E L Ő T E R J E S Z T É S
Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. 09. 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2026/2027-es évekre vonatkozóan
Az előterjesztést készítette:	Farkasné Kiri Judit igazgatási ügyintéző
Előadó:	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató
Iktatószám:	P/3282-2/2026 P/3280-2/2026
Mellékletek:	Óvoda munkaterv, Bölcsőde munkaterv
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Mötv. 47. § (1)-(2) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges a határozati javaslat elfogadásához.

Tompa, 2026. szeptember 18.

Tompa Város Polgármestere

Kovács Gábor
polgármester

Tompa Város Jegyzője

Jézsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2026/2027-es évekre vonatkozóan

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde fenntartója, Tompa Város Önkormányzat Képviselő testülete.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a fenntartó hatáskörébe tartozik az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása. Továbbá a törvény 85. § (1) bekezdése és (1a) pontja értelmében a fenntartó a köznevelési intézmény éves munkatervéről az igazgató általi felterjesztést követően harminc napon belül dönt.

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

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése szerint az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét, a (2) bekezdés szerint az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni a szünetek időtartamát. A (7) bekezdés alapján az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatója elkészítette

- a Bölcsőde **2026/2027**-es évre szóló munkatervét,
- az Óvoda **2026/2027**-es nevelési évre szóló munkatervét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es évre szóló munkaterveinek, megvitatására és a határozati javaslatban foglaltak szerinti elfogadására.

Határozati javaslat

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2026/2027-os évekre vonatkozóan

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

- **Bölcsőde 2026/2027**-es évre összeállított munkatervét megismerte és a munkatervben foglaltakat elfogadja.

- **Óvoda 2026/2027**-es nevelési évre összeállított munkatervét megismerte és a munkatervben foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kovács Gábor polgármester
Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Tompa, 2025. szeptember 18.

Kovács Gábor
polgármester

Tompa Város Polgármestere
3.

IKT. Szám : 167 /2026

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Bölcsőde munkaterve

2026/2027-es nevelési/gondozási évre

BOKRÉTA
ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE

Készítette: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
Főigazgató
2026.08.26

Főigazgató:

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Legitimációs eljárás

Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői Érdekképviseleti Fórum nevében:
Baumgartnerné Szalai Ildikó	Domjánné Bulázer Alexa

Dokumentum jellege: Nyilvános

Érvényessége:2026.09.01-2027.08.31

PH

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Bevezetés

Az éves munkaterv meghatározza a bölcsőde 2026/2027-es nevelési évében megvalósítandó szakmai és szervezési feladatokat, valamint tartalmazza a nevelési év helyi rendjét. A munkaterv célja, hogy elősegítse a feladatok tervszerű, összehangolt és időben történő megvalósítását, biztosítva ezzel az intézmény kiegyensúlyozott, hatékony és eredményes működését, valamint a magas színvonalú kisgyermeknevelő munka feltételeit.

A 2026/2027-es nevelési év céljainak és feladatainak meghatározása az előző nevelési év tapasztalataira, az éves beszámoló megállapításaira, valamint a jogszabályi előírások figyelembevételével történt.

Munkaterv jogszabályi háttere

- Az intézmény működését meghatározó főbb jogszabályok:
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- 1/2000. (I. 07.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (VI.30.) NM rendelet
- 9/2000. ((VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény
- 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

1. A munka feltételrendszere

Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	FELADATELLÁTÁSI HELY NEVE CÍME:	Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Tompa Táncsics utca 1/c
1.	TELEFONSZÁM VEZETÉKES	77/451-702
1.	TELEFONSZÁM MOBIL	-
2.	E-MAIL	tompaiovoda@gmail.com
3.	HONLAP	https://bokretaovoda.hu/
4.	INTÉZMÉNYVEZETŐ NEVE	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
5.	SZAKMAI VEZETŐ	Baumgartnerné Szalai Ildikó
6.	INTÉZMÉNYI TITKÁR NEVE:	Simon Szilvia
7.	BÖLCSŐDEI CSOPORTOK ADATAI	
	Tipegő-Nagycsoport	2
	ENGEDÉLYEZETT CSOPORTOK SZÁMA	2
8.	KISGYERMEKGONDOZÓK LÉTSZÁMA (fő)	4
9.	DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	2

Humánerőforrás

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea	Főigazgató	
1.	Baumgartnerné Szalai Ildikó	Szakmai vezetői feladatokat ellátó kisgyermeknevelő	Szakmai vezető Érdekképviseleti fórum tagja
2.	Kabai Krisztina	kisgyermeknevelő	Gyermekvédelmi felelős
3.	Kollár Hajnalka	kisgyermeknevelő	tűzvédelmi felelős
4.	Sőregi Anita	kisgyermeknevelő	
5.	Ábrahám Bernadett	dajka	
6.	Balogh Krisztina	dajka	

Munkaidő beosztás, munkarend

Csoport neve	Dolgozó neve	Gondozással lekötött órák száma	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek
Pipacs	Baumgartnerné Szalai Ildikó	31	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}
			7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}
			8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}
			8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}
	Kollár Hajnalka	35	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}
			7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}
			8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}
			8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}
Búzavirág	Kabai Krisztina	35	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}
			7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}
			8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}
			8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}
	Sőregi Anita	35	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}	6^{45}-15^{05}
			7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}	7^{30}-15^{50}
			8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}	8^{00}-16^{20}
			8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}	8^{30}-16^{50}

Technikai dolgozók munkaidő

Dolgozó neve	Heti óraszám a	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek
Ábrahám Bernadett	30	$6^{45}13^{05}$	6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}
		10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}
Balogh Krisztina	30	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}	10^{40}-17^{00}
		6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}	6^{45}-13^{05}

A kisgyermeknevelők teljes munkaideje heti 40 óra, amelyből heti 35 órát közvetlenül a gyermekek között, nevelő-gondozó munkával töltenek. A fennmaradó munkaidő a nevelő-gondozó tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátására szolgál, ide tartozik többek között a felkészülés, a dokumentáció vezetése, a szakmai egyeztetések, valamint az egyéb, munkakörhöz kapcsolódó feladatok elvégzése. A kisgyermeknevelők az intézményben kizárólag a feladataik ellátásához szükséges ideig kötelesek tartózkodni.

A bölcsődei dajka napi 6 órás, heti 30 órás munkaidőben végzi feladatait. Munkája során a gyermekek ellátását segítő tevékenységeken túl ellátja a bölcsőde tisztán tartásával, takarításával kapcsolatos feladatokat is, ezzel biztosítva a higiénikus és biztonságos környezetet.

Büszkén mondhatom, hogy intézményünk bölcsődei dolgozói közössége szakmailag felkészült, elhivatott és magas szintű hivatástudattal végzi munkáját. A gyermekek iránti szeretet, az egymást támogató együttműködés és a folyamatos szakmai fejlődés iránti igény egyaránt hozzájárul ahhoz, hogy bölcsődénkben biztonságos, családias és szeretetteljes légkör fogadja a kisgyermekeket és családjaikat.

Alapító okirat szerinti ellátott faladat	
Bölcsődei gondozásban, nevelésben résztvevő összes gyermek:	18
Ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető SNI nevelési igényű gyermek	-
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	24
Napi nyitvatartás (tól-ig)	6.45-16.30
Napi nyitvatartás (óra)	10
Bölcsődei csoportok száma:	2

A dolgozók szabadsága éves szinten:

A szabadságok kiadása főként a nyári időszakban történik.
A szabadságok összehangolása miatt szabadságolási tervet készítünk február 25-ig.

Intézményszervezet, álláshely összetétel

Vezetői szakvizsgával rendelkező óv. ped. kisgyermeknevelő száma:	Középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő	Felsőfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelő	Gyakornokok száma:
1	1	3	0

Helyettesítés:

A kisgyermeknevelőket távollétük (szabadság, táppénz, továbbképzés) esetén, ill. több dolgozó hiányzása esetén a társkisgyermeknevelő helyettesíti a csoportban.

2. Tárgyi feltételek

Kötelező eszköz és felszerelés biztosítása:

Intézményünk rendelkezik a jogszabályban előírt kötelező eszköz- és felszerelésjegyzékben szereplő tárgyi feltételekkel, amelyek biztosítják a bölcsődei nevelés-gondozás szakszerű és biztonságos megvalósítását.

A bölcsőde korszerű, esztétikus épületben működik, amelynek helyiségei a kisgyermekek életkori sajátosságainak megfelelően kerültek kialakításra és berendezésre.

A világos, tágas csoportszobák sötétítőkkel felszereltek, így a gyermekek pihenéséhez és nyugodt napirendjéhez megfelelő környezetet biztosítanak. Minden csoportszobához gyermekmosdó és gyermekátadó helyiség kapcsolódik.

Az intézmény jól felszerelt, biztonságos játszóudvarral rendelkezik, amely változatos mozgáslehetőséget biztosít a gyermekek számára. Az udvaron homokozó, mászókák, egyensúlyérzéket fejlesztő játékok és egyéb kültéri eszközök segítik a mozgásfejlődést és a szabad játékot.

A játékkészlet összeállításánál kiemelt szempont az életkori sajátosságok figyelembevétele, a gyermekek egyenlő hozzáférésének biztosítása, valamint a fejlesztő hatású, biztonságos és esztétikus játékok kiválasztása. Törekszünk arra, hogy minden gyermek számára elegendő mennyiségben álljanak rendelkezésre az alapjátékok, amelyek könnyen elérhető helyen kapnak helyet.

Játékkészletünk többek között az alábbiakat tartalmazza:

- szerepjátékot segítő eszközök (babák, autók, játszókendők);
- képeskönyvek, mesekönyvek;
- mozgásfejlesztő eszközök, különböző méretű és típusú labdák;
- építő- és konstrukciós játékok;
- Montessori fejlesztőeszközök;
- alkotótevékenységet segítő kellékek (zsírkréta, színes ceruzák, ujjfesték, tempera, gyurma, fakockák);
- bábok;
- ének-zenei nevelést támogató hangszerek és ritmusfejlesztő eszközök (csörgők, csengők, cintányérok);
- az érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreativitás és képzelet fejlesztését szolgáló játékok és fejlesztő eszközök.

Az elhasználódott vagy balesetveszélyessé vált játékokat folyamatosan selejtezzük, pótlásukat és az új fejlesztőeszközök beszerzését az éves költségvetés tervezése során biztosítjuk.

