anyagok beszerzése. Ez évente átlagosan 100 000 – 300 000 forint, használatától függően. További költség, az évi 1-2 alkalommal végzett gépi karbantartás dekompacktálás. Erre ma nagyon sok pályaeépítő vállalkozó specializálódott, áruk általában 100 000 - 150 000 forint alkalmanként. Ha ezeket összeadjuk, a karbantartás költségei évente 600 000 - 700 000 forintnál nem kerülnek többbe. Az esetleges hibák kijavítása szintén szakember bevonását teszik szükségessé, ami szintén plusz költség lehet, de a vállalkozóval

végeztetett nagy karbantartás már a szükséges műfü javításokat (ragasztást, töltőanyag pótlást) is tartalmazza. Fenti költségek, megfelelő üzemeltetés, bérbeadás mellett, akár többszörösen is kitermelhetők a bevételekből.

Nagypályánál a fenti költségek többszöröse jelentkezik, mivel a felület is legalább 8-9-szerese a kispályáénak. Több betöltő anyagot kell pótolni, nagyobb felületet kell takarítani, karbantartani, a több szerszám, kezelő anyag mellett gépre is szükség van már a napi, heti kezelések alkalmával is. Fentiek miatt a nagypályák eszköz és gép igényesebbek, valamint az éves karbantartások is többbe kerülhetnek. A vállalkozókkal végeztetett évi kétszeri nagy karbantartás 400 000 – 500 000 forintba kerülhet alkalmanként. Megállapítható tehát, hogy nagypálya esetén az éves karbantartási összeg körülbelül 2-5 millió forint lehet, a használat függvényében.

Félpályánál (40x60) elmondható, hogy általában – méretéből adódóan – a nagypálya karbantartási költségének felével kell számolnunk. Itt is ajánlott már a kisméretű gépek használata a napi, heti kezelések alkalmával is. A félpálya esetén az éves karbantartási összeg körülbelül 1-2 millió forint lehet, a használat függvényében.

Fenti árak csak tájékoztató jellegűek, a piaci viszonyok mellett jelentős eltérés is előfordulhat azok mértékében, mint lefelé, mint felfelé.

Fontos tudni, hogy a megfelelő időben elvégzett és szakszerű karbantartásra fordított összegek, többszöröse megterülnek a pálya megnövekedett élettartamát tekintve.

Kérjük, minden esetben tartsa be a műfü gyártójának, forgalmazójának előírásait is.

Köszönjük együttműködését.

8. sz. melléklet Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő- testülete által elfogadott Műfüves Futballpálya Üzemeltetési és Használati Szabályzatához

Isaszeg Város Önkormányzat tulajdonában lévő műfüves futballpálya éves/fél éves karbantartási munkálataival megbízott cég adatai, elérhetősége

vállalkozó: **Cornus Kert Kft.**

képviseli: **Szenczy Miklós ügyvezető**

telefon: **06-70/391-1455**

székhelye: **2117 Isaszeg, Gyöngyharmat u. 1.**

levelezési címe: **2117 Isaszeg, Gyöngyharmat u. 1.**

munkatárs: **Skribek Szilárd**

elérhetősége: **06-70/603-2196**

E-mail cím: info@cornuskert.hu

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

„Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára”

Isaszeg Város Önkormányzata nyílt pályázatot hirdet szakmai alkotók számára Isaszeg város logójának és főbb arculati elemeinek megtervezésére, „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” címmel.

Háttér:

Isaszeg Város Önkormányzata pályázatot hirdet „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” címmel.

Jelenleg az általánosan elterjedt gyakorlat szerint Isaszeg is a város címerét használja logóként. A jelenlegi arculat már nem felel meg a mai kihívásoknak, nehezen használható a Város egységes és versenyképes megjelenéséhez.

Míg a címer leginkább a múltat mutatja, addig a logó a legtöbb esetben a jelent vagy a vágyott jövőt szimbolizálja.

A megoldás ezért ilyenkor rendszerint az, hogy a hagyományos címert egyes hivatalos, protokolláris dokumentumokon, helyzetekben használják, a „marketing logót” pedig minden egyéb típusú nyilvános anyagban.

Tehát a város címere nem szűnik meg, csak meg lesz határozva, hogy azt mikor, milyen feltételekkel lehet használni. A címer használatát továbbra is az Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2013. (IX.18.), A városi címer zászló és a településnév használatáról szóló önkormányzati rendelete határozza meg.

Az új városlogót pedig a marketingkommunikációs anyagokon használjuk.

Az elmúlt néhány évben megfigyelhető az a tendencia, hogy a városmarketinget, városmárkázást egyre komolyabban veszik, a városok kezdik szétválasztani a címer és a városlogó használatát.

Mivel Isaszeg is új lendülettel, egy egységes, mindenki számára elfogadható megújulás felé halad, nálunk is kiemelkedő fontosságúvá vált a hatékony városlogó, és a jól megjegyezhető, erős vizuális arculat.

A pályázók köre: A pályázatra olyan grafikus szakemberek kreatív munkáit várjuk, akik grafikai tervezési területen tevékenykednek és megvalósult munkáikból szakmai referenciát tudnak benyújtani. A pályázat nyilvános, azon bárki indulhat, aki tudomásul veszi, hogy jelen pályázat során a pályamű benyújtásával a pályázat szabályzatát magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Pályázat benyújtása: lezárt borítékban személyesen vagy postai úton:

- 1 példány nyomtatott formátumban,
- mellette digitális formában pendrive-on (logó pdf vagy jpg formátumban; további arculati elemek legalább 300 dpi felbontású jpg vagy pdf formátumban),
- kitöltött pályázati nyilatkozat / pályázati adatlap / adatkezelési hozzájárulás,
- referenciamunkák (megvalósult munkákból).

A határidő után érkezett pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

Benyújtási határidő: 2025. november 17.

Pályázat elbírálása és díjazása: a beérkezett pályamunkákat a Kiíró által felkért szakmai- és a Kiíró által delegált tagokból álló bizottság fogja elbírálni és kiválasztani a nyertes pályamunkát. A szakmai bizottság döntését a Képviselő-testület fogja jóváhagyni és dönt a nyertes pályamunkáról.

A nyertes pályázat bruttó 600 000 Ft pénzdíjban részesül, továbbá a kiíró – nem kötelező módon - a nyertes pályázóval az arculat várható további megjelenítési formáinak tervezésére szerződést köthet.

Eredményhirdetés: 2025. december 19.

A pályázat egyfordulós. A pályázat eredményéről Isaszeg Város Önkormányzata valamennyi pályázót e-mailben értesíti, valamint az isaszeg.hu weboldalon közzéteszi.

Az elbírálás főbb szempontjai:

- A felhívásban szereplő követelmények teljesítése.
- Az ötlet eredetisége, frissessége.
- Nem régies stílusú, de mégis tiszteletteljes, fiatalos és mai.
- Figyelemfelkeltő, egyedi megjelenés.
- Letisztult, egyszerű és átlátható megoldások.

Minden formailag és tartalmilag megfelelő pályamunka elbírálásra kerül.

A pályázat tartalmi követelményei:

- LOGÓ:
 - Kombinált logó (vizuális jel + logotípiá) vagy csak logotípiá,
 - álló/fekvő verzió - színváltozatok, negatív és fekete-fehér változat.
- ARCULATI ALAPELEMEK:
 - arculati betűtípus/tipográfia és arculati színhasználat definiálása,
 - másodlagos arculati elem meghatározása.
- ARCULATHORDOZÓ ESZKÖZÖK:
 - névjegy,
 - levélpapír sablon,
 - power point sablon (1 borítóterv + 1 beloldal),
 - prospektus layout (1 borítóterv + 1 belső oldalpár),
 - autódekor (Volkswagen Caddy, dobozos),
 - póló.
- Rövid leírás, mely bemutatja a koncepció gondolati hátterét.
- Kitöltött pályázati adatlap / adatkezelési hozzájárulás / pályázati nyilatkozat Bármelyik kért elem hiányában egyszeri hiánypótlási lehetőséget biztosítunk. Hiánypótlási határidő: az értesítéstől számított 5 nap.

A logó célja

- A logó képviselje a város szellemiségét, tükrözze különleges jellemzőit, értékeit, legyen könnyen azonosítható, felismerhető, letisztult. Egyedi, jól megkülönböztethető szimbóluma kell, hogy legyen a városnak.
- A tervezett logó és arculati elemek stílusa, szín- és képvilága alkalmas kell legyen arra, hogy a város teljes arculatát köré lehessen építeni.
- A végleges arculati elemek megjelennek a város hivatalos online és offline felületein (névjegytől a weboldalig), kommunikációs anyagokon (kiadványok, nyomtatott promóciós anyagokon), ajándéktárgyakon (póló, toll, stb.), rendezvénykellékeken (molínó, zászló...stb.).
- A kiíró által a projekt kapcsán fontosnak tartott kulcsszavak: hagyomány, innováció, megújulás, fejlődés, felelős, jövőbemutató, lendület, közösség, összefogás, értéket őriz, jövőt terem.

Technikai elvárások

- A pályázati anyaghoz a logót és egyéb vizuális terveket nagyfelbontású pdf-ben vagy 300 dpi felbontású jpg formátumban kérjük leadni, mellette 1 példány nyomtatott formátumban.
- A tervezett arculati elemeknek jól alkalmazhatónak kell lennie kis méretben (~1-2 cm) és nagyméretben (pl. molinó) is.
- A tervezett logónak rendelkeznie kell egytónusú (fekete-fehér) és inverz változattal is.
- A tervezett logó egyes változatainak alkalmazhatónak kell lennie sötét és világos háttéren is; világos (pl. fehér, világosszürke) és sötét (pl. fekete, sötétszürke, sötétkék) háttéren is megfelelő kontraszttal kell rendelkezzen.

Pályázat szabályai, feltételek, kizáró okok:

1. A pályázaton történő részvétel ingyenes (sem nevezési, sem regisztrációs díj nincs).
2. Egy pályázó maximum 3 pályamunkát nyújthat be.
3. Az elkészült pályaművek mellé le kell adni a cégszerűen kitöltött pályázati nyilatkozatot, pályázati adatlapot, adatkezelési hozzájárulást. Ennek hiányában egyszeri hiánypótlási lehetőséget biztosítunk. Hiánypótlási határidő: az értesítéstől számított 5 nap.
4. A nyertes pályázó a logót és az elkészült arculathordozó eszközök tervét vektorgrafikus ill. szerkeszthető formátumban (InDesign, Adobe Illustrator) rendelkezésre bocsátja a pályázat kiírója számára.
5. A pályázó felelősséget vállal azért, hogy a pályázat anyaga saját műve (sem más alkotó, sem más szerződéses kapcsolatban lévő személy, alvállalkozó, sem mesterséges intelligenciát használó program grafikája nem alkalmazható), mellyel semmilyen szerzői és egyéb jogokat nem sért, továbbá kijelenti, hogy bármilyen esetleges jogsértésből adódó kárért felel. A feltétel megsértése esetén a pályázat érvénytelen, amennyiben pedig az eredményhirdetés után derül fény a jogsértésre, a pályázó köteles a díjat visszaszolgáltatni.
6. A nyertes pályázó a pályadíj kifizetésével egyidőben kifejezetten lemond a pályaművel kapcsolatos minden további egyéb díjazásról. Az arculat várható további megjelenítési formáinak megtervezésére – nem kötelező módon - a kiíró a nyertes pályázóval szerződést köthet.
7. Isaszeg Város Önkormányzata a nyertes pályázat anyagának felhasználására teljes és kizárólagos jogot szerez, területi korlátozás nélkül, határozatlan időtartamra, illetve a nyertes logót és a szerző nevét elektronikus és nyomtatott kommunikációs felületein nyilvánosságra hozhatja.
8. Amennyiben a kiíró részéről felmerül a nyertes pályamű módosításának igénye, a nyertes pályázó vállalja a módosítások elvégzését még a kitűzött pályadíj keretein belül, maximum 2 fordulóban.
9. A pályázó a pályaművet nem használhatja a jelen pályázattól eltérő célra és azzal annak átadása után nem rendelkezhet.

10. A kiíró fenntartja a jogot, hogy a pályázatot eredményhirdetés nélkül is lezárhatja, indoklás nélkül.

Kérdések és válaszok:

A kiíró lehetőséget biztosít a pályázók részére a pályázati felhívással kapcsolatos tisztázó, illetve pontosító kérdéseik feltételére e-mailen keresztül a marosi.barbara@isaszeg.hu elektronikus levélcímen.

Kiíró a beérkezett kérdésekre legkésőbb 3 munkanapon belül válaszol.

A pályázat hivatalos weboldala a www.isaszeg.hu, melyen a pályázattal kapcsolatos minden hivatalos dokumentum és információ megtalálható. A kiíró ezen az oldalon teszi közzé a pályázat ideje alatt esetlegesen eszközölt módosításokat, pontosításokat, egyéb információkat.

A közérdeklődésre számot tartó, azaz általános kérdések válaszai is elérhetőek lesznek ezen az oldalon.

PÁLYÁZATI ADATLAP

Pályázó neve (szervezet neve):

.....
.....

Címe, székhelye:

.....
.....
.....

Levelezési címe:

.....
.....
.....

E-mail címe:.....

Honlap címe:.....

Telefonszáma:.....

Kapcsolattartó neve:

.....

Kapcsolattartó telefonszáma:.....

Kapcsolattartó e-mail címe:.....

Dátum:

Aláírás

Adatkezelési hozzájárulás

Alulírott(név, cím),
jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten hozzájárulok az Isaszeg Város Önkormányzata által
„Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg város számára” címmel kiírt
pályázatban való részvételemmel összefüggésben a személyes adataim (nevem, címem, e-mail
címem, telefonszámom) kezeléséhez.

Abban az esetben, amennyiben a nyertes pályamű az általam benyújtott arculati terv lesz,
kifejezetten hozzájárulok nevem közzétételéhez és nyilvánosságra hozatalához a pályázatot
kiíró Isaszeg Város Önkormányzat elektronikus és nyomtatott kommunikációs felületein
(honlap, facebook, Önkormányzati tájékoztató című havi periodika).

Dátum:

Nyilatkozattevő

Pályázati nyilatkozat

Alulírott

.....(név, cím),
mint pályázó kijelentem, hogy az Isaszeg Város Önkormányzata által „Logóterv és vizuális arculati koncepció tervezése Isaszeg számára” címmel kiírt pályázatra benyújtott anyag saját művem¹, amely semmilyen szerzői és egyéb jogokat nem sért, továbbá kijelentem, hogy bármilyen, esetleges jogsértésből adódó kárért felelek. A feltétel megsértése esetén a pályázat érvénytelen, amennyiben pedig az eredményhirdetés után derül fény jogsértésre, az elnyert díjat köteles vagyok visszaszolgáltatni.

A pályázat benyújtásával elfogadom a pályázati kiírásban foglalt feltételeket, azokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

A pályázat benyújtásával tudomásul veszem, hogy a jelen pályázat eredményeképpen díjazásban részesítendőnek ítélt pályázatban szereplő szellemi alkotásra a kiíró teljes körű, területi és időbeli korlátozás nélküli, kizárólagos, minden felhasználási módra kiterjedő felhasználási jogot szerez.

Amennyiben a Kiíró részéről felmerül a pályamű módosításának igénye, vállalom a módosítások elvégzését – maximum két alkalommal – még a pályadíj keretein belül.

Tudomásul veszem, hogy a pályadíj kifizetésével egyidőben lemondok a pályaművel kapcsolatos minden további egyéb díjazásról.

Tudomásul veszem, hogy a kiírónak – az elbírálásban részt vevő bizottság javaslata alapján – jogában áll az, hogy egy pályaművet se nyilvánítson győztesnek, amely esetben a pályázati díj nem kerül kifizetésre.

Kijelentem továbbá, hogy személyes adataim jogszabályoknak megfelelő kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....
aláírás

¹ Sem más alkotó, sem más szerződéses kapcsolatban lévő személy, alvállalkozó, sem mesterséges intelligenciát használó program grafikáját nem alkalmaztam.

2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond. u. 14.

Tel:06-28-495-490

E-mail: aprokfalva@isaszeg.hu



Szervezeti és Működési Szabályzata

Készítette: Kovácsné Morvai Szandra
Bölcsődevezető

Tartalomjegyzék

1.Általános rendelkezések	
A Szervezeti és Működési Szabályzat célja.....	4
1.1 Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok.....	4
1.2.A költségvetési szerv megnevezése, székhely, telephelye.....	4
1.3.A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések.....	4
1.4.A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv	4
1.5 A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének megnevezése.....	4
1.6 A költségvetési szerv irányítása, felügyelete.....	4
1.7 A költségvetési szerv tevékenysége.....	5
1.8 A költségvetési szerv szervezete és működése.....	5
1.9 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya.....	6
1.10 Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde feladatai és hatásköre.....	6
1.11 Az Intézményben folyó tevékenységet meghatározó jogszabályok	6
2. A bölcsőde működésének általános szabályai és munkarendje.....	8
2.1 A Bölcsőde gazdálkodásának megszervezése.....	8
2.2 Az SZMSZ hatálya – kiterjedése.....	8
2.3 Az intézmény bélyegzői.....	9
2.4 A bölcsőde munkarendje.....	9
2.4.1Kisgyermeknevelők munkarendje.....	10
2.4.2 Az intézmény bölcsődei dajkájának munkarendje.....	10
2.4.3 Az intézmény helyettesítési rendje, szabadság kiadása.....	11
2.5 Adatvédelem, adatkezelés.....	11
3. A Bölcsőde működésével és a gyermekek életével kapcsolatos általános tudnivalók.....	11
3.1 A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok.....	13
3.2 Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	13
3.2.1 Bölcsődei gondozási díj.....	14
3.2.2 Gyermekétkeztetés, bölcsődében.....	14
3.2.3 Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés	14
4. Intézményi óvó-védő eljárások.....	15
5. A dolgozók munkaköri alkalmassága.....	16
5.1 Munkaképes állapot.....	16
6. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	16
6.1 Bombariadó.....	16
7. Egyéb tudnivalók.....	17
8.Az intézmény működésének egyéb főbb szabályai.....	17
8.1 Az intézménnyel munkaviszonyban állók díjazása.....	17
8.2 Szabadság, munkaidő-kedvezmény.....	17
8.3 Délutáni pótlék.....	18
8.4 A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése.....	18
9. A munkavállalók jogai és kötelezettségei.....	18

9.1 A munkavállaló jogai.....	18
9.2 A munkavállalók kötelezettségei.....	19
9.3 A továbbtanulás, szakmai továbbképzés rendje.....	19
9.4 Munkaruha juttatás.....	19
9.5 Egyéb szabályok (telefon használata, dokumentumok kiadásának rendje).....	20
10. Kártérítési kötelezettség.....	20
10.1 A munkavállaló kártérítési felelőssége.....	20
10.2 A munkavállalónak minden esetben felróható kötelezettségszegés.....	20
10.3 A munkáltató kártérítési felelőssége.....	21
10.4 Anyagi felelősség.....	21
10.5 Fegyelmi felelősség.....	21
11. A Bölcsőde szerkezete.....	22
11.1 Feladatmegosztás az intézményben	22
11.1.1 A bölcsődevezető.....	22
11.1.2. Kisgyermeknevelők feladatai.....	23
11.1.3. Bölcsődeorvos.....	24
11.2. Az intézményvezető feladatai az egészségügyi ellátás keretében.....	24
11.2.1.A vezetést segítő fórumok.....	25
11.3.Érdekképviselői Fórum.....	25
11.4. Szülői értekezlet, szülőcsoportos értekezlet.....	26
11.5.Külső kapcsolattartás.....	26
11.6. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok.....	26
12. Záró rendelkezések.....	27
Mellékletek.....	28

1.Általános rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde (továbbiakban: Intézmény) adatait és szervezeti felépítését, a vezető és alkalmazottak feladatait, jogkörét, az Intézmény feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját, a szervezeti egységekre vonatkozó működési szabályait.

1.1 Az Intézmény működési rendjét meghatározó dokumentumok

Az Intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapidokumentumok határozzák meg.

1.2 A költségvetési szerv megnevezése, székhely, telephelye

Költségvetési szerv megnevezése: Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde

Székhelye: 2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.

1.3 A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának a dátuma: 2020.02.29.

Hatályba lépése:2020.02.29

1.4 A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

Megnevezése: Isaszeg Város Önkormányzat

Székhelye: 2117 Isaszeg Rákóczi utca 45.

1.5 A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

Megnevezése: Isaszegi Humánszolgáltató Központ

Székhelye: 2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u.16.

1.6 A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Isaszeg Város Önkormányzat

Képviselő- testülete

Székhelye: 2117 Isaszeg Rákóczi utca 45.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Isaszeg Város Önkormányzat

Székhelye: 2117 Isaszeg Rákóczi utca 45.

1.7 A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI évi törvény (továbbiakban: Gyvt) alapján.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma: 851030

Ágazati azonosító száma: S0305617

Szakágazat megnevezése: Bölcsődei ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenysége: A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását és nevelését biztosító intézmény. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Az intézmény engedélyezett gyermeklétszáma: 22 fő

Gyermekétkeztetés bölcsődei feladatainak ellátása keretében: a bölcsődében ellátott gyermekek részére nyújtott gyermekétkeztetéssel összefüggő feladatok ellátása.

Munkahelyi étkezés keretében A gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben dolgozók és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Kormányzati funkciószám, kormányzati funkció megnevezése:

104031 Gyermekek bölcsődei ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Isaszeg város közigazgatási területe

1.8 A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő- testülete nyilvános pályázat útján, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23 § (4.) bekezdése értelmében legfeljebb 5 évig terjedő határozott időtartamra nevezi ki. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

1.9 A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

<u>foglalkoztatási jogviszony</u>	<u>jogviszonyt szabályozó jogszabály</u>
1./közalkalmazotti jogviszony	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2./ munkaviszony	Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény
3./ megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratszáma: Bölcsőde/1/2020

OM azonosító: 880309OM

KSH statisztikai számjel: 15845247 8891 32213

1.10 Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde (továbbiakban: Intézmény) feladatai és hatásköre

Az Intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az Intézmény belsőszervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról az Intézmény vezetője gondoskodik.

1.11 Az Intézményben folyó tevékenységet meghatározó jogszabályok

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.),
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013 (X. 24.) Korm. rend.,
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet,
- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet),
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4) SzCsM rendelet,
 - ☐ a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
 - ☐ Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete a pénzügyi és természetbeni települési támogatások rendszeréről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásokról
 - ☐ Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelem helyi szabályozásáról

- ☐ Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének az intézmények élelmezési nyersanyag normáinak, valamint az intézményekben alkalmazott térítési díjak és kedvezmények megállapításáról szóló 29/2014. (XII.18.) önkormányzati rendelete

2. A bölcsőde működésének általános szabályai és munkarendje

2.1 A Bölcsőde gazdálkodásának megszervezése:

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Pénzügyi-gazdasági feladatait az irányító költségvetési szerv – Isaszeg Város Önkormányzata, 2117 Isaszeg, Rákóczi utca 45. – látja el azzal, hogy az önállóan működő költségvetési szerv előirányzat keretei terhére kötelezettséget vállalhat és annak szakmai teljesítését igazolja. Az igazgató felelős a gazdálkodásból adódó feladatok elvégzéséért. Az igazgató a jóváhagyott előirányzatokon belül köteles gazdálkodni.

Ez a besorolás az Intézmény szakmai önállóságát nem érinti.

A bölcsőde működési és fenntartási költségeit egy naptári évre összeállított és a fenntartó által jóváhagyott költségvetés irányozza elő. A fenntartó szervnek kell gondoskodnia az alapfeladatok ellátásához szükséges pénzeszközökről. Az intézményi vagyon feletti jog a fenntartót illeti meg.

A bölcsőde rendelkezik a fenntartó tulajdonában lévő Isaszeg, 683/2. hrsz. 2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14. ingatlanral és a rajta található épülettel. A bölcsőde a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni illetve biztosítékként felhasználni. Feladatai ellátásához a leltár szerint nyilvántartott eszközöket és vagyontárgyakat szabadon használhatja.

2.2 Az SZMSZ hatálya – kiterjedése

Az SZMSZ a jóváhagyás napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be vagy a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A módosításokat az intézmény vezetője végzi el.

Kiterjedési köre

- Az intézmény teljes alkalmazotti köre
- A nevelőtestület és munkaközösségei
- Az intézmény vezetője
- A bölcsődébe járó gyermekek közössége
- A gyermekek szülei, törvényes képviselői

- Az intézményben tartózkodó, de az intézménnyel jogviszonyban nem állók köre

Az Intézmény működését meghatározó dokumentum az SZMSZ. A szakmai és gazdasági munka vitelét segítő szabályzatok, munkamegosztási megállapodás, munkaköri leírások, intézményvezetői utasítások az SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok jegyzékét jelen SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza

2.3 Az intézmény bélyegzői:

Hosszúbélyegző: Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde

2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.

Adószámot tartalmazó bélyegző (1-5 számozással):

Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde

2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.

Tel: 06 -28 /495 490

Adószám: 15845247-1-13

Körbélyegző: Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde

2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.

Bölcsőde bélyegzőinek lenyomata: 6. sz. Melléklet

A bélyegző használatára jogosultak:

Bölcsődevezető, Bölcsődevezető-helyettes

2.4 A bölcsőde munkarendje

A közalkalmazottak munkarendjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv és módosításai, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Tv összhangban szabályozza.

Az intézménybe járó gyermekekre és szülőkre a Házi rend vonatkozik.

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva, Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő-testületének Az önkormányzati fenntartású óvodák és a bölcsőde nyitvatartási rendjéről szóló Isaszeg Önkormányzat Képviselő-testületének 31/2015. (IX.16.) önkormányzati rendelete alapján, melyről a szülők minden év február 15-ig írásban értesítést kapnak.

Április 21-e a Bölcsődék Napja, ez nevelés nélküli munkanap a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 45/A (1.) szerint.

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó, 5 napos munkarenddel működik.

Nyitva tartása: naponta 06-18.00 óráig.

A gyermekek napirendjét az átvevő helyiségben, jól látható helyen kell rögzíteni.

2.4.1 Kisgyermeknevelők munkarendje

A kisgyermeknevelők munkarendjét a vezető állapítja meg, ezen évközben változtathat.

A kisgyermeknevelők heti munkaideje: 40 óra, a gyermekek között eltöltendő kötelező óraszám napi 7 óra, amely 35 óra/hét. A fennmaradó napi 1 óra szakmai plusz óraként tekintendő. Ezt naponként vagy összesítve is eltölthetik a 4. sz. mellékletben megfogalmazott feladatokkal.

A kisgyermeknevelők hetes váltásban dolgoznak.

Délelőtt: 06-14-ig, délután 10.00-18.00-ig. Társ-kisgyermeknevelő helyettesítése esetén, köztes műszakban, 8.00-16.00 óráig.

A kötelező óraszámokon túl kötelesek ellátni a nevelő-gondozó munkával összefüggő egyébadminisztrációs feladatokat is.

A kisgyermeknevelők a munkából való rendkívüli távolmaradásukat, annak okát lehetőlegelőző nap, de legkésőbb az adott munkanapon reggel 8 óráig kötelesek jelenteni az intézményvezetőjének, vagy helyettesének, hogy helyettesítéséről intézkedhessen.

Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken a kisgyermeknevelők, a bölcsődei dajka jelenléte kötelező.

A kisgyermeknevelők jogköre csak a gyermek biztonságával összefüggő esetekre terjed ki.

2.4.2 Az intézmény bölcsődei dajkájának munkarendje

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv, továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Tv. szabályozza, és a vezető határozza meg.

A bölcsődei dajkák hetes váltásban dolgoznak.

Délelőtt: 06-14-ig, délután 10.00-18.00-ig. Társ- bölcsődei dajka helyettesítése esetén, köztes műszakban, 8.00-16.00 óráig

2.4.3 Az intézmény helyettesítési rendje, szabadság kiadása

A bölcsődevezető akadályoztatása esetén helyettesítését eseti megbízás alapján látja el a bölcsődevezető-helyettes, teljes felelősséggel. Kivételt képeznek ez alól azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve azok, amelyek a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

A bölcsődevezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik. Tartós távollétnek a 2 hét, illetve ennél hosszabb időtartam minősül.

A bölcsődevezető és helyettese egyidejű távolléte esetén a helyettesítés a bölcsődevezető általadott megbízás alapján történik.

A kisgyermeknevelő hiányzása esetén a társ-kisgyermeknevelő helyettesíti, napközbeni, 8.00-16.00 óráig munkabeosztással.

Bölcsőde orvos akadályoztatása, vagy távolléte esetén helyettesítéséről önmaga gondoskodik.

2.5 Adatvédelem, adatkezelés

Az intézmény nyilvántartja azokat az adatokat, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. E célból azok az adatok kezelhetők, amelyekből megállapítható a jogosult személye és a kedvezményre jogosultsága.

3. A Bölcsőde működésével és a gyermekek életével kapcsolatos általános tudnivalók

A bölcsőde bevételei:

- Állami támogatás
- Önkormányzati támogatás
- Térítési díjak

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő - 20 hetestől - 3 éves korú - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény.

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében. (1997. XXXI. tv. 42. § (1). A bölcsőde végezheti a sajátos nevelési igényű gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú gondozását is a gyermek 6 éves koráig, amennyiben a megfelelő személyi és tárgyi feltételek a rendelkezésre állnak.

A bölcsődébe felvehető gyermekek köréről az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi igazgatásról és ellátásokról szóló rendeletében dönt.

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását munkavégzés, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben, oktatásban való részvétel, szociális vagy egészségügyi ok miatt. Az 1997. évi XXXI. Gyvt. szerint a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a kisgyermeket

- akinek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket és
- a védelemben vett gyermeket.

Egyéb ok miatt különösen az olyan gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani, akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, vagy akit időskorú szülő nevel.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő, vagy a szülő hozzájárulásával

- a körzeti védőnő
- a háziorvos, házi gyermekorvos
- a szakértői és rehabilitációs bizottság
- a szociális, ill. családgondozó
- a gyermekjóléti szolgálat
- a gyámhatóság kezdeményezheti.

Megszűnik a bölcsődei ellátás

- a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én,
- a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én,
- ha a szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani,
- 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.

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

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek a bölcsődei ellátását, aki orvosi szakvéleményalapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható.

A bölcsődei ellátás megszüntetéséről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet az irányadó.

3.1 A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok

A gyermek távolmaradását a szülőnek legalább egy munkanappal korábban kell bejelentenie a kisgyermeknevelőnek. Amennyiben a gyermek előre nem látható ok miatt marad távol, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb a távolmaradás napján reggel 9.00 óráig kell bejelenteni. A bejelentés első napján a hiányzást az étkezések befizetésénél nem tudjuk figyelembe venni.

Ha a gyermek, betegség miatt marad távol a bölcsődéből, csak érvényes orvosi igazolásbemutatása után jöhet újra a gyermekközösségbe.

Az egészséges gyermek hiányzását is be kell jelenteni a kisgyermeknevelőnek.

3.2 Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A gyermekek napközbeni ellátásáért, valamint a gyermekétkeztetésért, a gyermek szülőjének vagy törvényes képviselőjének térítési díjat kell fizetni az intézmény részére.

Az intézményi térítési díjat önkormányzati rendelet határozza meg külön a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele való foglalkozásra, valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

3.2.1 Bölcsődei gondozási díj

A bölcsődei gondozási díj 200 Ft/fő/nap Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelete szerint.

Térítésmentesen kell biztosítani a szolgáltatást (bölcsődei gondozási díjat), ha

- ha a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem nem haladja meg a személyi térítési díj
- 25 %-át, amennyiben nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben,

- 20 %-át, amennyiben ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben is részesül,
- ha a fizetésre kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik,
- ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a gyermek,
- ha tartósan beteg vagy fogyatékos a gyermek,
- ha három- vagy több gyermekes család gyermeke,
- illetve az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, vagy nevelésbe vett gyermekekre való tekintettel.

3.2.2 Gyermekétkeztetés a bölcsődében

Bölcsődében a reggeli és déli meleg főétkezés mellett a tízórai és uzsonna kísértkezéseket kell biztosítani. Az étkezési térítési díjak összegét Isaszeg Város Önkormányzatának az intézmények élelmezési nyersanyag normáinak, valamint az intézményekben alkalmazott térítési díjak és kedvezmények megállapításáról szóló 29/2014. (XII.18.) önkormányzati rendelete alapján kell fizetni. A térítési díjak befizetése előre, a tárgyhó 15 napjáig lehetséges. A hiányzás első és utolsó napjáról a bölcsődében a kisgyermeknevelőket, minden esetben értesíteni kell! Étkezést igényelni, lemondani a tárgynapot megelőző napon lehet személyesen, vagy telefonon. Az igénybe nem vett étkezés a következő havi díjból kerül levonásra.

3.2.3 Ingyenes és kedvezményes gyermekétkeztetés

A gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődében

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek részére, illetve, ha a családban tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ha a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- ha olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették

4. Intézményi óvó-védő eljárások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

A bölcsődében lévő kisgyermeknek egészségének megóvása minden dolgozó kötelessége.

Minden kisgyermeknevelő alapfeladatát képezi az, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja. A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat ismertetni kell, valamint a tilos és az elvárható magatartásformát meg kell határozni. A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell megtenni. Az ismertetés tényét dokumentálni kell.

Amennyiben a kisgyermeknevelő észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket meg kell tennie.

A napközben megbetegedett gyermeket, lehetőség szerint el kell különíteni, és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni. A lázat minden esetben csillapítani kell. Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időtartamban nem látogathatja a bölcsődét. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia. A bölcsőde, csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó kisgyermeknevelő köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszer a szerint alkalmazni! Ha a gyermeket baleset éri, vagy bármilyen sérülés, rosszullét áll fenn, a gyermek felügyeletét ellátó kisgyermeknevelőnek, vagy a bölcsődei dajkának haladéktalanul intézkednie kell. A sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia. A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jelezni kell az intézményvezetőnek. A feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő kisgyermeknevelőnek is részt kell vennie. A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért, egyéb esetben orvost kell hívni. Az intézményben történt balesetet, sérülést az intézményvezetőnek vagy az általa megbízott személynek ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A Bölcsőde egész területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás!