A következő nevelési évben kiemelt célunk a gyermekek életkorának megfelelő könyvállomány bővítése, valamint új Montessori fejlesztőeszközök beszerzése, amelyek tovább gazdagítják a nevelő-gondozó munka eszköztárát és támogatják a kisgyermekek sokoldalú fejlődését.

Az udvar állapotának javítása érdekében szükséges megoldani az öntözés kérdését. Mivel jelenleg öntözőrendszer nem áll rendelkezésre, a kiszáradt füves területek helyreállítására tartós és biztonságos megoldásként Marosi-homok borítás kialakítását tervezzük, amely esztétikus, jól karbantartható és a gyermekek számára is megfelelő kültéri felületet biztosít.

3. Az ellátott gyermekek napirendje

A napirend kialakításának alapvető célja, hogy a megfelelő időtartamú tevékenységek megtervezésével biztosítsa a gyermekek harmonikus testi, lelki és értelmi fejlődéséhez szükséges feltételeket. A napirend összeállításakor figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni szükségleteit, a helyi adottságokat, valamint a családok szokásait és igényeit. A napi tevékenységek szervezését a folyamatosság, a rugalmasság és a kiszámíthatóság jellemzi, amely biztonságérzetet nyújt a gyermekek számára, és elősegíti a kiegyensúlyozott bölcsődei életet.

6.45-8.00: Gyermekek folyamatos átvétele, közben szabad játékos tevékenység
8.00-8.30: Reggeli
8.30-09.00: Kezdeményezés a csoportban (tornázunk, énekelünk,mondókázunk, alkotunk)
9.00-9.30 Gondozás
9.30-10.00: Tízórai elfogyasztása
10.00-11.00: Szabad játékos tevékenység időjárástól függően a szabadban, udvaron (mozgás, homokozó játékok), teraszon, illetve a csoportszobában
11.00-11.30: Előkészület az ebédhez, bilizés, wc-zés, pelenkázás, tisztálkodás
11.30-12.00: Ebéd, tisztálkodás, előkészület a pihenéshez
12.00-14.30: Pihenő idő
14.30-15.00: Ébredés sorrendjében bilizés, wc-zés,pelenkázás, tisztálkodás, előkészület az uzsonna
15.00-16.30: A gyermekek hazaadása, közben folyamatos szabad játéktevékenység
16.30: Bölcsőde zárása

A napi nyitvartartás a szülői igényeket figyelembe veszi.

4. A bölcsődei ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, bölcsődei szünetek terve

Feladatunk, hogy a gyermekek bölcsődei mindennapjait változatos, élményekben gazdag programokkal színesítsük, biztosítva számukra az életkoruknak megfelelő rendezvényeken, ünnepeken és hagyományőrző eseményeken való részvétel lehetőségét.

Az ünnepek és hagyományok ápolása a bölcsődei nevelés fontos része. A közös készülődés és ünneplés során a gyermekek játékos formában ismerkednek meg a közösségi együttélés alapvető szabályaival, viselkedési mintáival és szokásaival. Az ünnepek segítik a hétköznapok és a jeles napok elkülönítését, érzelmi biztonságot nyújtanak, valamint hozzájárulnak a közösséghez tartozás élményének kialakulásához.

A hagyományok megőrzésével és továbbadásával kulturális értékeink ápolását is szolgáljuk. Fontos feladatunk, hogy már kisgyermekkorban megalapozzuk a hagyományok iránti nyitottságot és tiszteletet, különösen napjainkban, amikor a családok életében egyre kevesebb hagyomány él tovább. Bölcsődénkben olyan ünnepeket és szokásokat elevenítünk fel, amelyek közel állnak a kisgyermekek mindennapjaihoz, élményszerűen átélhetők, és életkori sajátosságaiknak megfelelően valósíthatók meg.

Az ünnepek nem a szereplésről vagy műsorok szervezéséről szólnak, hanem a közös ráhangolódásról, az együtt átélt élményekről és a szeretetteljes ünneplésről. A készülődés öröme, a várakozás izgalma és a közösen megélt pillanatok gazdagítják a gyermekek érzelmi világát, és maradandó élményeket nyújtanak számukra.

A bölcsődés korú gyermek minden ünnepet egyszeri, megismételhetetlen élményként él meg, ezért kiemelten fontos, hogy az ünnepi alkalmak biztonságos, nyugodt, szeretetteljes légkörben valósuljanak meg. A programokon való részvétel minden esetben önkéntes, igazodik a gyermekek aktuális hangulatához, érdeklődéséhez és egyéni szükségleteihez. Célunk, hogy minden gyermek saját tempójában, örömmel kapcsolódhasson be a közös élményekbe.

A bölcsőde ünnepei, hagyományai

	Ideje	Ünnep	Felelős
1.	2026.09.11	Szüret	Minden dolgozó
2.	2026.09.25	Mihálynapi- vásár	Kabai Krisztina
3.	2026.10.05-10.09	Állatok világnapja	Főigazgató
4.	2026.11.11	Márton-nap	Baumgartnerné Sz.Ildikó
5.	2026.12.04	Mikulás	Minden dolgozó
6.	2026.12.11	Lucázás	Főigazgató
7.	2026.12.16	Karácsony	Minden dolgozó
8.	2027.02.19	Gyermek farsang	Minden dolgozó
9.	2027.02.26	Télűző	Főigazgató
10.	2027.03.12	Nemzeti ünnep	Főigazgató
11.	2027.03.24	Húsvét	Kollár Hajnalka
12.	2027.04.12	Költészet napja	Baumgartnerné Sz.Ildikó
13.	2027.05.04	Anyák napja	Minden dolgozó
14.	2027.05.28	Gyermeknap, ballagás	Minden dolgozó

Nevelési programon kívüli tevékenységek:

	Ideje	Esemény	Felelős
1.	2026.08.25	Szülői értekezlet a bölcsődések szüleinek	Minden kisgyermeknevelő
2.	2026.08.27	Ismerkedési délután a kicsiknek	Minden kisgyermeknevelő

Nevelés nélküli munkanapok

Sorszám	Időpont	Tartalma
1.	2027.április 21	Bölcsődék napja

A nyári zárva tartás tervezett időpontja:

Éves nyitva tartás:
A bölcsődei munka az egész év során folyamatos, a bölcsőde nyáron 3 hetes időszakra zár be a takarítási, állagmegóvási munkálatok idejére (ekkor történik a nagytakarítás, festés, udvarrendezés, ill. karbantartás a bölcsődében).
2027. június 21-25-ig , július 26-augusztus 06 -ig.
A zárva tartásról 2027.február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, előzetes szülői igényfelmérés alapján a fenntartó az **óvoda épületében** biztosítja az ügyeletet.

2026-ban a nyári zárvatartás ideje alatt nem igényelte senki ezt a lehetőséget.

3. Szakmai feladatok, gyermekek fejlődésének segítése

A 2026/2027-es nevelési évben bölcsődénk kiemelt célja, hogy a vonatkozó jogszabályokban és szakmai irányelvekben meghatározott követelmények maradéktalan betartásával, megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítása mellett magas szakmai színvonalú nevelő-gondozó munkát valósítson meg. Ennek keretében arra törekszünk, hogy a hozzánk járó kisgyermekek számára biztonságos, szeretetteljes és elfogadó környezetet teremtsünk, amely elősegíti testi, lelki, érzelmi, értelmi és szociális fejlődésük harmonikus kibontakozását.

Szakmai Program szerint meghatározott feladatok

A bölcsődei nevelő-gondozó munka alapját a Szakmai Programban megfogalmazott célok, feladatok és értékek határozzák meg. Intézményünk kiemelt figyelmet fordít a programban meghatározott prioritások következetes megvalósítására, amelyek irányt mutatnak mindennapi szakmai tevékenységünk során.

Az általános nevelési és gondozási feladatok mellett kiemelt célunk az egészséges életmódra nevelés megalapozása, a környezettudatos szemlélet és magatartás kialakítása, valamint a hagyományok megismertetése és ápolása. Törekszünk arra, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő tapasztalatokon, játékos tevékenységeken és közös élményeken keresztül sajátítsák el az egészséges életvitel, a természeti és társadalmi környezet iránti felelősség, valamint kulturális értékeink tiszteletének alapjait.

Kiemelt nevelési célunk, feladatunk:

Kiemelt nevelési célunk, hogy a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában megfogalmazott alapelveket és szakmai elvárásokat magas színvonalon, a helyi sajátosságok figyelembevételével valósítsuk meg. Törekszünk arra, hogy intézményünkben egységes szakmai szemlélet, közös értékrend és magas színvonalú nevelő-gondozó gyakorlat alakuljon ki, amely biztosítja a gyermekközpontú, szeretetteljes és szakmailag megalapozott bölcsődei ellátást.

Kiemelt célunk, hogy a bölcsődébe járó kisgyermekek biztonságos, balesetmentes, egészséges és szeretetteljes környezetben fejlődjenek, a családokkal szoros együttműködésben, a gyermekek egyéni szükségleteinek és fejlődési ütemének figyelembevételével.

Feladataink:

- a gyermekek testi, lelki, érzelmi, értelmi és szociális fejlődésének egyéni szükségletekhez igazodó támogatása;
- a biztonságos, egészséges és esztétikus bölcsődei környezet folyamatos biztosítása, a baleset-megelőzés kiemelt szem előtt tartásával;
- szeretetteljes, elfogadó, érzelmi biztonságot nyújtó nevelői légkör kialakítása és fenntartása;
- a kisgyermeknevelők egységes szakmai szemléletének erősítése, a szakmai programban megfogalmazott értékek következetes képviselete;
- a családokkal való partneri kapcsolat ápolása, a kölcsönös bizalomra, nyílt kommunikációra és együttműködésre épülő kapcsolattartás erősítése;
- az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos szemlélet és a hagyományok megismertetésének beépítése a mindennapi nevelő-gondozó munkába;
- a gyermekek önállóságának, önbizalmának és pozitív énképének támogatása életkoruknak megfelelő tevékenységeken keresztül;
- a gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése, dokumentálása, valamint szükség esetén a megfelelő szakemberekkel és a családokkal történő együttműködés;
- a szakmai fejlődés támogatása, az önképzés és a továbbképzéseken való részvétel ösztönzése annak érdekében, hogy intézményünkben egységes, magas szakmai színvonalú nevelő-gondozó munka valósuljon meg.