5. A dolgozók munkaköri alkalmassága

Az intézmény és telephely területére csak a foglalkozás egészségügyi vizsgálatral rendelkező dolgozó léphet, munkaképes állapotban.

5.1 Munkaképes állapot

A munkáltatónál a munkavállaló munkaképes állapotának megállapítására a közvetlen vezető és az intézmény vezetője jogosult. A munkavállaló köteles az erre jogosult vezető kérésére a szükséges vizsgálatoknak alávetni magát. Ha ezt megtagadja, a munkahelyről azonnal eltávolítható.

Munkahelyen való megjelenés, magatartás

A munkavállaló tartozik a munkáltató által megjelölt időben, kötelező munkaruhában, munkaképes állapotban, a munkát megkezdeni és befejezni. A munkahelyen a megjelenés önmagában nem minősül tényleges munkavégzésnek. Köteles a munkavállaló munkaképes állapotban a munkára jelentkezni, és a munkát végezni. Köteles a munkavégzéshez szükséges munkafelszerelést viselni. Idevágó mulasztás esetén a munkavállalót a munkavégzéstől ideiglenesen el kell tiltani. Ebben az esetben a kieső időre munkabér nem jár. Köteles a munkavállaló a munkahelyen olyan magatartást tanúsítani, amely közvetve, vagy közvetlenül a munkavégzésre irányul. A magatartás elbírálása, minősítése az intézmény vezetőjének kötelessége, joga.

6 . Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

6.1 Bombariadó

Bombariadó esetén a bölcsődevezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján a bölcsődevezető, akadályoztatás esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről a bölcsődevezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót. Az intézmény Munkavédelmi Szabályzatának és Tűzvédelmi Szabályzatának ismerete és betartása minden alkalmazottra nézve kötelező. Minden nevelési évben egyszer ismétlő munkavédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók.

7. Egyéb tudnivalók

- A bölcsőde épülete a középületek fellobogozásának egyes kérdéseiről szóló 132/2000. VII. 14. Korm. rendelet alapján kerül fellobogózásra.
- A bölcsődében a hivatalos látogatások a bölcsődevezetővel vagy a helyettesével egyeztetve történhetnek.
- A bölcsőde helyiségeiben párt vagy párthoz hasonló szervezet nem működhet.
- A bölcsőde helyiségeit a nyitvatartási idő alatt lehet használni. Nyitvatartási időn túl munkadélutánok, szülői összejövetelek, gyermekekkel közös programok, a kisgyermeknevelők előzetes bejelentése alapján szervezhetők.
- A bölcsőde helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően lehet használni. A kulcshasználat rendjét, a kulcsok helyét áttekinthetően kell jelölni.
- A csoportszobákban, a folyosón és az udvaron minden esetben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét. Felnőtt felügyelete nélkül gyermek sehol nem tartózkodhat.

8. Az intézmény működésének egyéb főbb szabályai

8.1 Az intézménnyel munkaviszonyban állók díjazása

8.1.1. Belső helyettesítés

A kisgyermeknevelőt helyettesítési pótlék illeti meg, amennyiben csoportból váltótársa hiányzik. Ennek kifizetése a hatályos jogszabály alapján történik.

8.2 Szabadság, munkaidő-kedvezmény

Az intézmény minden dolgozóját a 1992. XXXIII. Tv. szerint meghatározott szabadság illeti meg.

Az intézményben dolgozó kisgyermeknevelőket évi huszonöt munkanap pótszabadság is megilleti, amelyből legfeljebb tizenöt munkanapot a munkáltató oktató, nevelő, illetőleg az oktatással, neveléssel összefüggő munkára igénybe vehet.

A szabadságot tárgyévben kell kiadni, elsősorban a nyári szünetben. Szorgalmi időre lehetőség szerint 5 napnál többet ne ütemezzen senki!

A munkavállaló a szabadságot írásban köteles kérni 15 nappal az igénybevétel előtt!

8.3 Délutáni pótlék

A Gyvt. 15.§ (10) alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységkeretében munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott személynek, ha a beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja rendszeresen változik, a tizennégy és tizennyolc óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlék jár, ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét és a közalkalmazottak, munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

8.4 A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A kisgyermeknevelőt és a munkáját közvetlenül segítő alkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli. A gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. E kötelezettség független a foglalkoztatási jogviszony fennállásától, és annak megszűnése után, határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a szakmai értekezletre, a szakmai team tagjainak egymásközi, a gyermek érdekében végzett megbeszélésre. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az adatokra, amelyek e törvény alapján kezelhetők és továbbíthatók. A titoktartási kötelezettség kiterjed azokra is, akik részt vesznek a szakmai munkaközösség ülésén.

A Szociális Munka Etikai kódexében megfogalmazottak betartása mindenki számára kötelező! A helyi szabályok megsértése felelősségre vonást von maga után.

Etikai szempontból helytelenül cselekszik, aki olyan terhelő, hátrányos megjegyzéseket, minősítéseket tesz az intézmény belső rendjével, személyzetével, személyi kérdéseivel kapcsolatban, amelyekkel árt a bölcsőde közösségének, az intézmény külső megítélésének.

Különösen akkor vét, ha az intézményen belül, a vezetésnek nem jelezte még a problémát.

9. A munkavállalók jogai és kötelezettségei

9.1 A munkavállaló jogai:

- Biztosítani kell számára az előírt védőeszközt, védőfelszerelést, védőruhát, védőberendezést.
- Biztosítani kell a munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítását, betanulási időt.
- Joga van a munkát megtagadni, ha olyan tevékenységet kell végeznie, ami a biztonságos munkavégzés feltételei nélkül valósulna meg.

- Joga van megtagadni a munkavégzést, ha azzal saját, vagy mások testi épségét fenyegeti.

9.2 A munkavállalók kötelezettségei

- A munkavállaló köteles a számára kijelölt helyen és időben munkaképes állapotban megjelenni a munkaidőt ott eltölteni.
- A biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat és ismereteket elsajátítani (munkavédelmi oktatás.)
- Munkakezdés előtt meggyőződni a rendelkezésére álló munkaeszközök állapotáról.
- Kizárólag olyan munkát végezni, amire kiképezték, kioktatták.
- Olyan ruhában végezni a feladatait, mely nem akadályozza a munkavégzésben.
- Védőberendezéseket rendeltetésszerűen használni.
- Fegyelmet, rendet, tisztaságot tartani a munkaterületen.
- A számára előírt orvosi vizsgálaton részt venni.
- Munkatársakkal együttműködni, olyan magatartást tanúsítani, hogy a munkatársai munkáját ne zavarja, azok testi épségét ne veszélyeztesse.
- Veszélyt jelentő rendellenességet, rosszulletet, sérülést azonnal jelenteni a munkahelyi vezetőjének.

9.3 A továbbtanulás, szakmai továbbképzés rendje

A középfokú végzettségű bölcsődei kisgyermeknevelőknek 4 évenként kötelező 60 pontmegszerzése, míg a felsőfokú végzettségűeknek 80 pont megszerzése szükséges kötelező, munkakörhöz kötött és szabadon választható továbbképzéseken. A bölcsődevezetőnek szociális vezetőképzésen kell részt vennie. A továbbtanulást a szakmai team hagyja jóvá. A munkaidő kedvezményt, a helyettesítést és a továbbképzési díjjal kapcsolatos leírást a továbbképzési ütemterv rögzíti.

Amennyiben a tanfolyam szükségessége szakmailag nem indokolható, az intézmény nem támogatja azt.

9.4 Munkaruha juttatás

A munkaruha juttatás minimum követelményeit a 2017. jan. 1-jétől hatályos 15/1998. (IV.30.) NM rendelet alapján elkészített Munkaruha szabályzat tartalmazza.

9.5 Egyéb szabályok (telefon használata, dokumentumok kiadásának rendje)

Mindenki rendelkezik mobil telefonnal. Ennek használatát indokolt úgy szabályozni, hogy a nevelési tevékenységet ne zavarja! Munkaidőben mindenki mellőzze a magán célú telefonálást! Igyekezzen úgy rendezni magánügyeit, hogy a gyermekek között senki ne zavarja!

Szakmai dokumentációhoz, a legfontosabb szakmai anyagokhoz minden kisgyermeknevelő hozzájuthat. A dokumentációkat csak az intézményvezető engedélyével lehet az intézményből elvinni.

10. Kártérítési kötelezettség

10.1 A munkavállaló kártérítési felelőssége

Gondatlan károkozásért a munkavállaló 3 havi illetményével felel, amennyiben a munkáltatógazdálkodására vonatkozó szabályok súlyos megsértésével, ellenőrzési kötelezettségelmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okoz kárt, vagy ha a kár olyan jogszabályba ütköző utasítás teljesítéséből következett be, amelynek várható következményeire az utasított munkavállaló figyelmét előzőleg felhívták.

Fenti eseteken túl a gondatlan károkozásért a munkavállaló egyhavi illetményének 50 %-ával felel.

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítési felelősség feltételei:

A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelesség megszegése, vétkesség, ezekkel összefüggésben a munkáltatónál keletkezett kár.

10.2 A munkavállalónak minden esetben felróható kötelezettségsszegés

- Munkahelyről való késés
- Egynapos igazolatlan mulasztás
- Erkölcstelen viselkedés
- Az intézményi alapidokumentumok szabályainak megsértése

Vétkesség nélkül a teljes kárt köteles a munkavállaló megtéríteni

- A visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan tárgyak esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan kezel, vagy használ.
- Különös felelősséggel tartoznak a pénzkezelő vagy értékezelő munkakört ellátók.
- A munkáltató, ha a munkavállaló által okozott kár a 10 000 Ft-ot nem haladja meg, a

kártérítési eljárásra és az eljárásra vonatkozó szabályok szerint jár el.

- Egyéb esetben a munkáltató a bírósághoz fordulhat.

10.3 A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltatónak kártérítési felelőssége akkor keletkezik, ha:

- A közalkalmazottat kár érte
- A kár a közalkalmazotti jogviszonyával okozati összefüggésben érte a közalkalmazottat
- **A két feltételnek együttesen kell fennállnia**

Mentesül a kártérítés alól a munkáltató, ha

- a kárt kizárólag a károsult okozta
- a munkáltató részéről a kár elháríthatatlan volt

A munkavállaló kárigényét minden esetben a károkozásról való tudomásszerzést követő 15 napon belül nyújthatja be az intézmény vezetőjéhez..

10.4 Anyagi felelősség

Az anyagi felelősségre vonatkozó szabályok az egyéni munkaköri leírásokban szerepelnek.

Mindenki anyagi felelősséggel tartozik mindazon tárgyak, eszközök felett, amelyeket leltárszerűen, névre szólóan kapott meg. A kis értékű tárgyi eszközöket névre szólóan vételezzük be. A kijelölt helyiségek folyamatos zárva tartása az értékmegővést igyekszik biztosítani. A rendelkezés betartása mindenkinek kötelező.

A közös értékeket mindenki köteles óvni, rendben tartani!

10.5 Fegyelmi felelősség

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon kívül fegyelmi vétségnek minősül:

- A munkavállaló 1 éven belüli 1 napos igazolatlan hiányzása
- Egy naptári negyedéven belül háromszor 10 percet meghaladó igazolatlan késés
- A munkahelyről a munkaidő letelte előtti engedély nélküli távozás
- A gyerekekkel való hanyag, vagy durva bánásmód
- A vezető által meghatározott munkavégzés megtagadása
- Erkölcstelen magatartás, a közösségben tanúsított összeférhetlenség
- Italozás, alkoholos állapot azonnali elbocsátást von maga után

11. A Bölcsőde szerkezete

11.1 Feladatmegosztás az intézményben

11.1.1 A bölcsődevezető:

A bölcsőde élén a bölcsődevezető áll, aki felel az intézmény törvényes, szakszerű működéséért és a takarékos gazdálkodásért.

Hatáskörébe tartozik a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

A munkáltatói jogkört, törvényi felhatalmazás szerint az intézmény vezetője gyakorolja.

- Irányítja a szakmai közösség munkáját
- Ellenőrzi, értékeli és segíti a nevelő-gondozó munkát és annak dokumentálását
- Gondoskodik a nevelő-gondozó munka állandó fejlesztéséről
- Kezdeményezi és támogatja az innovációs törekvések kibontakozását
- Előkészíti és megtartja a szakmai és munkatársi értekezleteket, azok határozatainak végrehajtását számon tartja, számon kéri
- Szervezi, segíti és irányítja a kisgyermeknevelők szakmai továbbképzését
- A szülők szervezetével, munkavállalási- érdekképviselői szervezetekkel együttműködik
- A család és a bölcsőde összhangjának kialakítása érdekében biztosítja a feltételeket
- A szülői értekezleteket figyelemmel kíséri
- Folyamatosan gondoskodik a bölcsőde és az óvoda kölcsönös kapcsolattartásáról, a gyerekek zökkenőmentes óvodába lépésének érdekében
- Folyamatos kapcsolatot tart Isaszeg Város Önkormányzatával a Közép-Magyarországi Regionális Módszertani Központtal, a Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és más szakmai szervezetekkel. Koordinációs tevékenységet végez.
- A felettes szerveket, és a szülői szervezetet tájékoztatja az aktuális eseményekről, változásokról
- Biztosítja a nemzeti és a bölcsődei ünnepek méltó megszervezését
- A feladatokat a bölcsőde éves munkaterve tartalmazza, amelyet a szakmai közösség hagy jóvá

Munkaügyi feladatok:

- Felelős a törvények, rendeletek, jogszabályok betartásáért
- Nyilvántartja a dolgozók személyi anyagát

- Kötelező nyilvántartásokat, adatközléseket készít
- Jóváhagyja a szabadságolási tervet
- Meghatározza a bélyegző használatára, aláírásra, jogosultak körét
- Meghatározza és elkészíti a dolgozók munkaköri leírásait
- Ellenőrzi a munkavégzés színvonalát és betartatja a munkavédelmi szabályokat
- Ellenőrzi a kisgyermeknevelők, technikai dolgozók munkarendjének kialakítását
- Szükség szerint fegyelmi felelősségre vonást alkalmaz
- Ellenőrzi a munka- és balesetvédelmi oktatást
- Elkészíti az intézmény szabályzatait

Gazdálkodási feladatok ellátása:

- A fenntartó által megállapított hatáskörben felelős a bölcsőde gazdálkodásáért
- A bölcsőde tárgyi feltételeinek javítása, a meglévő eszközök megóvása, az anyagok folyamatos biztosítása érdekében az adott időszakban költségvetési tervet készít
- A költségvetés tervezésénél figyelembe veszi a nevelőközösség javaslatait
- Adott költségvetésen belül biztosítja az intézmény színvonalas működésének feltételeit
- A költségvetés alakulását folyamatosan figyelemmel kíséri
- Szervezi az intézmény karbantartási feladatait
- Az intézmény költségvetését igyekszik pályázatokkal, egyéb bevételekkel kiegészíteni

Az általános vezető-helyettes feladatai

A bölcsődevezető irányításával dolgozik. A bölcsődevezető távollétében vezetői feladatokat lát el a bölcsőde munkatársai felett. Egyéb munkáltatói jogokat gyakorolhat, úgy, mint napi közvetlen irányítás, szabadság engedélyezése.

11.1.2. Kisgyermeknevelők feladatai

- A bölcsődés gyermekek gondozása nevelése, a harmonikus testi és mentális szükségleteinek kielégítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével.
- Konstruktív kapcsolat kialakítása a szülőkkel, gondviselőkkel az egységes nevelési célkitűzések megvalósítása érdekében
- Tevékenységüket a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembevételével végzik a munkaköri leírásban foglaltak alapján
- Rendszeres kapcsolatot tart a gyermek érdekében a Gyermekjóléti Szolgálattal

- Családot látogat
- Szülői értekezletet tart
- Hirdetőtáblán üzenetet közöl
- Rendezvényeket szervez

Adminisztrációs feladataik:

- Csoportnapló vezetése
- Törzslapot vezetnek minden kisgyermekről
- A fejlődési naplóba rendszeres feljegyzést készítenek a gyermek fejlődéséről
- Üzenő füzet a szülőknek a napi jelentősebb eseményekről.
- Kisgyermeknevelői jellemzés készítése szakértői bizottság, illetve egyéb szakvizsgálatokhoz.

11.1.3. Bölcsődeorvos

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét a bölcsődeorvos biztosítja. Az egészségügyi ellátás gyermekcsoportonként havi 1 óra (2 csoportban összesen havi 2 óra).

Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó orvos látja el.

Az ellátás kiterjed:

- az életkornak megfelelő szűrővizsgálatokra
- az óvodaérettséggel kapcsolatos orvosi teendőkre
- a gyermek általános egészségügyi vizsgálatára, illetve egészségügyi ellenőrzésére
- a fertőző betegségek következtében szükséges orvosi intézkedésre

11.2. Az intézményvezető feladatai az egészségügyi ellátás keretében

- Biztosítja az orvosi és védőnői munka feltételeit
- Gondoskodik a szükséges kisgyermeknevelői felügyeletről
- Szükség esetén a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről

A szülők jogait és kötelezettségeit a fentiek vonatkozásában a házirend tartalmazza.