4. Nevelő-gondozó munka kiemelt céljai és feladatai

Bölcsődénk elsődleges feladata, hogy a kisgyermekek számára biztonságos, szeretetteljes, családias légkört biztosítson, amely elősegíti harmonikus testi, lelki, érzelmi, értelmi és szociális fejlődésüket. Nevelő-gondozó munkánkkal támogatjuk a családokat, hozzájárulva ahhoz, hogy a szülők bizalommal térhessenek vissza a munka világába, miközben gyermekük magas színvonalú, személyre szabott ellátásban részesül.

A kisgyermeknevelők kiemelt feladatai

- szeretetteljes, elfogadó, biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása minden gyermekkel;
- a gyermekek egyéni fejlődésének, szükségleteinek és önállósodási törekvéseinek támogatása;
- a beszoktatás folyamatának a családokkal együttműködve, fokozatosan és gyermekközpontúan történő megvalósítása;
- harmonikus, esztétikus, otthonos csoportszobai környezet kialakítása;
- nyugodt, halk, példamutató kommunikáció alkalmazása;
- a pozitiv megerősítés, bátorítás és dicséret rendszeres alkalmazása;
- az egészséges életmód szokásainak megalapozása, a mindennapos levegőztetés és mozgás biztosítása;
- a gyermekek természeti és társadalmi környezet iránti érdeklődésének felkeltése;
- a szülőkkel való partneri kapcsolat, kölcsönös bizalom és folyamatos kommunikáció erősítése.

Feladataink

- a fokozatos, családbarát beszoktatás megvalósítása;
- biztonságos, egészséges és szeretetteljes bölcsődei környezet biztosítása;
- elegendő idő, tér és megfelelő eszközök biztosítása a szabad játékhoz és az önállósodás támogatásához;
- a gyermekek életkorának megfelelő, élményszerű tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása;
- a családokkal való együttműködés folyamatos erősítése;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése és dokumentálása.

Várható eredmények

- biztonságos, harmonikus csoportlégkör;
- kiegyensúlyozott, önbizalommal rendelkező, életkorának megfelelően fejlődő kisgyermekek;
- a szülők és a kisgyermeknevelők között kölcsönös bizalomra épülő partneri kapcsolat;

A nevelő-gondozó munka fő tevékenységi területei:

A közvetlen környezet megismerése

A gyermekek játékos tapasztalatszerzésen keresztül ismerkednek meg természeti és társadalmi környezetükkel. A környezeti nevelést képeskönyvek, beszélgetések, játékok, séták, megfigyelések és közvetlen élményszerzés segítik.

Az előző nevelési évben kialakított virágoskertet a gyermekek aktív közreműködésével tovább gondozzuk, emellett a csoportszobában növényeket ültetünk, amelyek fejlődését közösen figyeljük meg. Fontosnak tartjuk a természet szeretetének, a növények gondozásának és a környezettudatos szemlélet alapjainak megalapozását.

Mondókák, énekes játékok, zenehallgatás

A mondókák, dalok és énekes játékok a mindennapok természetes részét képezik. A kisgyermeknevelők a gyermekek érdeklődéséhez és az aktuális helyzethez igazodva alkalmazzák őket, ügyelve arra, hogy ne zavarják a gyermekek elmélyült játékát.

A személyes mondókázás erősíti a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti érzelmi kapcsolatot, fejleszti a beszédet, a ritmusérzéket és a zenei fogékonyságot. Lehetőséget biztosítunk egyszerű hangszerek kipróbálására, valamint mozgással, tánccal kísért zenei élmények átélésére.

Alkotó tevékenységek

Az alkotótevékenységek során a gyermekek folyamatosan hozzáférhetnek a különböző rajzoló, festő és mintázó eszközökhöz. Ismerkednek a zsírkrétával, színes ceruzával, gyurmával, ujjfestékkel, vízfestékkel és temperával.

A finommotorika fejlesztését szolgálják a papírtépés, ragasztás, nyomdázás, gyöngyfűzés, csipeszes játékok és egyéb kézügyességet fejlesztő tevékenységek. Az alkotások során természetes és újrahasznosítható anyagokat is felhasználunk, ezzel is erősítve a környezettudatos szemlélet kialakulását.

Mesék és versek

A mesehallgatás és verselés a mindennapok része. A gyermekek életkorának megfelelő népmesékkel, kortárs gyermekirodalmi művekkel, rövid történetekkel és saját alkotású mesékkel ismertetjük meg őket.

A meséket bábozással, képeskönyvek, filctábla, ujj- és kesztyűbábok segítségével tesszük élményszerűvé. A dramatizálás lehetőséget ad arra, hogy a gyermekek aktív szereplőként is bekapcsolódjanak a történetekbe.

Mozgásfejlesztés

A rendszeres mozgásfejlesztés kiemelt szerepet kap a mindennapokban. A szervezett mozgásos tevékenységek során játékos gimnasztikai gyakorlatokkal, utánzó mozgásokkal és változatos mozgásfejlesztő eszközök alkalmazásával támogatjuk a gyermekek harmonikus mozgásfejlődését.

Labdák, karikák, alagutak, babzsákok és egyéb fejlesztő eszközök segítségével fejlesztjük az egyensúlyérzéket, a koordinációt, a nagymozgásokat és a finommotorikát. Kiemelt figyelmet fordítunk a helyes testtartás kialakítására, a lábboltozat erősítésére és a lúdtalp megelőzésére. Kedvező időjárás esetén a mozgásos tevékenységeket a szabadban valósítjuk meg.

A tevékenységek éves tervezés alapján, havi bontásban kerülnek megszervezésre, megvalósításukat a csoportnaplóban folyamatosan dokumentáljuk.

A tárgyi környezet fejlesztése
Cél:

- Biztonságos, egészséges, balesetmentes, harmonikus környezet megteremtése, az alapvető feltételek biztosítása.

Feladat:

- Megfelelő környezet biztosítása, csoportszobák átrendezése folyamatos figyelemmel kísérése a korosztály figyelembevételével.
- A játékkészlet színesebbé tétele.

Várható eredmény:

• Biztonságos, balesetmentes környezet, alapvető feltételek megléte, folyamatos lehetőség a játék tevékenység tovább lendítésére, kibontakoztatására.

Egyéb fejlesztési feladatok

Az udvar kiszáradt, füves területének felújítása- újra füvesítése, a locsolórendszer újra indítása a gyermekek számára biztonságos, esztétikus és jól karbantartható kültéri környezet megteremtése.

5. Belső kommunikáció és információ áramlás

Az bölcsöde belső kommunikációs rendszere		
1	szakmai koordinációs megbeszélések szervezése	Minden hónap első szerdája Szükség szerint
2	Technikai dolgozók koordinációs megbeszéléseinek szervezésének ideje	Minden hónap első szerdája Szükség szerint

A kisgyermekgondozókkal rendszeres –havi –megbeszélés során feladategyeztetést tartunk.
Az aktuális feladatokat, problémákat beszéljük meg.
Felelős: Szakmai vezető

Nevelési értekezletek

A dolgozók munkatársi, szakmai értekezlete:

- Szeptemberben nevelési értekezlet, a szülői szervezet, érdek-képviseleti fórum tagjaival értekezlet,
- Januárban nevelési értekezletek: előző félév értékelése, tervek
- Júniusban nevelési értekezletek: az eltelt időszak értékelése, óvodába bocsátható gyermekek fejlettsége, következő időszak gyermekfelvétele,
- Augusztusi nevelési értekezleten a következő nevelési év előkészítése
- Kéthetente kisgyermeknevelői megbeszélések, havonta csoportmegbeszélés a gondozási egység két csoportjának kisgyermeknevelőinek részvételével

Az alábbi megbeszélések megvalósulása :

- **Érdek-képviseleti fórum ülése**: évi egy alkalommal, ill. szükség szerint
- **HACCP oktatás** évi egy alkalommal
- **Tűz- és munkavédelmi oktatás** évi egy alkalommal
- **Szakmaközi megbeszélésen** való részvétel kéthavonta
- **Gyermekvédelmi tanácskozáson** való részvétel évi egy alkalommal a családsegítő meghívására

6. Bölcsődei dokumentáció

A bölcsődei kisgyermeknevelői dokumentáció egységes az egész országban. Az „Útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről bölcsődék, mini bölcsődék részére c. módszertani levél iránymutatása és a Módszertani Útmutató szerint fogjuk vezetni.

7. A bölcsőde kapcsolatrendszere

A bölcsődei nevelés-gondozás eredményességének alapja a családokkal kialakított partneri kapcsolat, valamint a gyermekek ellátásában részt vevő szakemberekkel és intézményekkel való folyamatos együttműködés. Célunk a kölcsönös bizalomra, az őszinte kommunikációra és az együttműködésre épülő kapcsolatrendszer fenntartása, amely a gyermekek harmonikus fejlődését szolgálja.

Kapcsolattartás a családokkal

A családokkal való együttműködés a kölcsönös tiszteletre, bizalomra és folyamatos párbeszédre épül. A szülők rendszeres tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről, a bölcsődei élet eseményeiről és az aktuális feladatokról.

A kapcsolattartás formái:

- családlátogatás;
- beszoktatás alatti folyamatos együttműködés;
- napi személyes tájékoztatás;
- egyéni beszélgetések;
- szülői értekezletek;
- közös programok, ünnepek;
- családi füzet, elektronikus tájékoztatás;
- igény szerinti fogadóóra.

Kapcsolat szakmai és társintézményekkel

A kisgyermeknevelők és az intézmény vezetése rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermekek fejlődését segítő szakmai szervezetekkel és partnerintézményekkel.

Partnereink:

- Magyar Bölcsődék Egyesületének megyei szaktanácsadója;
- Tompa Város Önkormányzata és a Polgármesteri Hivatal;
- Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága;
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat;
- területileg illetékes védőnői szolgálat;
- a térségben működő bölcsődék;
- Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegysége.

Az óvodával kiemelkedően jó szakmai kapcsolatot ápolunk. A gyermekek zökkenőmentes óvodába lépésének elősegítése érdekében rendszeresen egyeztetünk az óvodapedagógusokkal, lehetőséget biztosítunk a közös programokon való részvételre, valamint támogatjuk a gyermekek fokozatos ismerkedését az óvodai környezettel.

A bölcsődei felvétellel kapcsolatos feladatok

A főigazgató feladata a bölcsődei felvétel rendjére, feltételeire és eljárására vonatkozó pontos, naprakész tájékoztatás biztosítása a szülők számára.

A bölcsődei ellátás igénybevétele alapvetően a szülő (törvényes képviselő) kérelmére történik. A benyújtott kérelmek elbírálásáról a főigazgató dönt a hatályos jogszabályok és az intézményi szabályzat figyelembevételével.

Amennyiben a gyermek védelme érdekében a gyermekvédelmi hatóság bölcsődei ellátást rendel el, az intézmény a határozatban foglaltak szerint biztosítja a gyermek elhelyezését.

Feladataink a 2026/2027-es nevelési évben

- a bölcsődei felvételi kérelmek folyamatos fogadása és nyilvántartása;
- a kérelmek jogszabályokban meghatározott szempontok szerinti elbírálása;
- a felvételt nyert gyermekek szüleinek (törvényes képviselőinek) időben történő tájékoztatása;

- a bölcsődei ellátásra vonatkozó írásbeli megállapodások megkötése;
- a hatósági határozattal elrendelt bölcsődei ellátások biztosítása;
- folyamatos, korrekt és naprakész tájékoztatás nyújtása a családok részére a bölcsődei felvétel rendjéről és az ellátás igénybevételének feltételeiről.

A családokkal és partnerintézményeinkkel kialakított együttműködés célja, hogy a gyermekek fejlődését egységes szemlélettel, összehangolt szakmai munkával és kölcsönös bizalomra épülő kapcsolatokkal támogassuk.

Bölcsőde-Óvoda átmenetet segítő program

Kapcsolat	Cél	Feladat	Tevékenység	Felelős	Érintett	Időpont
Az új óvodások látogatása a bölcsődébe	Kapcsolattartás	A látogatás megszervezése	Az új óvodások vendégül látása a bölcsődében, közös játék az udvaron	Intézményvezető Szakmai irányító Óvó nénik	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Óvodás gyerekek	Szept. 16
Szüret	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek	Szept. 11
Mihály-nap az óvodában	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek	Szept. 25
Állatok világnapja	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel Madár kiállítás megtekintése	A látogatás megszervezése	A gyerekek érdeklődésének felkeltése	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek	Október 05-09
Kisze	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek	Február 26
Bölcsődések látogatása az óvodában	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös mesélés	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek	április utolsó szerda
Beiratkozás	Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen óvodássá válik	A leendő óvodások névsorának átadás	Beiratkozás a gyermekkel együtt	Intézményvezető Szülők	Gyerekek Szülők	Április
Gyermeknap	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös körhintázás, játék	Intézményvezető Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek	Május 28

8. Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi felelős: Kabai Krisztina

Fogadó óra: minden hónap első hétfője 11.00.-12.00.

9. Továbbképzések

A személyes gondoskodást végző szakemberek továbbképzési kötelezettségét az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, valamint a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet szabályozza. Intézményünk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a kisgyermeknevelők szakmai tudásukat folyamatosan bővítsék, naprakész ismeretekkel rendelkezzenek, és a korszerű bölcsődei nevelés-gondozás módszereit alkalmazzák mindennapi munkájuk során.

Cél

A továbbképzési ciklus végére valamennyi továbbképzésre kötelezett munkatárs teljesítse a jogszabályban előírt továbbképzési kötelezettségét, és a megszerzett ismereteket eredményesen építse be a mindennapi nevelő-gondozó munkába.

Feladatok

- a továbbképzési kötelezettségek folyamatos nyomon követése;
- a működési nyilvántartás érvényességének figyelemmel kísérése;
- a munkatársak részvételének biztosítása az akkreditált továbbképzéseken;
- a megszerzett szakmai ismeretek intézményi szintű megosztása;
- a továbbképzésen részt vevő munkatársak helyettesítésének megszervezése a munkaidő átszervezésével.

A továbbképzési időszak a működési nyilvántartásba vételről kiállított igazolás érvényességi idejéhez igazodik. A továbbképzési kötelezettség pontozásos rendszerben teljesíthető. Felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pont megszerzése szükséges a továbbképzési időszak alatt, a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Házi továbbképzések

A szakmai fejlődés elősegítése érdekében a nevelési év során intézményünkben belső szakmai műhelymunkákat és házi továbbképzéseket szervezünk. Ezek célja a jó gyakorlatok megosztása, a szakmai szemlélet egységesítése, valamint a tapasztalatcsere és az önképzés támogatása.

A 2026/2027-es nevelési év tervezett házi továbbképzései:

Téma	Előadó
Mese és vers a bölcsődében	Kollár Hajnalka
Mondókák, énekes játékok, zenehallgatás és tánc a bölcsődei nevelésben	Baumgartnerné
A kisgyermeknevelői dokumentáció szakszerű vezetése	Baumgartnerné
Mozgásfejlesztés	Kabai Krisztina
Alkotó tevékenység	Sőregi Anita

A belső továbbképzések hozzájárulnak a szakmai tudás folyamatos megújításához, az egységes szakmai szemlélet kialakításához, valamint a magas színvonalú bölcsődei nevelő-gondozó munka megvalósításához.

10. A belső ellenőrzés és értékelés terve

A belső ellenőrzés célja a bölcsődében folyó nevelő-gondozó munka szakmai színvonalának folyamatos nyomon követése, fejlesztése és a jogszabályokban, valamint az intézményi dokumentumokban meghatározott elvárások megvalósulásának biztosítása. Az ellenőrzés támogató, fejlesztő szemléletű, amely hozzájárul a magas színvonalú szakmai munka fenntartásához, az egységes szakmai szemlélet kialakításához és a folyamatos minőségfejlesztéshez.

A belső ellenőrzést a főigazgató és a szakmai vezető végzi az éves ellenőrzési terv alapján.

Az ellenőrzés célja

- a szakmai munka színvonalának folyamatos fejlesztése;
- a Bölcsőde Szakmai Programjában megfogalmazott célok és feladatok megvalósulásának nyomon követése;
- a jól működő szakmai gyakorlatok megerősítése;
- a fejlesztendő területek feltárása és támogatása;
- a dolgozók szakmai fejlődésének segítése;
- az eredményes munkavégzés elismerése és motiválása;
- a gyermekek számára magas színvonalú, biztonságos nevelő-gondozó munka biztosítása.

Az ellenőrzés kiemelt területei

A kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése kiterjed különösen:

- a gyermekcsoportban végzett nevelő-gondozó munkára;
- a napirend megvalósítására;
- a kezdeményezett tevékenységek színvonalára és szervezettségére;
- a gondozási műveletek szakszerűségére;
- a gyermekekkel való bánásmódra és kommunikációra;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére;
- a szakmai dokumentációk pontos és jogszabályszerű vezetésére;
- a baleset-megelőzési és higiéniai szabályok betartására.

Az ellenőrzés módszerei

- csoportlátogatás, megfigyelés;
- dokumentumelemzés;
- személyes beszélgetés;
- bejárás, szemle;
- a napi munkafolyamatokban való részvétel;
- szükség szerint leltározás.

Az ellenőrzés alapelvei

A belső ellenőrzés során az alábbi alapelveket érvényesítjük:

- objektivitás;
- tervszerűség;
- rendszeresség és folyamatosság;
- szakszerűség;
- konkrétság;
- a kisgyermeknevelők szakmai önállóságának tiszteletben tartása;
- humánus, támogató szemlélet;
- kölcsönös bizalom és együttműködés;
- az önértékelés ösztönzése;
- a pozitívumok megerősítése és a fejlesztési lehetőségek feltárása.

Az ellenőrzés dokumentálása

Az ellenőrzések tapasztalatait minden esetben írásban rögzítjük az Ellenőrzési naplóban. Az elkészült feljegyzéseket az ellenőrzést végző és az ellenőrzött munkatárs közösen megismeri, megbeszéli és aláírásával hitelesíti. Az érintett dolgozónak lehetősége van szóban vagy írásban észrevételt tenni.

Az ellenőrzés során feltárt tapasztalatokat és fejlesztési javaslatokat a lehető legrövidebb időn belül feldolgozzuk, és szükség esetén intézkedési terv készül a szakmai munka további fejlesztése érdekében.

Rendkívüli ellenőrzés

Az éves ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzést indokolt esetben a főigazgató rendelheti el. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet a szülői szervezet, valamint minden olyan esetben sor kerülhet rá, amikor a gyermekek biztonsága, az intézmény jogszerű működése vagy a szakmai munka minősége ezt szükségessé teszi.

Az ellenőrzési terv

Az éves ellenőrzési terv az intézmény munkatervének szerves részét képezi. Tartalmazza:

- az ellenőrzés területeit;
- célját;
- módszereit;
- szempontrendszerét;
- ütemezését;
- az ellenőrzésért felelős személyeket.

Az ellenőrzési tervet az intézményben a helyben szokásos módon ismertetjük a munkatársakkal. Az éves terv végrehajtásáért a főigazgató felel.

Értékelés

A főigazgató a nevelési év során valamennyi munkatárs szakmai munkáját legalább egy alkalommal értékeli. Az értékelés célja a szakmai fejlődés támogatása, a magas színvonalú nevelő-gondozó munka megerősítése, valamint az intézmény szakmai céljainak eredményes megvalósítása.

Ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

	ideje	vizsgált terület	érintettek
Nevelési tervek	2026.09.22	Szakmai programnak való megfelelőség	minden csoport
Naplók ellenőrzése	2026.09.30, 2027 május	adatok, ill. naprakészség	minden csoport
Fejlődési naplók	2026.10.30 2027. 05.	adatok ill. naprakészség	minden csoport
Tájékozódó látogatás	szeptember és március hónapban előre megbeszélt időpontban	beszoktatás, befogadás a csoportokban, kapcsolatteremtés a gyerekekkel, nyugodt kiegyensúlyozott játék megvalósulása	minden csoport
ünnepek	a munkaterv időpontjai szerint	az ünnepekre való felkészülés, meghittség, dekoráció, szervezés, lebonyolítás	minden csoport
Udvari élet	szúrópróbaszerű	játékok rendje, baleset védelem, játékok szervezése	minden nevelő
pontos munkakezdés	szúrópróbaszerű	érkezés, távozás, munkafegyelem betartása	minden dolgozó

Kisgyermeknevelők adminisztrációs feladatai

A kisgyermeknevelői munka szerves részét képezi a szakmai dokumentáció pontos, naprakész és szakszerű vezetése. A dokumentáció elsődleges célja a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, a fejlődési folyamatok dokumentálása, valamint a nevelő-gondozó munka tudatos tervezésének és értékelésének támogatása.