Az intézmény működése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat be kell tartani (fertőző gyerekek elkülönítése, csak a szülő érkezéséig, illetve a legszükségesebb ideig tartózkodhat a bölcsődében).

Fertőző gyerek betegség esetén a szülőknek értesítenie kell az intézményt.

Az intézményben fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra!

11.2.1.A vezetést segítő fórumok

- Munkaértekezlet
- Csoportértekezlet

A szakmai közösség a nevelési év folyamán rendes és rendkívüli értekezletet tart.

A szakmai közösség értekezleteit a bölcsőde munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal a bölcsőde vezetője hívja össze.

A bölcsődevezető a rendkívüli szakmai értekezlet összehívásáról a napirend három nappal előbb történő kihirdetésével intézkedik.

A rendkívüli értekezlet összehívásának szakmai közösségi kezdeményezéséhez a kisgyermeknevelők egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet foglalkozási időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül összehívni kell.

A szakmai értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések

Az értekezletet a bölcsődevezető készíti elő.

A szakmai közösség írásos előterjesztés alapján tárgyalja a

- nevelési program
- az SZMSZ
- a házirend
- a munkaterv
- a bölcsődei munkára vonatkozó átfogó elemzés
- a beszámoló

elfogadásával kapcsolatos napirendi pontokat. A bölcsődevezető az előterjesztés írásos anyagát a szakmai értekezlet előtt legalább nyolc nappal átadja

11.3.Érdekképviselési Fórum

A személyes gondoskodást nyújtó intézmények a Gyvt. 35. § (4) – (5) bekezdésében biztosított jogok gyakorlására – a gyermekjóléti szolgálat kivételével – érdekképviselési fórumot kell működtetni.

Az érdekképviselési fórum tagjainak számát és összetételét a Gyvt. 35. § (2) bekezdésében foglaltak szerint kell meghatározni.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő,
- a bölcsőde dolgozói közül 2 fő,
- a fenntartó képviselőjében a kijelölt képviselő

Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.

Összehívásáról a vezető gondoskodik, akit a megbízott tagok közül választanak. A Fórum alkalomszerűen működik.

11.4. Szülői értekezlet, szülőcsoportos értekezlet

A szülők közössége csoportonként 1-1 szülőt bíz meg a gyermekcsoportot érintő kérdések intézményi képviselőjével.

A szülői értekezleteket a bölcsőde munkatervében meghatározott napirenddel és időponttal a kisgyermeknevelők, illetve a bölcsőde vezetője hívja össze.

11.5. Külső kapcsolattartás

- Isaszegi Humánszolgáltató Központ Család- és gyermekjóléti szolgálat
- Isaszegi Hétszínvirág Óvoda
- Isaszegi Bóbita Óvoda
- Isaszegi Védőnői Szolgálat
- Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Önkormányzat Jegyzője, polgármesteri hivatal szakirodái
- ÁNTSZ
- Veresegyházi kistérségi bölcsődék
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok

11.6. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A kormány 2000. évi XXXVIII. Törvényének megfelelően fellobogózzuk a bölcsődeépületet.

Az ünnepek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat az intézmény helyi szakmai programja tartalmazza.

A bölcsődében kialakítandó ünnepek, hagyományok:

- Márton-nap
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Húsvét
- Anyák napja
- Bölcsődekóstoló,

→ Gyermeknap

A csoporton belül közös ünneplés történik a gyermekek születésnapja alkalmából. Az ünnepeken, megemlékezéseken a csoport mindkét kisgyermeknevelője és a dajka is részt vesz.

12. Záró rendelkezések

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat alapján, a benne meghatározottak szerint készülnek el az intézmény más dokumentációi:

- Munkaköri leírások
- Szakmai program

Az SZMSZ betartása és betartatása az Intézmény tagjainak, vezetőinek és dolgozóinak elsőrendű kötelezettsége.

Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde, mint önálló intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata Isaszeg Város Képviselő-testülete jóváhagyását követően- a /

Kt. határozattal, 2025.

napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Isaszeg, 2025. szeptember 1.

Kovácsné Morvai Szandra

intézményvezető

Melléklet

1.sz. melléklet

Nyilatkozat
a szabályzatban foglaltak tudomásulvételéről

A szabályzatban és a mellékleteiben foglaltakat megismertem, annak előírásait magamra nézve kötelezőnek ismerem el, annak rendelkezéseit, szabályait következetesen megtartom, s a fentieket aláírásommal igazolom.

[illegible]

Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szervezeti Felépítése:

Bölcsődevezető: 1 fő

Kisgyermeknevelő: 4 fő

Bölcsődei dajka: 2 fő

Bölcsődeorvos: 1 fő, havi 2 óra

Munkaköri leírások egységes tartalma

1. Szervezeti egységneve
2. Belső szervezeti egységneve
3. Munkakört betöltő neve, munkakör megnevezése
4. A munkakört betöltő
 - iskolai végzettsége
 - szakképesítése
5. A munkakört betöltő
 - közvetlen felettese
 - a felette gyakorolt munkáltatói jogosítványok
6. A közvetlen irányítása alatt működő:
 - szervezeti egységek /munkakörök
 - a beosztottaival kapcsolatos munkáltatói részjogosítványok
7. A munkakör helyettesítésére vonatkozó előírások
8. A munkakör
 - főtartalma
 - ellátandó feladatok és a gyakorolt hatáskörök (döntési, kiadmányozási, véleményezési, előkészítési, tájékoztatási, javaslattételi, ellenőrzési jogkörök)
 - vezetendő nyilvántartások jegyzéke
9. A munkakört betöltő egyéb felelősségi területei
 - a munkakör betöltéséhez közvetlenül kapcsolódó felelősségi körök (szolgálati titok megőrzése, anyagi felelősség stb.)
 - a munkakört ellátó más felelősségi területei
10. Készítette
11. Jóváhagyta
12. A tudomásulvétel igazolása

Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde 2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.		
MUNKAKÖRI LEÍRÁS		
Név:		
Munkahelyi szervezeti egység: Bölcsődei ellátás	Munkakör: Bölcsődei dajka	Egyéb feladatok: Tálaló konyhai feladatok
Heti munkaidő: 40 óra Heti munkaidő: 40 óra hetes váltásban Délelőtt: 06-14-ig, délután 10.00-18.00-ig. Társ-bölcsődei dajka helyettesítése esetén, köztes műszakban, 8.00-16.00 óráig.	Foglalkoztatási mód: közalkalmazott	Közvetlen felettese: az intézmény vezetője
Főlérendelt vezető munkaköre: intézményvezető		Helyettesítés: Társ bölcsődei dajka helyettesítése esetén, köztes műszakban, 8.00-16.00 óráig.
Illetékesség:		
Munkakapcsolatok: - intézményvezető - intézmény más szakmai csoportjában dolgozó szakemberek - társintézmények képviselői - az SZMSZ-ben megfogalmazott egyéb intézmények képviselői		Aláírói jog: • Saját tevékenység dokumentációja
A munkakör betöltéséhez szükséges személyi feltételek:		
Képzettség: 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet szabályozása alapján		Ismeretek: továbbképzések
A személyi feltételek teljesítése:		
Képzettség:		Ismeretek: továbbképzéseken részt vesz

További kötelezettségek: **a szociális munka általános elveinek és céljainak megismerése, elfogadása, a sokrétű szociális tevékenységben való aktív részvétel, valamint a szociális munkával járó titoktartási kötelezettség.**

A munkatevékenység célja:

Tálaló konyhai feladatok ellátása

A kisgyermek felügyeletével járó feladatok

Feladatok:

- Tálalói feladatok ellátása: adagolása, tálalása, kiszolgálás, mosogatás
- A tárgynapon készült ételekből ételmintát vennie, feliratozni és azt 48 órán keresztül külön hűtőszekrényben tárolni.
- A HACCP nyilvántartási rendszer dokumentációját napra készen vezetni

Takarítási feladatok:

- Hetente a csempézett falfelületet, levegőztető ágyakat fertőtlenítő vízzel lemossa
- Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalánítását elvégzi. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- A kisgyermeknevelők által kikészített játékokat lemossa, fertőtleníti.
- A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen.
- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.

Általános szakmai feladatok:

- A dolgozó a munkaköre ellátása során elvégzendő szakmai feladatokat részben önálló munkával látja el, de feladatai ellátása során köteles figyelembe venni az intézményvezető utasításait és a kisgyermeknevelők iránymutatásait is.
- A takarítási feladatokat olyan időpontban látja el, amikor a gyermekek napirendje erre lehetőséget biztosít.
- Tevékenységét jó munkaszervezéssel, ésszerűen végzi.
- Munkakörének ellátása során köteles szem előtt tartani a gyermekek biztonságának, testi és lelki egészségének a mindenek-feletti megővését.

A bölcsődei dajka nevelő - gondozó munkát segítő feladatai:

- rendszeresen részt vesz a gyermekek felügyeletében, az udvarra való kimenetelnél és bejövetelnél,

- segíti a kisgyermeknevelők munkáját, részt vesz az általuk kezdeményezett tevékenységek megvalósításában,
- felügyeletet biztosít a gyermekek ébredésekor a szobában
- a kisgyermeknevelők házi továbbképzése, esetmegbeszélése, vagy értekezletek esetén szobai felügyeletet biztosít,
- a gyermekek ébredés utáni fürdőszobai gondozása esetén felügyeletet biztosít a szobában, közben a gyermekek ágyneműit rakja össze és teszi a helyére
- kikészíti, illetve elrakja az udvari játékokat,
- miután az utolsó gyermek is kiért az udvarra, szükség esetén elrakja a szobában elől maradt játékokat és kiszellőztet,
- előkészíti az edényeket és az ételeket,
- tiszta edényeket a helyi sajátosságoknak megfelelően a helyére teszi,

Felelős:

- Az intézmény tisztán tartásáért
- Tálalói feladatok magas színvonalú ellátásáért
- Köteles betartani a közegészségügyi és járványügyi előírásokat, minden ételből mintát venni és az előírások szerint tárolni.
- A HACCP rendszer alkalmazásáért, előírásainak betartásáért
- Az időben történő kiszolgálásért
- Az előírt adminisztrációs teendők ellátásáért

III. Részt vesz:

- szükség szerint részt vesz a szülői értekezleteken, illetve a bölcsőde által szervezett családi programokon
- részt vesz a bölcsődevezető által szervezett, a munkakörét érintő megbeszéléseken és házi továbbképzéseken,
- részt vesz a bölcsődei programok előkészítésében és lebonyolításában

IV: Kapcsolatot tart:

- Belső kapcsolattartás: A munkakör kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével, és a csoportban dolgozó kisgyermeknevelőivel.
- Külső kapcsolattartás: A bölcsődei dajka köteles a családi és a bölcsődei nevelés egységének megteremtése érdekében a leghatékonyabb kapcsolatot kialakítani a gyermekekkel. A szülőknek a gyermekekről információt nem adhat ki.

V: Jogai:

- Javaslattételi jogai:
- Adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítése

VI. Kötelessége:

- A tudomására jutott rendellenességeket megszüntetni, felettes vezetőjét tájékoztatni, közvetlen veszély esetén az intézmény munkatársainak és ellátottainak biztonságáról gondoskodni
- Rendkívüli eseményekről /tűz, baleset/ köteles felettes vezetőjének azonnali jelentést tenni

- Az intézmény szervezeti, - működési, munkavédelmi, - tűzvédelmi-, adatkezelési szabályzatát, valamint az intézmény működési rendjét ismerni, munkaköri feladatait ennek értelmében végezni, az előírásokat betartani.
- Előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkaidejét munkavégzéssel tölteni
- Kivételes esetben rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésre is kötelezhető
- Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül jelzi

VII. Szükség esetén az intézményvezető utasítására a bölcsődébe gondozott gyermekek felügyeletét biztosítja

Munkáját meghatározó rendelkezések:

- 1997. évi XXXI. Tv.
- 1993.évi III.tv
- 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szakmai Program
- Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde SZMSZ

Szabadság:

A jogszabályok által biztosított szabadságát az intézményvezető, tartós távolléte esetén helyettese, engedélyével az év bármely időszakában felhasználhatja.

Jelen munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és megértettem, és azt magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt Isaszeg,

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde 2117 Isaszeg, Móricz Zs. u. 14.		
MUNKAKÖRI LEÍRÁS		
Név:		
Munkahelyi szervezeti egység: Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Munkavégzés helye: Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.	Munkakör: Kisgyermeknevelő	Foglalkoztatási mód: közalkalmazott
Heti munkaidő: 40 óra • A gyerekek között eltöltendő idő: napi 7 óra • A fennmaradó 1 órát az intézményvezető által meghatározott egyéb tevékenységekre kell fordítani, pl.: családlátogatás, a napi találkozásokon túli kapcsolattartás a szülőkkel, egyéni konzultáció, szülőcsoportos beszélgetés, továbbképzésen való részvétel, stb. Műszakbeosztás: heti változó, délelőtti és délutáni műszak az intézmény nyitva tartásának megfelelően.	Helyettesítési rend: Társ kisgyermeknevelők helyettesítése	Közvetlen felettese: az intézmény vezetője
Illetékesség:		
Munkakapcsolatok: • Intézményvezető • Segítő szakmák képviselői • Bölcsőde orvos • Társintézmények képviselői • Támogatók	Aláírói jog: • Saját tevékenység dokumentációja	
A munkakör betöltéséhez szükséges személyi feltételek: • Kjt.1992 évi XXXIII. tv. • 257/2000 évi Korm. rend. • 15/1998.(IV.30.) NM rendelet képesítési előírásai • Erkölcsei bizonyítvány • Egészségügyi alkalmasság		
A személyi feltételek teljesítése:		
Képzettség: 15/1998.(IV.30.) NM rendelet képesítési előírásai		

További kötelezettségek: ***a szociális munka általános elveinek és céljainak megismerése, elfogadása, a sokrétű szociális tevékenységben való aktív részvétel, valamint a szociális munkával járó titoktartási kötelezettség.***

I. A munkatevékenység célja:

A bölcsődei ellátás körébe tartozó tevékenységek, gondozási feladatok

II. Munkáját meghatározó tevékenységek:

- 1997. évi XXXI. törvény
- 1993. évi III. törvény
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- I/2000 (I.7.) SzCsM rendelet
- Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szakmai Programja
- Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde SZMSZ

III. Szabadság

A jogszabályok által biztosított szabadság az intézményvezető, tartós távolléte estén helyettese engedélyével az év bármely időszakában felhasználhatja.

IV. Szakmai feladatok

A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi az orvos szakmai útmutatását.

- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben lévő módszertani elvek figyelembevételével gondozza, neveli a rábízott gyermekeket.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermekek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Munkája befejeztével szóban vagy írásban beszámol kolléganőjének a csoportban történetekről.
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít és megvalósítja azt.
- Részt vesz a szülői értekezleteken, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről.
- Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket.

- Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek és megmutatja a bölcsőde orvosának.
- Az orvos utasítása szerint látja el a beteg gyermeket.
- Segédkezik az orvosi vizsgálatoknál, illetve az orvosi beavatkozásoknál.
- Részt vesz a munkaértekezleteken és továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- A bölcsődevezető távollétében rábízott feladatokat lát el.
- Felelős a dolgozók munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek fejlődéséért, és a bölcsőde zavartalan munkamenetéért az intézményvezető távolléte esetén.
- Saját csoportja van, amelyben vezeti az előírt nyilvántartásokat.

V. Kapcsolatot tart:

- Az intézményvezetővel
- Az intézmény szakmai munkáját segítő szakemberekkel
- Más segítő szakmák képviselőivel
- Társintézményekkel, azok szakmai szervezeteivel
- A támogatókkal

VI. Jogai:

Javaslattevési jogai:

- A gyermekek és családok ügyében megbeszélés kezdeményezése
- Adminisztrációs és szakmai tevékenység korszerűsítése
- Új ellátási formák létrehozása, fejlesztése

VII. Kötelessége:

- A tudomására jutott rendellenességeket megszüntetni, felettes vezetőjét tájékoztatni, közvetlen veszély esetén az intézmény munkatársainak és ellátottainak biztonságáról gondoskodni.
- Rendkívüli eseményekről /tűz, baleset/ köteles felettes vezetőjének azonnali jelentést tenni
- Az intézmény szervezeti, - működési, munkavédelmi, - tűzvédelmi-, adatkezelési szabályzatát, valamint az intézmény működési rendjét ismerni, munkaköri feladatait ennek értelmében végezni, az előírásokat betartani.
- Bármilyen okból való távolmaradását előzetesen, de legkésőbb 24 órán belül jelezni

Jelen munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és megértettem, azt magamra nézve kötelezőnek ismerem el.