A kisgyermeknevelők a jogszabályi előírásoknak és az intézmény szakmai dokumentumainak megfelelően vezetik a nyomtatott csoportnaplót, amelyben rögzítik a napi eseményeket, a megvalósított tevékenységeket, valamint a gyermekcsoport életével kapcsolatos fontos információkat. A rendszeresen vezetett dokumentáció lehetővé teszi a nevelési folyamatok áttekintését, a gyermekek fejlődésének nyomon követését és a szakmai munka folyamatos értékelését.

A gyermekekről készült feljegyzések minden esetben tényszerűek, objektívek és hitelesek. A dokumentáció nem a gyermekek minősítését szolgálja, hanem a fejlődésük támogatását, az egyéni szükségletek felismerését, valamint – szükség esetén – a hátránykompenzációt és a megfelelő szakmai beavatkozások megtervezését.

A dokumentáció vezetése és kezelése során kiemelt figyelmet fordítunk a személyiségi jogok érvényesítésére, valamint az adatvédelmi és titoktartási szabályok maradéktalan betartására.

A szülők (törvényes képviselők) kérésükre – a vonatkozó jogszabályok betartásával – betekinthetnek a gyermekükről vezetett dokumentációba, és tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről, valamint a nevelő-gondozó munka tapasztalatairól.

A kisgyermeknevelők adminisztrációs feladatai különösen:

- a csoportnapló folyamatos, pontos vezetése;
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése és dokumentálása;
- a napi jelenléti adatok, események és szakmai feljegyzések rögzítése;
- a fejlődési dokumentációk naprakész vezetése;
- a szülőkkel folytatott fontos egyeztetések szükség szerinti dokumentálása;
- az intézményi nyilvántartások vezetésében való közreműködés;
- a dokumentumok biztonságos kezelése, megőrzése és az adatvédelmi előírások betartása.

A dajkák ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

Az ellenőrzést, értékelést az főigazgató végzi az ellenőrző és értékelési lap alapján.

	ideje	**vizsgált terület**	**érintettek**
pontos munkakezdés	szúrópróbaszerű	érkezés,távozás	minden dolgozó
csoport szobák rendje	minden hétfő, illetve,szúrópróbaszerű	tisztaság, rendezettség	dajkák
folyosók rendje	szúrópróbaszerű	szekrények rendje, tisztaság	dajkák
mosdók rendje	minden hétfő, szúrópróbaszerű	tisztaság	dajkák,nevelők
mosókonyha rendje	minden hétfő, szúrópróbaszerű	tisztaság	dajkák
konyha rendje	hetente 2x hétfő, szerda	tisztaság, HACCP,	dajkák
dokumentáció	miden héten hétfőn	takarítási naplók	dajkák
Munka minőségének ellenőrzése	évente kétszer, előre megbeszéltek szerint	munkakaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellenőrzése	minden dolgozó

11. Záró gondolat

Bízom abban, hogy a 2026/2027-es nevelési évre összeállított munkaterv hozzájárul intézményünk szakmai munkájának további fejlődéséhez, és a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában megfogalmazott értékekre építve támogatja bölcsődénk sokszínű, gyermekközpontú tevékenységét.

Célunk, hogy a ránk bízott kisgyermekek számára szeretetteljes, biztonságos, elfogadó és inspiráló környezetet teremtsünk, amelyben életkoruknak és egyéni szükségleteiknek megfelelően fejlődhetnek. Hisszük, hogy a tudatos, magas szakmai színvonalon végzett nevelő-gondozó munka, a családokkal kialakított partneri együttműködés és a munkatársak elkötelezettsége együttesen biztosítja a gyermekek harmonikus testi, lelki, érzelmi, értelmi és szociális fejlődését, valamint elősegíti az óvodai élet sikeres megkezdését.

A munkaterv elkészítése során törekedtem arra, hogy a jogszabályi előírásoknak és szakmai elvárásoknak megfelelő, reális, megvalósítható célokat és feladatokat fogalmazzak meg. Ugyanakkor fontosnak tartom a rugalmasságot is, hiszen a nevelési év során felmerülő új feladatokhoz, kihívásokhoz és változásokhoz alkalmazkodnunk kell. Ennek megfelelően a munkaterv élő dokumentumként szolgálja intézményünk működését, amelynek megvalósulását és szükség szerinti módosítását az éves beszámolóban értékelem.

Hiszem, hogy intézményünk elhivatott kisgyermeknevelői és valamennyi munkatársa közös értékrendet képviselve, egymást segítve és együttműködve dolgozik azért, hogy bölcsődénkben minden gyermek biztonságban, szeretetben és örömteli élmények között tölthesse mindennapjait.

Köszönöm valamennyi munkatársam lelkiismeretes, felelősségteljes munkáját, elkötelezettségét és együttműködését. A 2026/2027-es nevelési évhez jó egészséget, kitartást, szakmai sikereket és örömteli közös munkát kívánok!

Tompa, 2026. augusztus 25.

Főigazgató

Jegyzőkönyv

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.
Helye: 6422 Tompa Táncsics utca 1/c
Ideje: 2026.08.26
Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató
Az intézmény alkalmazottai
/ A mellékelt jelenléti ív alapján 7 fő/
Jegyzőkönyvvezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Az főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontokat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsőde munkatervének ismertetése.

Nyílt szavazás. Alkalmazotti közösség 7 - fő
Igen: 7 Nem : 0 Tartozódott: 0

Az intézmény alkalmazottai a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődei munkatervet egyhangúan elfogadták.

Határozat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsőde munkatervét az alkalmazotti közösség egyhangúan elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2026.08.26

Jegyzőkönyv vezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Hitelesítők: Tóth Andrea ..... Kabai Krisztina

Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

1. Ábrahám Bernadett	
2. Balogh Krisztina	
3. Baumgartnerné Szalai Ildikó	
4. Horváth-Militicsiné Tóth Andrea	
5. Kabai Krisztina	
6. Kollár Hajnalka	
7. Sőregi Anita	

Tompa, 2026.08.26

Egyetértési jog gyakorlása

a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési-gondozási évre szóló bölcsődei munkatervéhez

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési-gondozási évre készített bölcsődei munkatervét megismertük, áttanulmányoztuk.

Megállapítottuk, hogy a munkaterv átgondolt, részletes és szakmailag megalapozott dokumentum, amely egyértelműen meghatározza az intézmény céljait, feladatait, működésének rendjét, valamint a dolgozók feladatait és munkarendjét. Tartalmazza a nevelési év fontos eseményeit, a napirendet, az ünnepeket, a közös programokat, a nevelés nélküli munkanapokat és a szüneteket, ezáltal a szülők és a dolgozók számára is kiszámíthatóvá és átláthatóvá teszi a nevelési év működését.

Örömmel tapasztaltuk, hogy az intézmény rendelkezik a magas szinvonalú bölcsődei nevelő-gondozó munka megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételekkel, valamint kiemelt figyelmet fordít a folyamatos fejlesztésekre és a gyermekek számára biztonságos, szeretetteljes környezet biztosítására.

Különösen értékesnek tartjuk a gyermekek számára szervezett változatos programokat, ünnepeket és közösségi élményeket, hiszen ezek hozzájárulnak a kisgyermekek sokoldalú fejlődéséhez, és számos család számára olyan élményeket biztosítanak, amelyekre egyébként kevesebb lehetőség nyílna.

A munkatervben megfogalmazott célok reálisak, megvalósíthatók, és minden elemük a gyermekek harmonikus testi, lelki, érzelmi, értelmi és szociális fejlődését szolgálja. A dokumentum tükrözi az intézmény gyermekközpontú szemléletét, a családokkal való partneri együttműködés fontosságát, valamint a magas színvonalú szakmai munka iránti elkötelezettséget.

A fentiek alapján a Szülői Érdekképviseleti Fórum a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési-gondozási évre szóló bölcsődei munkatervével egyetért.

.....

Szülői Érdekképviseleti Fórum képviselője

Tompa, 2026.09.01.

Egyetértési jog gyakorlása

a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési-gondozási évre szóló bölcsődei munkatervéhez

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési-gondozási évre készített bölcsődei munkatervét megismertem és áttanulmányoztam.

Megállapítottam, hogy a főigazgató által összeállított munkaterv szakmailag megalapozott, részletes és átgondolt dokumentum, amely átfogó képet ad az intézmény előtt álló feladatokról, célkitűzésekről és a nevelési-gondozási év tervezett eseményeiről. A munkaterv valamennyi, a bölcsőde működését érintő lényeges területet felöleli, így megfelelő iránymutatást nyújt a dolgozók számára, és hozzájárul a szervezett, összehangolt, magas színvonalú szakmai munkavégzéshez.

A dokumentum egyértelműen meghatározza a feladatokat, felelősségi köröket és a nevelési év kiemelt céljait, ezáltal elősegíti a mindennapi munka hatékony megszervezését, valamint az intézmény eredményes működését. A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok a gyermekek harmonikus fejlődését, a családokkal való partneri együttműködést és a szakmai munka folyamatos fejlesztését szolgálják.

Az Alkalmazotti Érdekképviseleti Fórum megállapítja, hogy a munkaterv megfelel a jogszabályi előírásoknak és az intézmény szakmai célkitűzéseinek, ezért a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési-gondozási évre szóló bölcsődei munkatervét elfogadásra javasolja, és azzal egyetért.

Tompa, 2026. szeptember 2.

Baumgartnerné Szalai Ildikó

Baumgartnerné Szalai Ildikó
Alkalmazotti Érdekképviseleti Fórum képviselője

IKT.: 182 /2026

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Óvoda munkaterve

2026/2027

BOKRÉTA
ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE

Készítette: Horváth- Militicsiné Tóth Andrea
Főigazgató
2026.08.25

Intézmény OM azonosítója: 027702	Főigazgató: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében: Horváthné Gilicze Gabriella Főigazgató-helyettes	Szülői Szervezet nevében: Hajós Éva Szülői Szervezet elnöke
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége. 2026.09.01-2027.08.31	
PH Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 1.	