Kelt Isaszeg,

.....
intézményvezető

.....
munkavállaló

4. sz. melléklet

Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Munkarendje

- Az Intézmény nyitvatartási ideje: munkanapokon 6.00 órától 18.00 óráig
- Az Intézmény dolgozóinak munkarendjét a bölcsőde nyitva tartási ideje befolyásolja. A napi 10 órás nyitva tartási idő szükségessé teszi két műszakos munkarend kialakítását.
- A heti munkaidő 40 óra, ez törvényben meghatározott napi 8 órás munkaidő.
- Az Intézményben a hivatalos munkarend a munkaidőt és a munkaközi szünetet (ebédidőt) tartalmazza. A munkarend összeállítása a bölcsődevezető feladata. A napi munkaidő vezetésére a jelenléti ív szolgál, amit a dolgozók érkezéskor, illetve távozáskor aláírnak.
- A kisgyermeknevelő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott bölcsődei csoportban töltött munkaideje napi 7 óra.
- A kisgyermeknevelő heti törvényes munkaidejének fennmaradó részét felkészüléssel, dokumentáció vezetésével, családlátogatással, szülőcsoport beszélgetéssel, értekezleten való részvétellel (szülői, kisgyermeknevelői, munkatársi) kell eltöltenie.
- A munkáltató feladata az Intézmény zavartalan működése érdekében a dolgozó munkaidő beosztásának megállapítása.

A felsorolt szempontok alapján a munkarend az alábbiak szerint alakul:

Bölcsődevezető: 7.30 - 15.30óra

Kisgyermeknevelő: délelőtti: 6.00-14.00 óra

délutáni: 10.00-18.00 óra

Bölcsődei dajka:

40 óra hetes váltásban

Délelőtti: 06-14-ig, délután 10.00-18.00-ig

Bölcsődeorvos: havi 2 óra

A kisgyermeknevelők szakmai tevékenységével összefüggő feladatok ellátásának lehetőségei, a csoportban kötelezően eltöltendő napi 7 órán túl

- ⊗ Társadalmi ünnepeken való részvétel, koszorúzások szervezése, lebonyolítása, (az intézmény képviselte) az intézményvezető utasítása alapján.
- ⊗ A bölcsődében megrendezésre kerülő ünnepségek szervezése, részvétel, vendégek fogadása, társintézmény látogatása, társintézmények programjain való részvétel.
- Óvodával való kapcsolat felvétel, kapcsolattartás, közös programok, látogatások szervezése, azokon való részvétel.
- ⊗ Családlátogatások megszervezése, azok lebonyolítása.
- ⊗ Beszoktatási ütemterv elkészítése.
- ⊗ A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk napra kész elkészítése.
- ⊗ Aktuális dekoráció elkészítése.
- ⊗ A gyermekek foglalkoztatásához szükséges kiegészítő eszközök elkészítése. Pl.báb készítés, termések gyűjtése, szerepjátékhoz eszközök készítése, alkotótevékenységhez szükséges eszközök beszerzése, elkészítése stb.
- ⊗ A gyermekek által használt textiliák varrása, javítása.
- ⊗ Szülői értekezletek szervezése, arra való felkészülés, megtartása.
- ⊗ A gyermekek ellátásával, foglalkoztatásával összefüggő eszközök vásárlása.
- ⊗ Tanulóval való szakmai konzultáció, vizsgára való felkészülés elősegítése.
- ⊗ Önképzés, különös tekintettel a csoport életkori sajátosságainak figyelembe vételére.
- ⊗ Egy-egy szakmai anyag letöltése az internetről, annak közreadása a többi gondozónőkörében.
- ⊗ Új kisgyermeknevelő betanítása.
- ⊗ Alkalmanként ügyeletet tart másik csoport gyermekei részére.
- ⊗ Alkalmanként a társ- kisgyermeknevelő helyettesítése a napi 7 órán túl.
- ⊗ Aktívan részt venni az intézmény ügyeiben, támogatók felkutatása, támogatókkal valótalálkozó megszervezése.
- ⊗ Egészségnevelési tájékoztató anyagok készítése a szülők részére.

- ⌘ Fogadóóra szervezése a szülők igénye szerint.
- ⌘ Részvétel a munkatársi és kisgyermeknevelői értekezleteken.
- ⌘ Figyelemmel kíséri a bölcsődére vonatkozó jogszabályokat, erről tájékoztatja a szülőket, munkatársakat.
- ⌘ Szakmai megfigyeléseket végez másik csoportban, arról jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a kisgyermeknevelőkkel és az intézményvezetővel kiértékeli.
- ⌘ Munkaidőn túl szervezett konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel.
- ⌘ Megszervezi, és aktívan részt vesz a szülőkkel közös programokon, pl. közös gyereknap ünnepségek
- ⌘ Minden olyan feladat, tevékenység, mely a szakmai feladatokkal összeegyeztethető, kiegészíti azokat.

Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde bélyegzőinek lenyomata

Fejbélyegző, mely egyúttal számlázási bélyegző is:

- Téglalap alakú,
- az Intézmény hivatalos megnevezését, pontos címét, telefonszámát, adószámát tartalmazza,
- levelezéseknél, hivatalos nyomtatványon a “fejléc” kitöltésénél, vásárlásra, számlázásra használható.

Cégbélyegző:

- Kör alakú,
- valamennyi cégszerű aláírásnál kell használni, mivel a cégszerű aláírás csak pecséttel érvényes

Az Intézményben a bélyegzők használatára a bölcsődevezető, a bölcsődevezető-helyettesi megbízással rendelkező kisgyermeknevelő jogosult.

Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde belső szabályzatai:

- Bölcsődei felvételi szabályzat
- ☐ A Szociális munka Etikai Kódexe
- Pénz- és érték kezelési szabályzat
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Dohányzási szabályzat
- ☐ Érdekképviselői Fórum Szabályzat
- ☐ Munkaruha-védőruha Szabályzat

Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde
2117, Isaszeg, Móricz Zsigmond u.14.

Szakmai program

Készítette: Kovácsné Morvai Szandra

Készült: 2025.09.01.

Érvényes: 2030.08.31.

(változás esetén módosítandó)

TARTALOMJEGYZÉK

1.Bevezetés.....	4
2. Intézmény adatai.....	4
3. Jogsabályi háttér.....	5
4. Ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői.....	6
5.A bölcsőde küldetése.....	7
6. Helyzetfelmérés.....	7
6.1. Isaszeg település bemutatása.....	8
6.2. Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde.....	8
6.3. Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde célja.....	9
6.4. Az Aprók Falva Bölcsőde szakmai hitvallása.....	10
6.5. A bölcsődei Intézmény személyi feltételei.....	11
6.6. A bölcsődei intézmény tárgyi feltételei.....	11
6.7. Élelmezés.....	11
7. Bölcsődei nevelés főbb helyzetei.....	12
7.1. Tanulás.....	12
7.2. Gondozás.....	12
7.3. Játék.....	13
7.4. Mozgás.....	13
7.5. Mondóka, Ének.....	13
7.6. Vers, Mese.....	14
7.7. Alkotótevékenység.....	14
8.A bölcsődei nevelés, gondozás alapelvei.....	15
9.Bölcsődei nevelés-gondozás feladatai.....	18
10. Bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	20
10.1. Saját kisgyermeknevelő rendszer.....	20
10.2. Gyermekcsoportok szervezése.....	21
10.3 Napirend.....	21
10.4 A bölcsődei élet megszervezése.....	21
11.Családok támogatásának módszerei, lehetőségei.....	22
12. Adaptáció.....	24
13. Kapcsolattartás a szülőkkel.....	24
14. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés.....	26
15.Gyermekfelvétel.....	26
16. Ellátás igénybevételeének módja.....	27

17.A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás.....	28
18.Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	29
19.Érdekképviselői Fórum működése.....	31
20.A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása.....	32
21.Házirend tartalma.....	33
22. Bölcsődénk részletes szakmai programja.....	34
23. Záró rendelkezések.....	38
Mellékletek.....	39

1.Bevezetés

Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde szakmai programja a Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramjának megfelelően, a helyi sajátosságokat figyelembe véve készült. A bölcsőde szakmai programja szem előtt tartja a „Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról” szóló 1997. évi XXXI. törvény”, a „Személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről” szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a „Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről” szóló 369/2013 (X. 24.) Kormányrendeletet”. A bölcsőde olyan bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, amely a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, jogszabályban meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező személy által, bölcsődei csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

2.Az intézmény adatai

Fenntartó megnevezése: Isaszeg Város Önkormányzat

Telephely: 2117 Isaszeg, Rákóczi u. 45.

Telefon: 06 (28) 583 100

Intézmény ellátási területe: Isaszeg Város közigazgatási területe

Telephely: Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde

Címe: 2117 Isaszeg, Móricz Zsigmond u. 14.

Telefon: 06 -28 /495 490

E-mail: aprokfalva@isaszeg.hu

Szakágazat száma, megnevezése: 851030 Bölcsődei ellátás

A bölcsődei férőhelyek száma: 22

Nyitvatartási idő:A bölcsőde 5 napos (hétfőtől - péntekig) munkarenddel üzemel. Nyitva tartás: 6-18 óráig

3.Jogszályi háttér

Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Intézmény ellátására az alábbi jogszabályok irányadóak

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 328/2011. (XII.29) Korm.rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről. (KENYSZI)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1998.évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1992. évi XXXIII. tv. A közalkalmazottak jogállásáról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végzők személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályája

- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről
- A Bölcsődei Nevelés- Gondozás Országos Alapprogramja (2024.)
- Módszertani kiadványok (Tudástár), szakmai segédletek

4. Ellátandó célcsoport és ellátandó terület jellemzői

A bölcsődei ellátás keretében a 20 hetes kortól 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani. Ha a gyermek egy adott nevelési év közben tölti harmadik életévét, úgy az adott nevelési év végéig maradhat a bölcsődei ellátásban. Amennyiben 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.

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

Sajátos nevelési igényű kisgyermeket abban az esetben tudunk gondozni, amennyiben a tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság szakvéleményének alapján igazolható, hogy bölcsődében gondozható, nevelhető. Biztosítjuk a sérült gyermekek teljes integrációban történő nevelését, gondozását.

A bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül 6⁰⁰ – 18⁰⁰ között biztosítja a gyermekek ellátását.

Mindazon családok igénybe vehetik a bölcsődét, akiknek szükségük van arra, hogy napközben szakképzett kisgyermeknevelők gondoskodjanak gyermekeikről: a dolgozó, hivatásukat gyakorló, a GYED mellett munkát vállaló, a gyermeküket egyedül nevelő, a tanuló szülők, ezáltal lehetőséget teremtve a család és a munkahely elvárásainak összeegyeztetésére, a szülők munkavállalási és munkahely megtartási esélyeinek növeléséhez. Isaszeg Város Önkormányzatának Bölcsődéjébe azok a gyermekek vehetők fel, akik isaszegi lakcímmel rendelkeznek, és életvitelszerűen Isaszegen tartózkodnak.

5.A bölcsőde küldetése

A bölcsőde a családra komplex módon tekint. Egyrészt feladatának tekinti a gyermek nevelését-gondozását, másrészt az egész család támogatását elősegíti. Leghatékonyabban és eredményesebben a szülővel együttműködve tudjuk biztosítani a gyermek számára az alapok építését, mind az önállóság terén, vagy akár a szocializáció tekintetében. A bölcsődei ellátás biztosításával lehetőséget teremtünk a kisgyermekes családok támogatására. Ezáltal lehetőséget teremtve a munka és család összeegyeztethetőségére. Így növekednek a szülő munkavállalási esélyei is.

6.Helyzetfelmérés

6.1.Isaszeg település bemutatása

Isaszeg város Pest vármegyében helyezkedik el, a Gödöllői Dombság peremén, Budapest vonzáskörzetében. Lakosainak száma: 11610 fő (2025-as adat). Isaszeg városában számos játszótér, zöld övezet, parkok fellelhetők, amely egységessé teszi a települést.

A település minden közművel ellátott. A város minden vonalas infrastruktúrával rendelkezik (telefon, víz, gáz, csatorna, kábeltévé, széles sávú internet).

Isaszeg városban sokféle intézmény típus megtalálható. Bölcsőde, család- és gyermekjóléti szolgálat, óvoda, általános iskola, idősok otthona, idősok nappali ellátása, étkeztetés, házi segítségnyújtás. Jól kiépített infrastruktúrával rendelkezik a város. Másrészt jók a közlekedési kapcsolatai vasúton és autóbussszal egyaránt. Isaszeg a fővároshoz és Gödöllőhöz való viszonylagos közelsége révén jó néhány helyzeti előnyből részesül, mint például, munkalehetőség, szabadidős tevékenységek, széleskörű szolgáltatások és az agglomerációs településekhez (elsősorban Gödöllő és Budapest) fűződő szoros kapcsolat számos további lehetőséget hordoz magában. Településre folyamatos a bevándorlás, Budapest és Gödöllő közelsége miatt szívesen költöznek ide a fiatal családok.

6.2.Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde

Az intézményben 2 gyermekcsoport került kialakításra. A csoportok kialakításának a szempontja az életkor szerinti homogén csoport. Süni csoport: alapterülete 37,19 m², Maci csoport alapterülete: 42,39 m². Két egymástól független csoportszobában történik a kisgyermek napközbeni ellátása. A két csoportszobának tágas közös öltözője van és közvetlenül kapcsolódó fürdőszobája mindkét szobának. Megfelelő mennyiségű WC, és mosdó áll a gyermekek rendelkezésére. A fürdőszoba berendezési tárgyai a gyermekek méretéhez igazodnak, segítve önállósodásukat. A gyermekek játszóudvara a csoportokból jól megközelíthető. Nagymozgásra ösztönző játékok jelenleg is találhatók benne.

Az udvaron találhatóak beépített házikó, műanyag mozgatható (csúszda, mászóka, bújócska, motorok, biciklik, triciklik, homokozó eszközök) játékok egyaránt. Az intézmény alapterülete: 213 m², tágas udvarral. Az udvar háromnegyed részt árnyékos. Azokat a területeket ahol, nem éri árnyék, ott napvitorlák kihelyezésével van megoldva az árnyékolás. Egy napvitorla a homokozó felett van, a másik pedig egy gumitéglával fedett rész felett. Az intézmény biztosítja a színes takaróhuzatokat, plédeket, fehér lepedőket, gyermek törölközőket, textilpelenkákat, abroszokat, előkéket. Ezek az előírásoknak megfelelően fertőtleníttve és mosva vannak.

A gyermekek saját ruhában vannak, váltóruhát a szülő biztosítja. Ezek tisztításáról a szülő gondoskodik.

Évszaknak megfelelően mindig saját készítésű dekorációkat helyezünk el mind a csoportokban, mind az átadókban, ezzel színesítve intézményünket.

Az intézmény tizenkettő órás nyitva tartásával lehetőséget biztosít a szülők számára, hogy a megfelelő időben érkezhessenek munkahelyükre még akkor is, ha esetleg a bölcsődénk intézményétől távolabb dolgoznak. Délelőttös illetve délutános műszakbeosztással látjuk el a feladatokat.

Reggel a kisgyermek bevétele szabad játéktevékenységbe történik, a szülők megkérdezésre kerülnek az előző napi vagy éjszakai és reggeli eseményeket illetően, annak érdekében, hogy tudjuk, ha valami a kisgyermeknél nem a megszokott módon zajlik. A reggeli érkezést követően, kezet mosnak, játszanak, majd reggeliznek a gyermekek, ezt követően szabad játéktevékenység következik, időjárástól függően, csoportban vagy szabad levegőn. Délelőtt folyamán a játéktevékenységbe építetten megjelenik a vers, mese, mondóka, a mozgásos tevékenységek, a kreatív alkotások. Mindeközben a tízórait elfogyasztják a gyermekek. A délelőtt során a kisgyermeknevelőkelvégzik a gondozási feladatokat. Délben ebédelnek a

gyermek, majd pihenés következik. Ébredést követően tisztázás, fészülködés, mosdóhasználat, uzsonna következik, majd ismét játéktevékenység. Ezután a kisgyermek kiadása alkalmával a szülők megkapják a napközbeni eseményekkel kapcsolatos tájékoztatást.

6.3. Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde célja

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

6.4. Aprók Falva Bölcsőde szakmai hitvallása

Bölcsődénk vallja, hogy kisgyermekkel foglalkozók szándéka nem lehet más, mint az, hogy minden pillanatban a gyermek érdekét, fejlődését szolgálják. A kisgyermek játékában, a gondozásukban, a nevelésükben legyenek partnerek, csak olyan mértékben avatkozzanak be a játékukba, alkotásukba, amennyi segítséggel folytathatják a maguk által megkezdett tevékenységet, amely által kibontakozik a kreativitás, virágzó személyiség.

A bölcsőde munkáját meghatározza a gyermekek szeretete és tisztelete, gyermeki létük feltétel nélküli elfogadása.

Célunk a boldog és kiegyensúlyozott gyermekkor biztosítása, kisgyermek harmonikus fejlődésének elősegítése. A bölcsőde falai között meleg szeretetteljes közeg kialakítása. Valljuk, hogy csak szeretettel és odafigyeléssel lehet nevelni és gondozni. Amelynek elengedhetetlen részét képezi, hogy bölcsődénk családias, jó hangulatú munkahely is egyben, ahol a munkatársak is jól érzik magukat. Intézményünkben arra törekszem, hogy a lehető legmagasabb fokon neveljük és gondozzuk a ránk bízott gyermekeket felkészültségünkkel, hivatástudatunkkal, emberi magatartásunkkal, személyiségünkkel. A gyermekek életében az

első három év meghatározó. Nagy odafigyelést igényel a kisgyermeknevelők részéről. Ezért elengedhetetlen a családokkal való szoros partneri kapcsolat kialakítása.

Elsődleges szempont a gyermekek jóléte, biztonsága. A gyermekek testi, értelmi, érzelmi, lelki szükségleteinek teljes kielégítése. A gyermeki személyiség kibontakozásának tisztelete. A szülők kompetenciájának, tiszteletének figyelembe vétele. A bölcsőde nevelési alapelveinek betartása. Együttműködésre való törekvés a családdal, szakmai kapcsolatokkal (védőnő, gyermekorvos, óvoda, gyermekjóléti szolgálat, Polgármesteri hivatal. Kisgyermeknevelőkkel folyamatos esetmegbeszélések lebonyolítása.

Intézményünk törekszik a nyugodt, derűs, biztonságérzetet adó, egyenlő esélyeket biztosító légkör kialakítására.

6.5. A bölcsődei intézmény személyi feltételei

A gyermekek nevelését-gondozását csoportonként 2-2 fő kisgyermeknevelő végzi. 2 fő rendelkezik OKJ végzettséggel, 2 fő felsőfokú BA végzettséggel is rendelkezik. Azon felül pedig 1 fő Felsőfokú BA végzettséggel intézményvezetői feladatokat lát el. A kisgyermeknevelők munkáját 2 fő bölcsődei dajka segíti, illetve 1 fő gyermekorvos havonta 2 órában.

6.6. A bölcsődei intézmény tárgyi feltételei

A bölcsődei nevelés-gondozás tárgyi feltételeit a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályzata biztosítja. A gyermekek ellátásához szükséges eszközöknek és felszereléseknek, biztonságosaknak, jó minőségűeknek, fertőtleníthetőeknek és az ellátott gyermekek életkorához, testméretéhez igazodóknak kell lenniük.

A bölcsőde egyéb helyiségeinek felszereltsége függ a bölcsődei férőhelyek számától és az ellátandó feladatoktól. A játékkészlet kiválasztásánál figyelembe kell venni az egészségügyi szempontokat valamint a pedagógiai szempontokat.

6.7.Élelmezés

A bölcsődemelegítő- tálaló konyhával rendelkezik. Napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekek számára, azEATREND főzőkonyhája által.Az ételek elkészítése a központi konyhán történik,HACCP szabályoknak megfelelően.Az ételszállítás naponta kétszer történik. Az étel, tálaló kocsin kerül a gyermekcsoportokba.

7.Bölcsődei nevelés főbb helyzetei

7.1Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál nincs helye. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

7.2Gondozás

Belsőleges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. A személyes és a szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenségért viszont nem jár elmarasztalás. Ehhez elegendő időt biztosítunk, mivel az egyes mozzanatok

megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás befolyásolja a szokások kialakítását, az önállósodást. A gondozási helyzetek alkalmával a kisgyermeknevelők figyelnek a gyermekek egyéni ritmusára és személyes kapcsolaton alapuló figyelmet biztosítanak számukra. E helyzetek során a gyermekek fokozatosan megtanulják az önállóság alapjait, például a kanál használatát, a pohárból ivást, valamint a tisztálkodási és öltözködési szokásokat.

7.3 Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására.

7.4.Mozgás

A mozgás szerepe a személyiség fejlődésében, a kompetencia kialakulása szempontjából nagyon fontos. A környezet és a saját testből eredő ingerek hatására megismeri a világot, gondolkodása fejlődik, beszéde megindul, kibontakozik. Önérvényesítésében eszközként használja saját testét és mozgásos megnyilvánulásait, mindennek kiemelt szerepe van a személyiségfejlődés szempontjából. A Konstanciák kialakulásának alapja az aktív, önindította mozgás. Jelentős szerepe van az önállósodás és individualitás kialakulásában. Hatására megindul a test-séma kialakulása, mely az én-tudat kialakulásának fő állomása.

7.5Mondóka, ének

A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet hangjainak megfigyelése, a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel

kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömelményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

7.6 Vers, mese

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését. A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban. A jó mese, mondóka és gyermekvers szövege hangzásban, ritmusban, hangulatban más, mint a hétköznapi beszédünk, figyelemfelkeltő és örömforrás. A versnek elsősorban a ritmusa, míg a mesének a tartalma hat az érzelmeken keresztül. Elősegítik a gyermek kommunikációs képességeinek fejlődését, gazdagodik emberismerete, olyan élményekre tesz szert, amelyre más helyzetben nem lenne lehetősége. A mese a gyermek érzelmi-értelmi fejlődésének és fejlesztésének legfőbb segítője. A mesével való személyes kapcsolatban a gyermek érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás intim állapotban eleven belső képvilágot jelenít meg. A mesélés a kisgyermek mentális egészségének elmaradhatatlan eleme. A kisgyermeknevelő feladata a mese, a versmondás feltételeinek megteremtése. A hangerő változtatásával teszi érzékelhetőbbé a gyermekek számára. Fontos a megfelelő hanglejtésritmikus mozdulatokkal.

7.7 Alkotó tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, nem pedig annak eredménye. Éppen ezért nem kötelező jellegűek. A gyermek érdeklődésének megfelelően kapcsolódhat az ilyen jellegű tevékenységekbe. 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 bölcsődében: nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel festés, homokkal, földdel, terményekkel, termésekkel való tevékenykedés. Az alkotó tevékenység a játékra épül, a tevékenység során a kisgyermek megismerik a tárgyi világot, újra tudják alkotni, sikerélményhez jutnak. Segítségével megismerkedhetnek különféle anyagokkal (szín, forma, halmazállapot, méret stb.). Az alkotó tevékenységek során fejlődik az észlelés, látás, hallás, tapintás, ízlelés, szem és kéz koordináció, és a finommotorika. Az alkotó tevékenységekre az egész nap folyamán lehetőséget biztosít a kisgyermeknevelő. Maga a tevékenység és ennek öröme a fontos, nem a mű, nem az eredmény. Tág teret kap a belülről fakadó motiváció, kreativitás. A kisgyermeknevelő által biztosított feltételekkel, az egyéni fejlettséghez igazodva segítik az alkotó tevékenységek gazdagodását, az esztétikai érzékenység, a szép iránti nyitottság, igényességük alakulását. Igyekszünk kerülni a direkt nevelői ráhatásokat, a gyermek spontán kezdeményezésére építve segítjük az alkotókedv, készség kibontakozását. A kisgyermeknevelő feladata: Megismertetni a gyermekeket a különböző anyagokkal, a kézi munka alapelemeivel.

8.A bölcsődei nevelés, gondozás alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődlegesszempon a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyankomplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekint. Az interakciós mintákat a

kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képetkaphatunk a család erősségeiről és a gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció (beavatkozás) magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Abölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér akoragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében akisgyermeknevelő feladata az esetleges felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

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

A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéniszigényekkel rendelkező fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó akisgyermeknevelő 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 akisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elvesztettségének újratemetésére. 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.

Fokozatosság megvalósítása

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

Egyéni bánásmód érvényesítése

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

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlanegységet 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 gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

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

9. Bölcsődei nevelés-gondozás feladatai

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A kisgyermek bölcsődei életében is fontos szempont. A levegőn tartózkodás, levegőztetés feltételei adóttak. A játszókert optimális elhelyezkedése, nagysága és adottsága jó lehetőséget biztosít a gyermekek szabad mozgásterének és játéklehetőségeinek maximális kielégítéséhez. Törekszünk arra, hogy a még járni nem tudó kisgyermekeknek is biztosítsuk a levegőztetést. Az egészséges táplálkozásra irányuló törekvés nemcsak a főzőkonyha, de a kisgyermeknevelő kiemelt feladata is. Ebben az életkorban lehet a kulturált étkezési szokásokat kialakítani, ill. az önállóság kialakulása érdekében az önkiszolgálásra építeni. A gyermekek, a reggeli és uzsonna alkalmával kínáló tálakból vehetik el az ételt, szalvétát használnak. Nem kényszerítjük a kicsiket az evésre, de olyan hangulatot teremtünk, és olyan íz világú, illatú

ételeket kínálunk, amit a gyermekek szívesen fogyasztanak. Az asztalnál ülő gyermekek részére ilyenkor a kisgyermeknevelő közvetíthet táplálkozással kapcsolatos ismereteket. Elmondhatja, pl. milyen alapanyagokból készült az étel.

Különös gondot kell fordítani az esztétikus terítésre, a higiénés elvárásokra.

Fontosnak tartjuk:

a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtését, a fejlődés támogatását, és a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítését, az alapvető kultúrhigiénésszokások kialakulásának segítését (a testi-lelki harmónia kialakulását és megőrzését segítő napirend kialakításával– ezen belül: étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, mozgás), szükség esetén speciális szakember bevonásával prevenciós és korrekciós feladatok ellátását..

Testápolás és tisztálkodás: fontos feladat a gyermek komfortérzetének, és rendszerestisztálkodási igényének kialakítása. Ennek érdekében a napirendbe ágyazottan helyet kap rendszeres kézmosás, kéztörölés, fésűlködés és a fogmosás. A pelenkás gyermekeknél nagy gondot fordítunk a rendszeres és szükségszerű pelenkacserére, majd a szobatisztaságraszoktatásnál a gyermek pszichés érettségére és önállósodási törekvéseire.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, ill. csökkentése, a gyermekek segítése az esetlegesen átélt nehézségeik feldolgozásában,
- a kisgyermeknevelő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban, az én tudat egészséges fejlődésének segítése,
- a bizalom és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőség teremtés 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 szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő, érzékszervi és/vagy mozgássérült, a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű, az elhanyagolt gyermekek nevelése-gondozása speciális többlet-törődéssel, szükség esetén más szakemberek bevonásával.

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 helyzet megoldási minták nyújtása,
 - az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
 - az önálló véleményalkotásra, a döntésre, a választásra való képessé 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.

A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. A játékot a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységének tekintjük, s mint, ilyet a bölcsődei nevelés legfontosabb eszközének tartjuk. A legtöbbet akkor tehetjük gyermekeinkért, ha már kisgyermekkorban megteremtjük számukra a mindennapjaikhoz szükséges feltételeket. Ennek érdekében tudatosan figyelünk a következőkre:

Napirend szervezésénél megfelelő idő jusson játékra.

Megfelelő légkör, hely, eszköz biztosítása.

Gyermekek igényeire, jelzéseikre reagálunk.

A játék irányítás módja, a kisgyermeknevelő szerepe.

Megfelelő minőségű és színvonalú játékok biztosítása.

10. Bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

10.1 Saját kisgyermeknevelő rendszer

A kisgyermeknevelő személyiségével, példamutatásával, attitűdjével minta a családok és gyermekek számára. A saját kisgyermeknevelő rendszer célja a stabilitás és biztonság elvének megvalósítása. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket és viszi végig egész bölcsődei élete alatt, a személyi állandóság és a felmenő rendszer elvét betartva. Így több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt.

10.2 Gyermekcsoportok szervezése

Gyermekcsoportok szervezésekor figyelembe kell venni a jogszabály általi meghatározást, de mindemellett lehetőség szerint az életkorilag homogén csoportot részesítjük előnyben. Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsődében a sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása integrált csoportban történik.

10.3 Napirend

A jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen. A napirend kiszámíthatóságot jelent a kisgyermekek életében, amely elősegíti és fenntartja a biztonság érzését. A napirendben kellő időt biztosítunk a minőségi gondozásra és a szabad játéktevékenységre. Igazodik a gyermekek létszámához, életkorához, fejlettségéhez, az adott évszakhoz, a bölcsőde nyitvatartási idejéhez, figyelembe veszi a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők és dajkák munkarendjét is. A csoportok napirendjét minden esetben, a szülők számára is jól látható helyen kifüggesztjük. Egyrészt segíti őket is a bölcsődei életben való tájékozódásban, másrészt mintát és segítséget jelenthet egy otthoni napirend kialakításában is.

10.4.A bölcsődei élet megszervezése

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvetőfontosságú a személyre szóló bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

11.Családok támogatásának módszerei, lehetőségei

A családlátogatás

Törekszünk arra, hogy a bölcsődébe kerülést minden esetben megelőzze a „saját” és a társ kisgyermeknevelő családlátogatása. Amennyiben a szülők elzárkóznak a lehetőség elől, tiszteletben tartjuk a döntésüket. A családlátogatás lehetőséget nyújt a bizalmi kapcsolat megalapozására, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek.

A kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatást ad a szülőknek a bölcsődei élettel kapcsolatbanfelmerülő kérdéseikre. A beszoktatási folyamat rugalmasságát, fokozatosságát biztosítjuk. Az otthoni környezetben a gyermek közvetlenül és természetes módon viselkedik. Akésőbbiek során a gyermekkel való bánásmódról segít bennünket az anya, vagy az apabeszéde, stílusa, gesztusai, közlései, a gyermek reakciói, melyek, mind-mind értékesinformációk számunkra. A szülők a családlátogatás alkalmával könnyebben feltárjákgondjaikat. A gyermek számára is fontos, hogy a kisgyermeknevelőt az érzelmi biztonságotnyújtó szülők társaságában és a védett otthoni környezetben látja.

Szülőcsoport beszélgetés

A szülőcsoportos beszélgetés az a hely, ahol a bölcsőde a szülőkkel, családokkal való kapcsolattartását és szülői kompetenciáit erősíti. A csoportokban felmerülő kérdések, problémák, tapasztalatok megbeszélésére is szolgál ez a fajta értekezlet. A szülők és a

kisgyermeknevelők egyaránt kezdeményezhetik és javasolhatnak megbeszélésre szánt témákat. Általában évente háromszor kerül sor ilyen beszélgetésre. Az első csoportbeszélgetésen megosztjuk egymással az elválás érzéseit. Segítünk eligazodni a dacosság, akarat, félelem, aszobatisztaság problémáinak rejtelseiben. Lehetőséget adunk, hogy a nevelési megoldások közül mindenki maga válassza ki a számára legmegfelelőbbet. Ezáltal is erősítjük az érzést, hogy minden a gyermekért történik. A szülőcsoportos beszélgetés évente három alkalommal történik.

Szülővel történő beszoktatás

Gyermekekkel való kapcsolatunkban legfőbb értéknek a hitelességet, a szeretetteljes légkör kialakulását, a szakértő, nevelő magatartást tartjuk, mert:

- tudjuk, mit érez a gyermek, ha intézménybe kerül és megváltozik az eddigi élete,
- szorong, nem érti, miért búcsúzik el tőle az édesanyja,
- fél a számára új helyzettől,
- idegenkedik az ismeretlen személytől. A sikeres beszoktatás érdekében minden gyermek, az édesanyja biztonságot nyújtó jelenléte mellett ismerheti meg a bölcsődét. A két hét beszoktatás, a bizonytalan érzések feloldására szolgál. A kisgyermeknevelők a kedvességükkel, tapintatos viselkedésükkel fokozatosan szoktatják a gyermekeket a számukra idegen helyzethez. Így a napi rendszerességgel átélt bizalmi helyzetek segítik a kicsiket az elfogadásban. A jól átgondolt, megtervezett és végrehajtott beszoktatás alapozza meg a gyermekek bölcsődei közérzetének, pszichés, szomatikus fejlődésének jövőjét. Fontos az együttműködés e korai szakaszában, hogy a kisgyermeknevelők és a családok között harmonikus kapcsolat alakuljon ki.

Bölcsődekóstolató

Bölcsődekóstolóra hívjuk az anyukát és gyermekét, ahol bemutatjuk a bölcsődét, elmondjuk szokásainkat. Meghallgatjuk az aggodalmakat, beszélgetünk a gyermekintézményekkel kapcsolatos kérdésekről.

Szülői értekezlet

Közös szülői értekezletet tartunk, ahol informális tájékoztatást adunk bölcsőde házirendjéről, szervezeti és működési szabályzatáról, napirendjéről. Tájékoztatjuk a családokat a gyermekek és szülők jogairól, kötelezettségeiről. Megalakítjuk a szülőiérdekképviselői fórumot. Évente két alkalommal tervezünk tartani, az intézményvezető irányításával. Első tájékoztató szülői június-júliusban felvételüket kérőknek. Ekkor az intézmény bemutatására, valamint fontos információk átadására kerül sor (pl. működés, feladatellátás, közérdekű információk). A későbbiekben csoportok alakulása, év végi események, óvodai felvétellel kapcsolatos információk ismertetése történik.

12. Adaptáció

A család után a bölcsőde az első nevelési szintér. A kisgyermeknek új, számára teljesen ismeretlen emberekhez, helyzetekhez, szabályokhoz kell alkalmazkodnia egy idegen helyen, amelyben legnagyobb segítőtársa a szülő. A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel gyengéd átmenetet képez az új környezethez való alkalmazkodásban. A beszoktatás ideje 2 hét, ami idő alatt a gyermek, szülő és kisgyermeknevelő között kialakulnak a biztonságos kötődés alapjai, jobban megismerik, megszeretik és elfogadják egymást. Az első napokban ismerkednek a szülő és gyermek a bölcsődével, és csak a beszoktatás harmadik napon kérjük először a szülőt, hogy rövid időre távozzon a szobából, amit a gyermekkel is megbeszélünk. Majd az ezt követő napokban a gyermek szükségletei szerint nyújtjuk a szülő nélkül töltött időt a gyermekcsoportban. A második héten már a kisgyermeknevelő felkínálja az alvás lehetőségét a szülő jelenlétében, amennyiben a gyermek elalszik, a szülő jelen van ébredéskor. A beszoktatás 9. napján a kisgyermeknevelő biztosítja az alvási nyugalmat, majd felkínálja az uzsonnázás lehetőségét, és így érünk el a 10. nap végére úgy, hogy már egész napot tölt el a gyermek a bölcsődében a reggelitől egészen az uzsonnáig.

13. Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről – ez alapvetően fontos a személyre szóló bölcsődei gondozás–nevelés

kialakításában – és a családokat is segíti a gyermek nevelésében. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles és személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó. A szülőkkel való kapcsolattartásra intézményünkben az alábbi módokon van lehetőség: szülővel történő beszoktatás, beszélgetés a reggeli érkezés és a délutáni hazamenetel alkalmával, szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetés, családi füzet, - egyéni beszélgetések, Márton napi családi délután, nyílt nap, gyermeknap, családlátogatás, az átadókban kihelyezett hirdetőtábla segítségével. A családlátogatások lebonyolítása, a fokozatos, szülővel történő beszoktatás minden kisgyermek esetében fontos feladat. Kiemelt szerepet kap a szülővel történő beszoktatás, mivel ez biztosítja a legapróbb részletekre is kiterjedő egyéni megismerését a gyermeknek.

A családokkal közös rendezvény a Márton napi családi délután. Ezen alkalomkor a gyermekek és családjaik lámpást készítenek, majd együtt a bölcsőde dolgozóival tesznek egy kis kört a hangulatosan kivilágított bölcsőde udvarán. Alkalomhoz illő népzéssel és néptáncsal még színvonalassá emeljük ezt a családi délutánunkat. Végezetül együtt elfogyasztjuk a Márton-napi lakománkat, amely zsíros kenyér és meleg tea kíséretében történik.

Decemberben a gyermek csoportokba érkezik a beöltözött Mikulás. A gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek.

Születésnapot csoporton belül, egyénileg ünnepeljük, az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon.

Karácsony előtti napokban az ünnepre való hangolódást a csoportban mézeskalács szagztatással és sütéssel tevékenykedve és a gyerekek által készített karácsonyi alkotások elkészítésével végezzük, a gyerekek kedvük szerint tevékenykedhetnek.

A farsangot csoportonként ünnepeljük. Ilyenkor, akinek kedve van, jelmezbe öltözik a gyermekek és a kisgyermeknevelők közül és a délelőttöt vidám játékokkal és táncolással töltjük.

Húsvét: bölcsődénkbe a húsvéti tojásokat a kertben rejti el a nyuszi, amit a gyermekek nagy örömmel keresnek, kis kosarakba gyűjtenek.

A gyermeknap, amit bölcsődénkben hagyományosan június elejénünnepelünk egy vidám délutánnal. Színes programokat biztosítunk a kisgyermekeknek, testvéreknek, szüleiknek. Ugráló vár, arcfestés, lufi hajtogatás és kreatív foglalkozások várják a gyermekeket, és szüleiket.

14. Intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés

A családokkal való kapcsolattartáson túl fontos számunkra a környezetünkben lévő szak- és társterületekkel való kapcsolattartás egymás kompetencia határainak tiszteltében tartásával. Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a környező településeken lévő bölcsődékkal és a szakmai intézményekkel is, szóban, telefonon, e-mailellevezés, és személyes találkozások alkalmával. Kooperációra törekszünk mindazokkal, akik a családnak nyújtott szolgáltatások és ellátások során kapcsolatba kerülnek a gyermekkel és az ő családjával, az Isaszegi Humánszolgáltató Központ Család- és gyermekjóléti szolgálatával, Isaszegi Hétszínvirág Óvodával, Isaszegi Bóbita Óvodával, és az Isaszegi Védőnői Szolgálattal, Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, bölcsőde gyermekorvosával. A jó munkahelyi közösség kialakítása, meghatározó jelleggel bír a dolgozók és az ellátott gyermekek közérzetére egyaránt. Erre a feladatra tudatosan készülünk, melyhez nagyfokú tolerancia és elfogadás szükséges, az alábbi szempontok figyelembevételével: az elvárások a dolgozókkal szemben azonosak mindkét csoportban, fontos az őszinte légkör megteremtése. A kisgyermek nevelése közben fontos, hogy figyeljünk egymásra és megértsük egymás szemvillanását is. Az intézményen belüli együttműködés kiváló. Naponta tartunk rövid megbeszélést a napi eseményekről, történésekről.

15. Gyermekfelvétel

A gyermeket a bölcsődébe a bölcsődevezető veszi fel, előzetesen a védőnői hálózattal és gyermekorvossal egyeztetve. A szülő a bölcsődébe való jelentkezéskor széleskörű tájékoztatást kap a bölcsődei életéről, szokásokról, szabályokról, családtámogatás jelentőségéről, a beszoktatás menetéről. Lehetősége van megnézni már ekkor a gyermekek által használt helyiségeket (előtér, átadószoa, fürdőszoba, csoportszoa), ill. a játszókertet. Megismeri gyermeke leendő kisgyermeknevelőit. Tájékoztatást kap az adminisztratív intézkedésekről is. A bölcsődei ellátás megszűnik: ha a harmadik életévét - január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott bölcsődei nevelési év végéig, - ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő bölcsődei nevelési év végéig. Megszűnik annak a

gyermeknek az ellátása, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, ellátását.

16. Ellátás igénybevételének módja

A 15/1998 évi NM rendelet értelmében bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától 3 éves koránakbetöltéséig, illetve annak az évnek december 31. napjáig vehető fel, amelyben a gyermek a 3.életévét betölti. Fogyatékkal élő gyermek az 5. életév betöltéséig, ill. annak az évnek adecember 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti.A felvétel a szülő (törvényes képviselő) írásbeli kérelme alapján történik. Intézményünk minden évben közzé teszi a bölcsődei felvétel időpontját, feltételeit, kifüggesztésre kerül abölcsőde kapuján, megjelenik a helyi médiában, (Isaszeg városi havilapban, Isaszeg város honlapján és Önkormányzatitájékoztatóban). A felvételi kérelmek benyújtására minden évben április végén, megadottidőpontban van lehetőség.A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselője autonóm döntése alapján történik. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság, stb.

Aprók Falva Bölcsőde működésének folyamata:

- Kérelemmel történő önkéntes jelentkezés
- Kérelem elbírálása, a jogszabályi előírások betartásával, figyelembevételével
- Tájékoztatás adása a szolgáltatásról, és azok térítési díjáról
- Csoportok, kisgyermeknevelők megismertetése gyermekkel és szülővel
- Felvétel-beszoktatás előtti családlátogatás
- Beszoktatási folyamat, a kisgyermek felvétele a saját kisgyermeknevelő irányításával
- Dokumentációk napi elvégzése
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel

-A gyermek fejlődésének nyomon követése

-Napi gondozási feladatok ellátása

- Az ellátás megszűnése a jogosultsági feltételek megszűnésével

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény megállapodást köt a szülővel, a törvényes képviselővel az ellátás feltételeiről. A Gyvt. értelmében amennyiben a gyermek nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését, gondozását bölcsődénk a gyermek 6. életévének betöltéséig biztosítja.

A bölcsődei felvételnél előnyt élvez különösen az a gyermek: - akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,

- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel,

- akinek a szülője, törvényes képviselője szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni

A gyermek bölcsődébe történő felvételét kezdeményezheti a gyermek szülője hozzájárulásával:

- a körzeti védőnő,

- a házi gyermekorvos vagy a háziorvos,

- a szociális, illetve családgondozó,

- a Gyermekjóléti szolgálat,

- a gyámhivatal.

17.A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, szakmai munkájával, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az szolgáltatást biztosító folyamatosan tájékoztatást ad szóban vagy írásban az

igénybe vevő részére. Intézményünk minden érdeklődő irányába nyitott, személyes megkereséskor szóbeli és írásbeli tájékoztatás történik az intézmény működéséről, a felvétel rendjéről, a szükséges dokumentumokról, házirendről, térítési díjakról. Szakmai programunk a faliújságon elérhető minden szülő számára.

Az intézmény szolgáltatásairól történő tájékoztatás helyi módja:

- Isaszeg Város Önkormányzati újság,
- Isaszeg Város honlapja,
- Isaszegi Humánszolgáltató Központ facebook oldala,
- hirdetmények, faliújságok, szórólapok,
- személyes kapcsolatfelvétel

18. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, továbbá magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénylő adataihoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne juthasson hozzá.

Az ellátottak jogai:

- A gyermeknek joga van, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő neveléshez,
- Személyiségének kibontakoztatásához, fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, társadalomba történő beilleszkedéshez.
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését segítő különleges ellátásban részesüljön.

- Fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére károszerek ellen védelemben részesüljön.
- Emberi méltóságát tiszteletbe tartsák, bántalmazással, fizikai vagy lelki erőszakkal, azelhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásbanrészesüljön.
- Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme.
- Joga van az egyenlő bánásmódra, a vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül.

Szülő joga, kötelessége

- Megválasztani azt az intézményt melynek szolgáltatását igénybe veszi.
- Megismerni a nevelési-gondozási elveket.
- Megismerni a gyermekcsoportok életét.
- Tanácsot, tájékoztatást kérni és kapni a kisgyermeknevelőtől saját gyermekérevonatkoztatva.
- Véleményt mondani és javaslatot tenni a bölcsőde működését illetően.
- Megismerni a gyermekek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- Együtt működni a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel.
- Időben rendezni a térítési díjat.
- Betartani a házirendet.
- A gyermek hozzátartozója, az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási megszegése esetén, valamint az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

-Az intézményvezető köteles a gyermek képviselőjének esetleges panaszát kivizsgálni, apanasz kivizsgálásának eredményéről a képviselőt 15 napon belül értesíteni. Amennyiben azintézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy az ellátott nem ért egyet azintézkedéssel, akkor az ellátott a kézhez vételtől számított 8 napon belül a fenntartóhozfordulhat jogorvoslatért.

-A gyermekek védelméről a Gyvt. rendelkezik. A bölcsőde gyermekvédelmi feladatait a bölcsődevezető hangolja össze.

Feladatok:

-Folyamatos kapcsolattartás a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal, a városi és járási gyámhatósággal, a vezető védőnővel, a Nevelési Tanácsadóval, Pedagógiai Szakszolgálattal

-Segítségadás felkínálása. A veszélyeztetettség bármilyen jelét észrevéve jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Központ felé. Az intézményvezető részt vesz az esetkonferenciákon, jelzőrendszeri megbeszéléseken.

19.Érdekképviseleti Fórum működése

Célja: Az ellátásra jogosultak és az intézményi jogviszonyban állók érdekvédelme. A személyes gondoskodást nyújtó intézmények a Gyvt. 35. § (4) – (5) bekezdésébenbiztosított jogok gyakorlására Érdekképviseleti Fórumot kell működtetni.Az érdekképviseleti fórum tagjainak számát és összetételét a Gyvt. 35. § (2) bekezdésébenfoglaltak szerint kell meghatározni.

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő

- a bölcsőde dolgozói közül 2 fő

- a fenntartó képviseletében a kijelölt képviselő

Az érdekképviseleti fórum szükség szerint ülésezik.Összehívásáról a fórum vezetője gondoskodik, akit a megbízott tagok maguk közül választanak. A Fórum alkalmasszerűen működik. Az Érdekképviseleti Fórum dönt az előterjesztett intézményi panaszokról,

intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál. Az Érdekképviselői Fórumnak címzett panaszt az intézmény vezetőjénél kell benyújtani. A vezető haladéktalanul köteles értesíteni a Fórum elnökét a panasz benyújtásáról. Az elnök hívja össze a Fórum ülését. A panaszt tevőt, kifejezett kérelmére meg kell hallgatni. Az ülés időpontjáról értesíteni köteles, valamint tájékoztatni kell, hogy távolmaradása az ülésmegtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza. Az ülésről kötelező jegyzőkönyvet felvenni. A Fórum elnöke 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. Intézményünkben érdekképviselői fórum működik, tagjai és elérhetőségük az átadókban nyilvánosak a szülők számára, gondot fordítva az ellátott gyermekek és szüleik adatainak védelmére, a titoktartásra valamennyi munkakörben.

20.A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/D. § szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, valamint a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt. A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. A szakdolgozókkal kapcsolatban az Intézményvezető a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelzi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést. A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. A továbbképzési terv tartalmazza: - a tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével; - a továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet; - a továbbképzésre források megjelölését és felosztását; - a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát. A munkáltató e kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi. Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken. A szakdolgozó köteles továbbá az adataiban bekövetkezett változásokat, a továbbképzési kötelezettség teljesítését

harminc napon belül bejelenteni a munkáltatónak, és egyben rendelkezésre bocsátani az igazolásokra szolgáló iratok másolatát. Ezen felül önképzést folytatunk, rendszeresen tartunk szakmai megbeszéléseket, kisgyermekneveléssel- gondozással összefüggő témákból, amelyhez az intézményben rendelkezésre álló szakmai anyagokból történik a felkészülés. Rendszeresen olvassuk és megbeszéljük az interneten fellelhető újabb kisgyermekgondozó-nevelő módszereket, lehetőségeket is.

21. Házirend tartalma

A bölcsődei házirend biztosítja intézményünk működésének szabályait, a dolgozók gyermekek és szülők jogait. Beiratkozáskor a szülő aláírásával elfogadja annak tartalmát, a betartása kötelező. A teljes házirend mellékletként szerepel a dokumentum végén.

22. Bölcsődénk részletes szakmai programja

Bölcsődénk szakmai programja a népszokások, néphagyományok megismertetését, kulturális értékek megőrzését kiemelt feladatnak tekinti. Ezen kívül az élményalapú nevelés biztosítását célozta meg. Ezekkel szeretnénk megismertetni a gyermekeket. Az ismereteket a gondozási év teljes szakaszában szeretnénk átadni. Lehetőséget teremtünk a népzene, és néptánc megismertetésére, amelyet heti rendszerességgel tartunk meg.

A hagyományörző szemléletű nevelés a bölcsődés korú gyermek érzelmi, értelmi fogékonyságára alapoz. A népi mondókák ritmikussága, az énekes játékok mozgáselemei, a hangulatörző népdalok, a népmesék varázslatos világa is sajátos érzelmi hatást hordoznak. Kisgyermeknevelőink nagy hangsúlyt fektetnek arra, hogy megismerjék és elfogadják a gyermeket, mint egyént (egyedi személyt, és szociális lényt). Egyik fő feladatuknak tekintik a testi-, lelki egyensúly megteremtését, helyreállítását a népi értékek gazdag eszközrendszerével. A néphagyományörző életmód hat a gyermek érzelmi fogékonyságára, alapozza erkölcsi értékítéletét, a közösségi együttlét iránti igényét.

Ősz

Új gyermekek fogadása, beszoktatás: A szülővel történő fokozatos beszoktatás a bölcsődei nevelő-gondozó munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az új környezethez való alkalmazkodást megkönnyíti az anya vagy az apa jelenléte, ami biztonságot ad a kisgyermeknek. Fokozatosan alakul ki érzelmi kötődés a kisgyermek és a kisgyermeknevelő között, ez segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában. Ez a hónap a gyermekek és szüleik megismerésével zajlik. A gyermekeket a bölcsődébe "saját" kisgyermeknevelője szoktatja be, az intézménybe tartózkodás ideje alatt végig ő marad a kisgyermeknevelője. A beszoktatás időtartama a jó alkalmazkodás érdekében legalább 2 hét. Ezalatt az idő alatt a gyermekek átveszik és elfogadják a bölcsőde életritmusát, folyamatos és rugalmas napirendjét. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események – tisztálkodás, étkezés, játék, öltözködés, alvás stb.- megteremtik a gyermek biztonságérzetét, és kiiktatják a felesleges várakozási időt. Lehetőséget adunk arra, hogy ismerkedjenek gyermektársaikkal, az udvari játékokkal, és a környezettel. Ügyelünk arra, hogy az új kisgyermekek mellett a régi bölcsődések is számos lehetőséget kapjanak, bővítjük a

tapasztalatszerzés forrásait. Mindezt egy jól megszervezett, a közösség szükségleteinél és igényeinek megfelelő napirendbe illesztve.

Tevékenységek:

Mese, vers: Népmesék, láncmesék, évszakhoz kapcsolódó mesék, állatokról szóló mesék, versek.

Mondóka, ének: Népi, játékos mondókák, ujjasdik, hintáztatók, őszi mondogatók. Őszi, szüretelős dalok.

Környezet-természet tevékeny megismerése: Az időjárás változásával az öltözködés alakulásának megfigyelése. Az udvar közös rendezése során / levélgyűjtés/ rendezett környezet iránti igény fokozása.