1. Bevezetés

Az éves munkaterv intézményünk működésének és szakmai munkájának egyik meghatározó dokumentuma. Keretet ad a nevelési év feladatainak, céljainak és programjainak, valamint hozzájárul ahhoz, hogy valamennyi munkatárs számára egyértelműek legyenek a közös célok és az ezek megvalósításához szükséges feladatok. Ahogyan egy jó mesében minden szereplőnek megvan a maga feladata, úgy intézményünkben is minden munkatárs munkája fontos része a közös eredménynek – a nevelési év végén pedig reményeink szerint elmondhatjuk: „sikeresen zártuk a nevelési évet." ☺

A 2026/2027-es nevelési évben is munkánk középpontjában a gyermekek állnak. Kiemelt feladatunk személyiségük sokoldalú és harmonikus fejlesztése, érzelmi biztonságuk megteremtése, valamint a minőségi emberi kapcsolatok kialakításának és fenntartásának támogatása. Mindez elkötelezett, tudatos, tervszerű és következetes pedagógiai munkát, valamint valamennyi munkatárs felelősségteljes együttműködését igényli.

Célunk, hogy intézményünk minden dolgozója a saját területén a tőle telhető legmagasabb szakmai színvonalon végezze feladatait, és aktív, együttműködő tagja legyen az intézményi közösségnek. A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítunk a szakmai közösség további erősítésére, a kollégák közötti együttműködésre, egymás támogatására, valamint a szakmai fejlődés lehetőségeinek kihasználására. Fontosnak tartjuk, hogy minden munkatárs megtalálja munkájában a sikerélményt, érezze annak értékét, és büszkén vállalja az intézmény közös céljainak megvalósításában betöltött szerepét.

A gyermekek harmonikus fejlődésének egyik meghatározó feltétele a család és az óvoda partneri együttműködése. Ezért továbbra is számítunk a szülők aktív, támogató és együttműködő részvételére. Törekszünk arra, hogy a családokkal kölcsönös bizalomra, elfogadásra és őszinte kommunikációra épülő kapcsolatot alakítsunk ki és tartsunk fenn.

Nevelőtestületünk és teljes alkalmazotti közösségünk munkáját a közösen kialakított és elfogadott értékek, szakmai alapelvek és intézményi célok határozzák meg. Az éves munkaterv ezekre építve rögzíti a 2026/2027-es nevelési év kiemelt céljait, feladatait, programjait és az intézmény működésének aktuális rendjét. A tervezés célja, hogy a feladatok összehangoltan, megfelelő időben, szakszerűen és eredményesen valósuljanak meg, ezáltal biztosítva intézményünk kiegyensúlyozott, hatékony és célorientált működését.

A 2026/2027-es nevelési év céljainak és feladatainak meghatározásakor építettünk az előző nevelési év tapasztalataira, az elvégzett feladatokra, az intézményi beszámolókra, értékelésekre, valamint a gyermekek, a családok és a munkatársak visszajelzéseire. A tervezés során fontos szempont volt a már jól működő gyakorlatok megerősítése, ugyanakkor azokra a területekre is figyelmet fordítottunk, amelyek további fejlesztést, megújulást vagy nagyobb szakmai együttműködést igényelnek.

A munkaterv készítése során figyelembe vett dokumentumok:

- Vezetői Program;
- az Óvodai nevelés országos alapprogramja;
- az óvodák számára készült országos tanfelügyeleti és ellenőrzési dokumentumok;
- a pedagógusok minősítési rendszeréhez kapcsolódó Útmutatók és szakmai dokumentumok;
- a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde hatályos szabályozó és alapdokumentumai;
- Pedagógiai Program;
- Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Házirend;
- Továbbképzési Program;
- az előző nevelési év beszámolói, értékelései és tapasztalatai;
- az intézményi önértékeléshez és a szakmai ellenőrzésekhez kapcsolódó dokumentumok.

2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	FELADATELLÁTÁSI HELY NEVE CÍME:	Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Tompa Szentháromság tér 16.
2.	TELEFONSZÁM VEZETÉKES	77/451-702
3.	TELEFONSZÁM MOBIL	-
4.	E-MAIL	tompaiovoda@gmail.com
5.	HONLAP	https://bokretaovoda.hu/
6.	FŐIGAZGATÓ NEVE	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
7.	INTÉZMÉNYI TITKÁR NEVE:	Simon Szilvia
	NAPONTA HÁNY ÓRÁBAN LÁTJA EL A FELADATOT?	8
8.	ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI	
	KISCSOPORT	1
	KÖZÉPSŐ CSOPORT	3
	NAGYCSOPORT	1
	VEGYES CSOPORT	0
	ENGEDÉLYEZETT CSOPORTOK SZÁMA	5
9.	ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	10
10.	DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	5
11.	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK:	1
12.	INTÉZMÉNYI TITKÁR	1

Az intézmény alapító okirataiban foglalt alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:
091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120 SNI-s gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feadatai
091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
104060 A gyermekek, vfiatalok, és családok életminőségét javító programok
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Alapító okirat szerinti ellátott faladat	
Óvodai nevelésben résztvevő összes gyermek:	107
Ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető SNI nevelési igényű gyermek	7
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	150
Napi nyitvatartás (tól-ig)	6.30-17.00
Napi nyitvatartás (óra)	10,5
Óvodai csoportok száma:	5

Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok

Óvodás gyermekek várható létszám mutatói	
Feladat ellátási hely:	6422 Tompa Szentháromság tér
Felvehető maximális	150
Óvodai csoportok száma:	5
Várható adatok:	szept. 01.
Óvodás gyerekek létszáma	107
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszáma Fő/ csoport	21
Sni-vel felszorzott létszám:	114
Étkező gyerekek létszáma:	107
Félnapos Óvodás:	-
Védelembe vett gyermek létszám:	4
Hátrányos helyzetű gyerekek	3
Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma.	0

A 2026/2027 nevelési évre beiratkozási adatok

2026/2027 nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma:		26
2026/2027 nevelési évre elutasított gyermekek létszáma:		-
2026/2027 nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma:		26
Nemek arány:	Fiú:	14
	Lány:	12
A gyerekek kor összetétele:	2.5	12
	3	13
	4	-
	5	1
	6	-
	7	-

Létszám adatok:

	SNI	BTMN	2 H	3 H	étkező	védelem- be vett
Nefelejcs	2	4	1	-	20	1
Napraforgó	1	-	-	-	24	-
Ibolya	1	3	2	-	20	2
Gyöngyvirág	2	2	-	-	24	1
Pitypang	1	1	-	-	19	-
összesen	**7**	**10**	**3**	**-**	**107**	**4**

Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

Vezetői szakvizsgával rendelkezők száma:	Szakvizsgával rendelkezők száma:	Ped I. sorolt ped. száma:	Ped.II sorolt ped. száma:	Gyakornokok száma:	Mentorok száma:
3	-	5	5	-	-

A 2026/27-es nevelési évben Tamasiné Gyémánt Nikolett jelentkezett Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló minősítővizsgára.

3. A nevelési év rendje

Működési rend

Nevelési év	szeptember 1.- augusztus 31.
Tevékenységek szervezése	szeptember 1. – május 31.
Nyári élet	június 1. – augusztus 31.
Nyári zárva tartás	Nyári zárás várható idejéről a szülők 2025. február 15-ig kapnak tájékoztatást.
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában májusban, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján.
Új gyermekek befogadásának	2026. szeptember 1 -től folyamatosan

A gyermekek **étkeztetése** a Pedagógiai Programban megfogalmazott időkereteken belül, az ételszállítást is figyelembe véve a következő időbeosztásban történik:

- tízórai 8.30 – 9.00- ig közösen
- ebéd 11.30 – 12.15 - ig közősen
- uzsonna 14.30 – 15.00 - ig közösen.

Az iskolai szünetek rendje a 2026/2027-es nevelési évben

Az óvodai nevelési év tervezése során figyelembe vesszük a 2026/2027-es tanév rendjében meghatározott iskolai szünetek időpontjait. Az iskolai szünetek az óvodai gyermeklétszám alakulására, valamint az intézmény működésének és a dolgozók munkarendjének tervezésére is hatással vannak.

Az óvodai működés szempontjából az iskolai szünetek időszakában várható gyermeklétszám változását folyamatosan figyelemmel kísérjük. A gyermekek felügyeletének és ellátásának biztosítása mellett a dolgozók munkarendjét, szabadságolását és az intézmény működését az aktuális gyermeklétszámhoz igazítjuk.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon - a **munkaterv fenntartó általi elfogadásával** - az intézmény összevont csoportokban működik.

A 2026/2027-es tanévben az iskolai szünetek időpontjai az alábbiak szerint alakulnak:

- **Őszi szünet:**
  2026. október 23. – 2026. November 01.
- **Téli szünet:**
  2026. december 19. – 2027. január 03.
- **Tavaszi szünet:**
  2027. március 25. – 2027. április 4.

A nyári zárvatartás tervezett időpontja:

Nyári zárvatartás: 2027.08.16-2027.08.31-ig
Előzetes szülői igényfelmérés alapján a fenntartó a Bölcsőde épületében biztosítja a gyermekek felügyeletét.

Nevelés nélküli munkanapok

Sorszám	Időpont	Tartalma
1.	2026.10.02.	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés Pálfi Krisztina pszichológus előadása.
2.	2026.12.18	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés A mese szerepe
3.	2027.01.15	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés Pálfi Krisztina pszichológus előadása.
4.	2027.02.05	Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés
5.	2027.08.23	Nevelés nélküli munkanap Nevelési évvégi munkatársi értekezlet.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra 5 munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, erről a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatni kell.
Ezeken a napokon, előzetes szülői igényfelmérés alapján és **a munkaterv fenntartó általi elfogadásával** - az intézmény összevont csoportokban működik.

Nyíltnapok:
Az intézmény bemutatását szolgáló nyílt napot szervezünk minden csoportban.

Csoport neve	Nyíltnap ideje
Nefelejcs	2026.11.10.
Gyöngyvirág	2026.11.11.
Pitypang	2027.03.11.
Ibolya	2027.03.11.

Szülői értekezletek rendje

Csoport	Ideje
1. Nefelejcs csoport	2026.09.07
	2027.05.
2. Napraforgó csoport	2026.08.25.
	2026.09.14
	2027.05
3. Ibolya csoport	2026.09.08
	2027.05.
4. Gyöngyvirág csoport	2026.09.09
	2027.05.
5. Pitypang csoport	2026.08.08.
	2027.05.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló, oviKréta) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin vannak kifüggesztve, illetve a zárt csoportokban regisztrációra is nyílik lehetőség.