Alkotó tevékenység: A lehetőséget nekünk kell biztosítanunk, megfelelő eszközök, anyagok kínálásával, életkorának, képességeinek figyelembevételével. Önállóságát az alkotásban minden esetben támogatjuk. Cél az anyagokkal való ismerkedés, tapasztalatok bővítése, élmények kifejezése, az alkotás öröme. Kezdetben zsírkrétával, ceruzával, majd a festés technikájával ismerkednek. Különböző természetes anyagokat kínálunk, ezek legjellemzőbb tulajdonságaira hívjuk fel a figyelmüket. Pl.: puha – kemény, sima - érdes. Mozgás: Mozgásélmények nyújtása. Tér, eszközök biztosítása, szabadban, szobában.

TEVÉKENYSÉGEK:

- Őszi termések gyűjtése
- Termésjátékok készítése / gesztenye, makk, levelek, toboz stb./
- Közös Márton-napi családi délután

Tél

DECEMBER-JANUÁR-FEBRUÁR

- Szt. Miklós napja – Mikulás (december 6.)
- Luca nap (december 13.) Luca napkor kis pohárcákba ültetünk búzamagokat, amelyek majd karácsonyra ki fognak csírázni. Megfigyeljük növekedését, majd hazavihetik, a gyerekek, díszíthetik vele az ünnepi asztalt.
- Advent

Mézeskalács sütögetés a gyermekekkel

•Farsangi mulatság

Ennek jegyében a gyerekekkel készülődünk színes álarcokkal, farsangi szemüvegekkel. A farsang csúcspontja hagyományosan a karnevál, amit magyarul a farsang farkának nevezünk. A gyerekek reggel a szüleik által készített, vagy készen vásárolt jelmezekben érkeznek. A bölcsőde dolgozói is mind beöltöznek. A délelőtti folyamán zenésző mellett táncolunk, farsangi fánkot, és a szülők részéről felajánlott aprósüteményt fogyasztunk. A csoportok meglátogatják egymást, mindenki kíváncsi arra, hogy ki, mibe öltözött.

Tavaszi

MÁRCIUS-ÁPRILIS-MÁJUS

• Március 15. Nemzeti Ünnepről megemlékezés.

•Sándor – József - Benedek napja a három meleg hozó napja. Figyeljük a természetet, beszélgetünk a tavaszi időjárásról. Ilyenkor ültették a krumplit, krumpli nyomdát készítünk belőle. Ez a nap a gólyák visszatérésének napja is. A kisgyermeknevelők gólyáról szóló énekeket énekelnek, verselnek, beszélgetnek a költöző madarokról.

•A víz világnapjának megünneplése: egybekötött kiállítás a gyerekek vizes témájú alkotásaiból.

• Húsvét Nyuszi tojáskeresés az udvaron

• Föld napja (alkotó tevékenységek jegyében)

•Madarak és fák napja (alkotó tevékenységek jegyében)

•Anyák napja

A jeles napra már hetekkel korábban készülődünk mondókákkal, rövid versekkel, dalokkal. A legkisebbektől kezdődően, minden gyermek készít valami apró ajándékot erre a napra. A csecsemőknél egy kéz- vagy egy talplenyomat gipszbe, só-liszt gyurmába, de a festéssel készült lenyomatokat kivágva sok szép dolgot is készíthetünk. A nagyobbaknál ujjfestések, krumpli nyomdázások, színezések, ragasztások, magokkal való díszítések kerekednek ki az apró kezek nyomán.

•Gyereknapi

A bölcsődékben az év minden napján a gyermekek körül forog a világ, de különösen igaz ez Gyereknapon. Az udvart ilyenkor színes szalagok, lufik díszítik, vidám zene szól, terített asztal és számos meglepetés, várja a bölcsődébe járó gyerekeket, szülőket. Délután az udvaron különféle ügyességi játékokban vehetnek részt a szülők gyermekeikkel, vagy kreatív asztalnál „dolgozhatnak”, készíthetnek szebb és szebb dolgokat. A gyermekeknek arcfestést is készítenek ez alkalomból. Légvár és lufi hajtogatás is szerepel a programok között. A program egésze alatt gyermek- és népdalok szólnak a jó hangulat fokozásának érdekében.

Nyár

JÚNIUS-JULIUS-AUGUSZTUS

A nyári hónapokban, minden lehetőséget megragadunk arra, hogy a gyermekek minél több időt töltsenek az udvaron. A szabadjáték biztosításához az udvari játékok mellett, az építő játékok egy része, és a szerepjátékokhoz szükséges eszközök is kikerülnek az udvarra.

A nyári időjárás ideális lehetőség arra, hogy a gyermekek mezítláb szaladgáljanak a homokban és a fűben, ami az egészséges lábboltozatuk kialakulását és erősítését is szolgálja. A gyermekek napirendjük szerint, a nap nagy részét a szabad levegőn töltik. A folyadékpótlásról folyamatosan gondoskodunk. Figyelemmel kísérjük a nyári évszak jellegzetességeit. Az ismert verseket, mondókákat, énekeket folyamatosan ismétljük. A tűző nap ellen árnyékolókkal védekezünk, valamint 11 óra előtt bemegyünk a csoportba, a szabad játék ott folytatódik. Augusztusban elbúcsúzunk az óvodába menő gyermekektől, akik emlékül kis ajándékot kapnak.

23. Záró rendelkezések

1. Az Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde Szakmai Programját Isaszeg Város Önkormányzata..... Kt. határozatával elfogadta, mely napján lép hatályba.
2. Az 1. pont szerinti Szakmai Program jóváhagyásával egyidejűleg Isaszeg Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2025(III.20) Kt. határozata alapján jóváhagyott Szakmai Program napján hatályát veszti.

Isaszeg, 2025. szeptember 1.

Kovácsné Morvai Szandra
Bölcsődevezető

MELLÉKLETEK

- **Megállapodás** (1. számú melléklet)
- **Házi rend** (2. számú melléklet)

Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde
2117 Isaszeg Móricz Zsigmond u.14.
Tel: 06/28 495 490
e-mail: aprokfalva@isaszeg.hu

1. számú melléklet

Iktatási szám:

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött az **Isaszegi Aprók Falva Bölcsőde** (2117 Isaszeg Móricz Zsigmond u. 14. Tel. 06 28 495 490; e-mail: aprokfalva@isaszeg.hu), mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

Szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Lakcíme:

Gyermek adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

TAJ szám:-.....-.....

A bölcsődei ellátás kezdő időpontja:

1. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint szervezetek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelete alapján „bölcsődébe a gyermek húszhetes korától harmadik életévének, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, ill. annak az évnek a december 31-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.”

2. A bölcsődei ellátás időtartama: **határozott vagy határozatlan** (aláhúzendő).

3. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény a gyermek számára az alábbiakat biztosítja:
- szakszerű gondozás-nevelés, testi-lelki szükségletek kielégítése, a fejlődés és a szocializáció segítése
 - napi négyszeri (orvos által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés
 - a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet
 - egészségvédelem, egészségnevelés, a megfelelő higiénés szokások kialakulásának segítése
 - állandóság (saját kisgyermeknevelő rendszer), egyéni bánásmód
 - időjárástól függően napi lehetőség a szabad levegőn való játékra
 - az egyéni ruhanemű kivételével, a textíliával történő ellátás
 - személyes higiéné feltételeinek biztosítása
 - korcsoportnak megfelelő játékeszközök
 - rendszeres orvosi felügyelet, óvodai életre való felkészítés

4. A bölcsőde a szülő számára az alábbiakat biztosítja:
- a házirend megismerése
 - adaptációhoz szükséges idő és feltételek
 - tájékoztatás a gyermekével napközben történő eseményekről
 - rendszeres betekintés a kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
 - szülői értekezlet, egyéni és csoportos beszélgetés kisgyermeknevelővel, vezetővel
 - tájékoztatók, étrendek megismerése

5. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv. (továbbiakban Gyvt.) 148. § (1)-(3), valamint (5) bekezdése alapján az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A bölcsődei ellátásért fizetendő térítési díj mértékét az Önkormányzat rendeletben szabályozza. Az intézményi térítési díj mértékét minden év március 31-ig a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg.

A gondozási díj összege: 200 Ft/nap

Az Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 6/2022. (III. 25.) önkormányzati rendelete 15. § (4) bekezdésének az Isaszeg Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2024. (III. 21.) önkormányzati rendelete 5. §-ával megállapított szövege szerint:

A gondozás személyi térítési díját akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe. Kivételt képez a beszoktatás és kilépés hónapjának, valamint a nyári, illetve téli zárva tartás időtartamának az a része, amikor a gyermek ténylegesen nem veszi igénybe az ellátást. Ezekben az esetekben a gyermeknek az intézményben eltöltött napok száma alapján kerül megállapításra a gondozás személyi térítési díja.

6. Isaszeg Város Önkormányzati Képviselő-testületének idevonatkozó önkormányzati rendelete szerint a bölcsődei ellátás keretében nyújtott étkezés térítési díja..... **Ft/nap**. A bölcsődei étkezésért fizetendő térítési díjat a szülő vagy a törvényes képviselő köteles megfizetni.

A személyi térítési díj meghatározásához szükséges dokumentumokat és a díjfizetési kedvezményeket a kedvezményre való jogosultságot igazoló okirat bemutatása utáni munkanapon tudjuk érvényesíteni (MÁK igazolás, illetve szakorvosi és szakértői bizottsági igazolás, 3 vagy több gyermeket nevelők nyilatkozata, rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat).

Megszűnik az ellátás:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte és a bölcsődei gondozási-nevelési év végéhez ért, vagy a harmadik életév betöltését követő december 31. után, valamint
 - a Gyt. 42. § (1) bekezdés alapján a gyermek 4. életévének betöltését követő augusztus 31.
 - ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás megszüntetését kéri
 - ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, ill. magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
7. A szülő a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén panaszával a bölcsőde vezetőjéhez, valamint a fenntartó Önkormányzat Szociális és Igazgatási Irodájához fordulhat. Az érdekvédelemmel kapcsolatos szabályokról a Gyt. 35-36. paragrafusa rendelkezik.
8. Alulírott nyilatkozom arról, hogy az 1997. évi XXXI. Tv. 33-a (2) bekezdése értelmében a bölcsődei ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által rólam és gyermekemről vezetett nyilvántartásokról, az érték és vagyonmegőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról, a panasztételi jogom gyakorlásának módjáról, a szülői érdekképviselői fórumról a tájékoztatást megkaptam.
9. Tudomásul veszem, hogy az intézmény TAJ alapú igénybevételi nyilvántartásban is kezeli az adataimat. Vállalom, hogy bejelentési kötelezettségemnek eleget teszek, amennyiben személyes adataimban változás áll be.

Isaszeg, év hó nap

.....
Szülő/gondviselő

.....
Intézményvezető

1. melléklet

HÁZIREND2. számú melléklet

ISASZEGI APRÓK FALVA BÖLCSŐDE

A bölcsőde címe: 2117, Isaszeg Móricz. Zs.u.14.

Telefonszáma: 06-28/495-491

E-mail cím: aprokfalva@isaszeg.hu

A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig: 6.00 – 18.00 – ig.

1. A bölcsőde naponta reggel 6-tól fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.30 – 9.00 óra között ne zavarják a reggelizést, a gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek legkésőbb 18 óráig tartózkodhatnak a bölcsődében.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődei átadókban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a gyermek személyes tárgyaiért pl.: fülbevaló, játékok stb. nem tudunk felelősséget vállalni. A gyermekek életviteléhez és tevékenységéhez igazodva a ruházat kényelmes legyen. A szekrényben kérjük, tartsanak váltóruhát is.
4. A bölcsődébe csak egészséges gyermekhozható. A közösség egészsége érdekében lázas (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.
5. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.

6. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után, csak (Egészséges, közösségbe mehet.) orvosi igazolással tudunk fogadni. A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
7. A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
8. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a gyermekek személyiség jogainak védelme érdekében a bölcsőde területén csak úgy lehet fényképet, vagy videó felvételt készíteni, ha azon csak a saját gyermeke szerepel. Amennyiben a saját gyermekén kívül más gyermekek is szerepelnek a képen, illetve a videó felvételen, akkor azt csak az érintett szülők hozzájárulásával jelenítheti meg közösségi oldalakon, egyéb esetben tilos!
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelőnő-szülő napi találkozásaira, az értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Bölcsődéink kapui mindig nyitva állnak, módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék.
10. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást másnap reggel 9 óráigközlje a bölcsőde vezetővel vagy a helyettessel, a térítési díj elszámolásánál csak a következő naptól tudjuk a gyermek hiányzását figyelembe venni.
11. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
12. A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
13. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

14. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári zárást a szülők igényeihez igazodva, a fenntartó állapítja meg, melyről a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

15. Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, melynek tagjait a szülők választják. A bölcsőde gyermek jogi képviselőjének és az érdek-képviseleti fórum tagjainak az elérhetősége a faliújságon megtekinthető. Az intézmény működésével, a gyermekek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges panaszaikkal forduljanak bizalommal az intézmény vezetőjéhez, aki 15 napon belül választ ad panaszaikra. Amennyiben a vizsgálat eredményéről 15 napon belül a szülő, vagy törvényes képviselője nem kap értesítést, vagy a megtett intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójához, illetve a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Gyermeki jogok 1997. évi XXXI. tv. értelmében a:

Gyermeknek joga van:

A testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődését, jólétét biztosító saját családi környezetben történő nevelkedéshez. Ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez. A fogyatékos tartósan beteg gyermeknek joga van a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges eljáráshoz. Ahhoz, hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön. Az emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez, - ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek -különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el, - ahhoz, hogy a szüleitől, vagy hozzátartozóitól csak saját érdekében, törvényben meghatározott esetekben és módon válasszák el.

A gyermeket kizárólag anyagi okból fennálló veszélyeztetettség miatt nem szabad családjától elválasztani, - örökbefogadó családban vagy más, családot pótló ellátás formájában - a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodást helyettesítő védelemhez. A gyermek védelmét ellátó szervezetek (a továbbiakban: intézmény) házirendje - e törvényben meghatározott keretek között - a gyermek életkorához, egészségi

állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva állapítja meg a gyermekek jogai gyakorlásának és kötelességei teljesítésének szabályait.

A gyermeki jogok védelme

- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. - A gyermekbántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében a gyermek számára gyermekjóléti alapellátást vagy gyermekvédelmi szakellátást biztosító, továbbá a gyermek törvényes képviselőjének ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozó szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el. - A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében, valamint kötelességei megismerésében és teljesítésében. A gyermekjogi képviselő kiemelt figyelmet fordít a különleges vagy speciális ellátást igénylő gyermek védelmére.

A gyermekjogi képviselő:

- Segít a gyermeknek panaszra megfogalmazásában. Kezdeményezheti annak kivizsgálását. Segíti a gyermeket az állapotának megfelelő ellátáshoz való hozzájutásban. A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató esetmegbeszélésén, illetve a gyámhatóság által tartott tárgyaláson az ezzel kapcsolatos megjegyzések, kérdések megfogalmazásában. Eljár a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt, valamint a gyermek-önkormányzat felkérése alapján, - eljár az érdek-képviselői fórum megkeresése alapján, - a gyámhatóság kirendelése alapján képviseli a gyermeket a nevelési felügyelettel kapcsolatos eljárásban, - jogsértések észlelése esetén javaslatot tehet, - a jogsértés jövőbeni előfordulásának megelőzése érdekében a jogsértéssel érintettek között, szükség szerint szakértők bevonásával, egyeztető megbeszélés tarthat.

Szülői jogok és kötelességek

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkeztést, ruházattal való ellátást -, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa. - A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon. - A gyermek szülője - ha a törvény másként nem

rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak személyi és vagyoni ügyeiben képviselni. - A gyermek szülője köteles: - gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát a 6.§. (5) bekezdése szerint tiszteletben tartani, - gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A jogosultak érdekvédelme A Gyv.tv. 35. §.(1) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója meghatározza az ellátásban részesülők érdekvédelmét szolgáló érdekképviseleti fórum megalakításának és működésének szabályait. Az érdekképviseleti fórum szavazati jogú választott tagjai: - az ellátásban részesülő gyermek szülei vagy más törvényes képviselői, - a bölcsőde dolgozóinak képviselői, - az intézményt fenntartó képviselői. Az érdekképviseleti fórum: - Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat. - Dönt hatáskörébe tartozó ügyekben. - Intézkedést kezdeményez az intézményvezetőnél, szükség esetén a fenntartónál. - Véleményt nyilvánít az intézmény vezetőjénél a gyermeket érintő ügyekben. - Javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, ebből származó bevételeinek felhasználásáról. - Egyetértési jogot gyakorol a házirend jóváhagyásánál. Panasszal élhet a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek, a házirendbe foglaltak szerint, az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumnál: - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, - a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén, - Gyv.t. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén. Az intézményvezető, vagy az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja – tájékoztat a panasz orvoslásának módjáról. 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 Házirendet az Isaszegi Aprók Falva Bölcsődének az Érdekképviseleti Fóruma megtárgyalta, tartalmával egyetértett.

A házirend betartását köszönjük.

A fenntartó a Házirendet a számú határozatával elfogadta.

Isaszeg, 2025.

Kovácsné Morvai Szandra

Intézményvezető

Elnök

.....

Érdekképviselői Fórum