Az óvoda napirendje:

Az óvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítjuk. A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 7.30 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást, ezért délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, az egyéni fejlesztéseket.

Szülői nyilatkozatok:

- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás, stb.).
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a tevékenységeket megörökítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint ahhoz is, hogy a gyermekekről készült felvételek nyilvánossá tételének feltételeiről a tájékoztatást megkapták.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermeküket ki viheti haza az óvodából.
- Adatkezelési szabályzat megismerése, elfogadása.
- Kamerarendszer működési szabályzatának elfogadása.

4. Pedagógiai folyamatok

Az intézményre háruló feladatok és kihívások folyamatosan bővülnek, ezért kiemelt jelentőségű a hatékony, tervszerű és összehangolt intézményi működés biztosítása. A pedagógiai folyamatok tervezése, megvalósítása, nyomon követése és értékelése során törekszünk arra, hogy valamennyi tevékenység a gyermekek érdekeit, fejlődési szükségleteit és az intézmény szakmai célkitűzéseit szolgálja.

A munkatervben meghatározott intézményi célok és feladatok összhangban állnak a Pedagógiai Programban, az SZMSZ-ben, a Házirendben, valamint az intézmény egyéb szabályozó dokumentumaiban foglaltakkal. A tervezés során figyelembe vesszük az előző nevelési év tapasztalatait, eredményeit, az értékelések megállapításait, valamint az intézmény előtt álló aktuális szakmai és szervezeti feladatokat.

A 2026/2027-es nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekközpontú, élményalapú és differenciált pedagógiai munka erősítésére, a szakmai együttműködés fejlesztésére, a családokkal való partneri kapcsolat elmélyítésére, valamint a munkatársak szakmai fejlődésének támogatására.

Célunk, hogy a meghatározott feladatokat világos felelősségi körök mentén, összehangoltan és a rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználásával valósítsuk meg. Fontosnak tartjuk a jól működő gyakorlatok megtartását, ugyanakkor nyitottak vagyunk az új módszerek, innovációk és szakmai lehetőségek beépítésére is.

Kiemelt célok és feladatok a következő nevelési évre:

Terület	Cél	Feladatok	Felelős(ök)	Határidő
Ünnepek és közösségi programok	Az ünnepek érzelmi tartalmának és közösségformáló erejének erősítése, gyermekközpontú, élményekben gazdag és meghitt programok megvalósítása.	• Az ünnepek és jeles napok programjainak színesítése új, kreatív ötletekkel. • A gyermekek életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő bevonása az előkészületekbe és a programok megvalósításába. • Az intézményi hagyományok ápolása, továbbadása és lehetőség szerinti bővítése.	Főigazgató Pedagógusok	Folyamatos
Környezeti nevelés	A természet iránti szeretet, tisztelet és felelősségtudat megalapozása, a környezettudatos magatartás erősítése.	• Az intézmény magaságyásainak folyamatos gondozása, a gyermekek aktív bevonásával. • A dolgozók együttműködésének és egyenlő részvételének biztosítása a magaságyások gondozásában. • Évszak- és ünnepkuckó kialakítása, folyamatos megújítása. • A környezetvédelemhez és fenntarthatósághoz kapcsolódó szokások alakítása.	Minden dolgozó	Folyamatos

Terület	Cél	Feladatok	Felelős(ök)	Határidő
Szakmai fejlődés	A munkatársak szakmai kompetenciáinak bővítése, az új módszerek és korszerű pedagógiai eszközök alkalmazásának ösztönzése.	• A továbbképzési programban szereplő képzések teljesítése. • A robotika és a digitális eszközök életkornak megfelelő, pedagógiai célú alkalmazásának beépítése a csoportok éves terveibe. • Pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése és kihasználása. • Szakmai tapasztalatcserék és közös szakmai programok szervezése testvéróvodánkkal. • Jó gyakorlatok megosztása a nevelőtestületen belül.	Főigazgató, Pedagógusok	Folyamatos Év vége
Szülői kapcsolatok	A családokkal kialakított partneri kapcsolat további erősítése, az együttműködés lehetőségeinek bővítése.	• Folyamatos, együttműködő kapcsolat fenntartása a Szülői Szervezet tagjaival. • Egyértelmű, következetes és támogató kommunikáció a gyermekek fejlődésével kapcsolatos kérdésekben. • Pszichológiai tanácsadás lehetőségének biztosítása a pedagógusok és a szülők számára. • A szülők minél sokrétűbb bevonása az óvoda nevelési és fejlesztési folyamatába.	Főigazgató, Pedagógusok	Folyamatos Év vége
Gyermekvédelem	A gyermekek testi-lelki jóllétének, biztonságának és megfelelő fejlődésének támogatása.	A gyermekek hiányzásainak fokozott figyelemmel kísérése és szükség esetén a megfelelő intézkedések megtétele. • A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fokozott támogatása. • A veszélyeztető körülmények felismerése, jelzése.	Főigazgató, Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos
Adminisztráció és szervezeti munka	A szakmai és szervezeti működés szabályszerűségének, átláthatóságának és hatékonyságának biztosítása.	• Az intézményi dokumentációk pontos, naprakész és határidőre történő vezetése. • Az OviKRÉTA rendszer szabályszerű és tudatos használatának további fejlesztése. • A határidők és feladatok folyamatos nyomon követése. • Az intézményi információáramlás hatékonyságának biztosítása.	Főigazgató, Pedagógusok Intézményi titkár	Folyamatos
Közösségfejlesztés	Az alkalmazotti közösség összetartozásának, együttműködésének és szakmai kohéziójának erősítése.	• Csapatépítő programok megvalósítása az együttműködés és a pozitív munkahelyi légkör erősítése érdekében. • A közös szakmai gondolkodás és tapasztalatmegosztás ösztönzése.	Főigazgató	Folyamatos Év vége

4.1 Tervezés

A 2026/2027-es nevelési év tervezése során kiindulópontot jelentenek az előző nevelési év tapasztalatai, a nevelési év végi beszámoló megállapításai, az intézményi értékelések, valamint a gyermekek fejlődésével és az intézmény működésével kapcsolatos tapasztalatok. A tervezés célja, hogy a pedagógiai folyamatok tudatosan, tervszerűen és egymásra épülve valósuljanak meg.

A tervezés során kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaira, az eltérő fejlődési ütemre, a differenciált fejlesztésre, a tehetséggondozásra, valamint a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek egyéni szükségleteire.

Kiemelt célok és feladatok a következő nevelési évre:

Terület	Cél	Feladatok	Felelős(ök)	Határidő
Pedagógiai Program nyomon követése	A Pedagógiai Programban meghatározott célok és feladatok következetes megvalósítása, valamint a változásokhoz való folyamatos alkalmazkodás biztosítása.	• A Pedagógiai Programban meghatározott elvek és célok érvényesítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatban. • A jogszabályi és szakmai változások folyamatos figyelemmel kísérése. • A szükséges módosítások és új szakmai elemek időben történő beépítése a tervezésbe és a napi munkába. • A megvalósulás tapasztalatainak folyamatos értékelése.	Főigazgató, pedagógusok	Folyamatos
Éves nevelési tervek készítése	A csoportok pedagógiai munkájának tudatos, tervszerű és a gyermekek szükségleteihez igazodó megszervezése.	• A csoportok éves nevelési terveinek elkészítése féléves bontásban. • A tervek igazítása a gyermekek életkori, egyéni és aktuális szükségleteihez. • A differenciálás és az egyéni bánásmód szempontjainak megjelenítése. • A nevelési folyamatok folyamatos nyomon követése, értékelése és szükség szerinti módosítása.	Csoportban dolgozó pedagógusok	Nevelési év eleje, majd folyamatos
Tematikus tervek kidolgozása	A gyermekek számára változatos, élményalapú, tevékenységközpont ú tapasztalatszerzés biztosítása.	• A tematikus tervek összeállítása az évszakokhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez és a gyermekek érdeklődéséhez kapcsolódóan. • A témák komplex, több tevékenységi területet összekapcsoló feldolgozása. • A gyermekek aktiv részvételének és tapasztalati tanulásának biztosítása. • A tervek rugalmas alakítása a gyermekek aktuális érdeklődéséhez és a csoport sajátosságaihoz igazodva.	Pedagógusok	Folyamatos

Terület	Cél	Feladatok	Felelős(ök)	Határidő
Differenciált tervezés és egyéni fejlesztés	Az egyéni fejlődési ütem és a gyermekek eltérő szükségleteinek figyelembevétele.	• A gyermekek egyéni sajátosságainak figyelembevétele a pedagógiai tervezés során. • SNI és BTMN gyermekek egyéni szükségleteinek megfelelő fejlesztési lehetőségek biztosítása. • Egyéni fejlesztési célok meghatározása és nyomon követése. • Együttműködés a fejlesztésben részt vevő szakemberekkel és a családokkal.	Pedagógusok, gyógypedagógusok, fejlesztő szakemberek	Folyamatos
Tehetséggondozás	A kiemelkedő képességek, érdeklődési területek felismerése és támogatása.	• A gyermekek érdeklődésének és erősségeinek megfigyelése. • Tehetségígéretek azonosítása és támogatása. • A szivacslabda- kézműves foglalkozások, és egyéb tehetséggondozó tevékenységek folytatása. • Változatos, játékos és motiváló tevékenységek biztosítása.	Pedagógusok	Folyamatos
Környezeti nevelés tervezése	A természet iránti pozitív érzelmi viszony és a környezettudatos szemlélet megalapozása.	• Az évszakok változásához kapcsolódó tapasztalatszerző tevékenységek tervezése. • A magasságyások gondozásának beépítése a gyermekek mindennapi tevékenységeibe. • A természet megfigyelése, óvása és értékeinek megismertetése. • A fenntarthatósághoz kapcsolódó szokások alakítása.	Pedagógusok, valamennyi dolgozó	Folyamatos
Digitális és innovatív pedagógiai módszerek	A korszerű pedagógiai módszerek és eszközök életkornak megfelelő, tudatos alkalmazása.	A robotika és a digitális eszközök (DIOO) pedagógiai célú alkalmazásának fokozatos beépítése a csoportok éves terveibe.	Pedagógusok, valamennyi dolgozó	Folyamatos
Tervezés, megvalósítás, értékelés	A természet iránti pozitív érzelmi viszony és a környezettudatos szemlélet megalapozása.	• A tervezett pedagógiai tevékenységek megvalósítása és folyamatos nyomon követése. • A gyermekek fejlődésének rendszeres megfigyelése és dokumentálása. • Az eredmények és tapasztalatok elemzése. • Szükség esetén a tervek módosítása a gyermekek fejlődésének támogatása érdekében. • A nevelési év végén a tapasztalatok összegzése és a következő időszak tervezésének megalapozása.	Pedagógusok, valamennyi dolgozó	Folyamatos

4.2 Megvalósítás

Feladatunk:

- A megismert és elsajátított korszerű pedagógiai módszerek, eljárások és jó gyakorlatok tudatos beépítése a mindennapi nevelő-fejlesztő munkába.
- Az új módszerek alkalmazása során a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni szükségleteinek, érdeklődésének és fejlettségi szintjének figyelembevétele.
- Az élményalapú, játékos, tevékenységközpontú és differenciált pedagógiai gyakorlat további erősítése.
- Az innovatív módszerek és eszközök alkalmazásának tapasztalatait a pedagógusok szakmai megbeszéléseken megosztják egymással, ezáltal támogatva a nevelőtestület szakmai fejlődését.
- A jól működő módszerek és jó gyakorlatok intézményi szintű megosztása és továbbfejlesztése.
- A megvalósítás során szerzett tapasztalatok folyamatos értékelése, valamint szükség esetén a pedagógiai gyakorlat és a tervezés módosítása.

4.3 Ellenőrzés

Feladatunk:

- A pedagógiai dokumentációk vezetésének, tartalmának és határidőre történő elkészítésének ellenőrzése.
- Az OviKRÉTA rendszer használatának és a kapcsolódó dokumentáció vezetésének figyelemmel kísérése.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez kapcsolódó dokumentáció és pedagógiai gyakorlat ellenőrzése.
- Az ellenőrzések tapasztalatainak dokumentálása, értékelése és szükség szerinti visszacsatolása az érintett munkatársak felé.
- Az ellenőrzések során feltárt erősségek megerősítése, valamint a fejlesztést igénylő területekhez kapcsolódó szakmai támogatás biztosítása.

4.4 Értékelés

Gyermekek értékelése

A gyermekek fejlődésének nyomon követése és értékelése a Pedagógiai Programban meghatározott alapelvek szerint, folyamatosan, tervszerűen, egyénre szabottan és fejlesztő szemlélettel történik. Az értékelés elsődleges célja a gyermekek egyéni fejlődési folyamatának megismerése, a további fejlesztési szükségletek meghatározása, valamint a gyermekek önmagukhoz viszonyított fejlődésének támogatása.

Feladataink:

- A gyermekek fejlődésének rendszeres megfigyelése, nyomon követése és dokumentálása az OviKrétában.
- A gyermekek egyéni fejlődésének értékelése az életkori és egyéni sajátosságok, valamint a sajátos nevelési igény és a BTMN figyelembevételével.
- A megfigyelések és értékelések folyamatos rögzítése a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációban.
- Az értékelési eredmények elemzése, a gyermekek önmagukhoz viszonyított fejlődésének vizsgálata, valamint a szükséges fejlesztési feladatok meghatározása.
- A korábbi értékelési eredmények összevetése az aktuális tapasztalatokkal annak érdekében, hogy a gyermek fejlődési folyamata hosszabb távon is követhető legyen.
- Az értékelési tapasztalatok beépítése a pedagógiai tervezésbe és a differenciált fejlesztésbe.
- A gyermekek fejlődéséről a szülők/gondviselők rendszeres, érthető és fejlesztő célú tájékoztatása.
- A szülők számára a gyermek fejlődéséről évente legalább két alkalommal részletes tájékoztatást biztosítunk, a helyi szabályozásban meghatározottak szerint. Az értékelés során az év eleji bemeneti állapot és az év végi fejlődés is megjelenik.
- A nagycsoportos gyermekek fejlődésének kiemelt nyomon követése a tankötelezettség megkezdését megelőző időszakban, szükség szerint további mérési és értékelési alkalmak beiktatásával.
- Az értékelések megtörténtének dokumentálása a vonatkozó intézményi szabályozásnak megfelelően.

4.5 Korrekció

Az intézményi munka során az ellenőrzések, értékelések és az év végi beszámoló tapasztalatai alapján azonosítjuk a **megerősítést, illetve fejlesztést igénylő területeket.** A feltárt eredmények és hiányosságok alapján meghatározzuk a szükséges beavatkozásokat és a további fejlesztési feladatokat.

Feladataink:

- Az intézményi értékelések és a nevelési év végi beszámoló megállapításainak elemzése.
- A jól működő gyakorlatok megerősítése és továbbfejlesztése.
- A korrekciós intézkedések beépítése a következő időszak munkatervébe és pedagógiai tervezésébe.

5. Személyiségfejlesztés

Óvodánkban kiemelt feladatunk a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése, személyiségük harmonikus fejlődésének támogatása, valamint olyan nyugodt, derűs, szeretetteljes és elfogadó környezet biztosítása, amelyben minden gyermek önmaga lehet, és saját fejlődési ütemének megfelelően bontakoztathatja ki képességeit.

Célunk, hogy minden gyermek saját lehetőségeihez és fejlettségi szintjéhez mérten fejlődjön érzelmileg, szociálisan, erkölcsileg és értelmileg, miközben megtapasztalja a közösséghez tartozás örömét, megtanulja az együttműködés, az egymásra figyelés és az elfogadás alapvető formáit.

Kiemelt célok, feladatok és várt eredmények

Cél	Feladat	Várt eredmény
A gyermekek érzelmi biztonságának és a szeretetteljes légkörnek a biztosítása	A gyermekek egyéni szükségleteinek érzékeny felismerése és megfelelő támogatása.	A gyermekek biztonságban és elfogadva érzik magukat. Erősödik az óvodába vetett bizalmuk, érzelmi stabilitásuk és kiegyensúlyozottságuk.
A gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása	Differenciált, személyre szabott fejlesztési lehetőségek biztosítása.	A gyermekek saját fejlődési ütemüknek megfelelően bontakoztatják ki képességeiket, érdeklődésük és motivációjuk erősödik.
A szociális kompetenciák fejlesztése	Az együttműködés, egymásra figyelés, segítségnyújtás, alkalmazkodás és konfliktuskezelés gyakorlásának támogatása játékos helyzetekben és a mindennapi élet során.	A gyermekek egyre eredményesebben működnek együtt társaikkal, képesek figyelembe venni mások szempontjait, és fejlődik konfliktuskezelési képességük.
Az érzelmi és erkölcsi fejlődés támogatása	Az érzelmek felismerésének és kifejezésének segítése. Az egymás iránti tisztelet, elfogadás, alakítása.	A gyermekek képesebbé válnak saját érzelmeik felismerésére és kifejezésére, fejlődik empátiájuk, szabálytudatuk és társas felelősségérzetük.
Az önállóság és öntevékenység fejlesztése	Az életkorhoz és egyéni képességekhez igazodó önálló feladatok és döntési lehetőségek biztosítása.	A gyermekek egyre önállóbban vesznek részt a mindennapi tevékenységekben, növekszik felelősségérzetük és feladattudatuk.

A differenciált személyiségfejlesztés biztosítása	A gyermekek egyéni fejlődési ütemének, képességeinek és szükségleteinek figyelembevétele. SNI és BTMN gyermekek számára egyéni szükségleteikhez igazodó támogatás biztosítása.	A gyermekek fejlődése saját lehetőségeikhez mérten eredményesebbé válik, a különbözőségek elfogadása és a közösségi befogadás erősödik.
A tehetségígéretek felismerése és támogatása	A kiemelkedő képességek és érdeklődési területek megfigyelése. A gyermekek számára megfelelő kihívást jelentő, kreativitást és önkifejezést támogató tevékenységek biztosítása.	A gyermekek erősségei és érdeklődési területei kibontakoznak, motivációjuk és kreativitásuk fejlődik.

5.1 Tanköteles gyermekek ellátása:

Tanköteles korba lépőkkel kapcsolatos teendők:

2027.08.31-ig a 6. életévet betöltők létszáma fő: 15	2027.08 31-ig a 7. életévet betöltő gyermekek létszáma: 11

A tanköteles korú gyermekek esetében kiemelt feladatunk az egyéni fejlődés folyamatos, tervszerű és szakszerű nyomon követése, valamint az iskolakezdéshez szükséges készségek és képességek fejlődésének támogatása.

A pedagógiai munka során különös figyelmet fordítunk a gyermekek egyéni sajátosságaira, eltérő fejlődési ütemére és szükségleteire. A differenciált fejlesztés keretében olyan változatos, játékos és tevékenységközpontú lehetőségeket biztosítunk, amelyek elősegítik az iskolai élet megkezdéséhez szükséges testi, értelmi, érzelmi és szociális érettség fejlődését.

Az iskolakezdéssel kapcsolatos döntések előkészítése során törekszünk arra, hogy a gyermek fejlettségéről rendelkezésre álló valamennyi pedagógiai tapasztalatot és dokumentált információt figyelembe vegyük. Amennyiben a gyermek fejlettségi állapota alapján az iskolakezdés kérdésében további szakmai megerősítés szükséges, az óvoda a hatályos jogszabályokban meghatározott eljárásrend szerint kezdeményezi a szükséges szakértői vizsgálatot, illetve szakvélemény beszerzését.

Kiemelt célunk, hogy az iskolakezdés időpontjának meghatározása során minden esetben a gyermek mindenek felett álló érdekét, egyéni fejlettségét és fejlődési sajátosságait vegyük alapul. Fontosnak tartjuk, hogy az óvodapedagógusok több éven át tartó, mindennapi megfigyelésen és szakmai tapasztalaton alapuló véleménye megfelelő súllyal jelenjen meg az iskolakezdésről szóló döntési folyamatban.

Intézményünk szakmai álláspontja szerint a gyermekek iskolakezdésének megítélésében fontos érték az óvodapedagógusok szakmai kompetenciája, a gyermek hosszabb időn keresztül történő megismerése, valamint az egyéni fejlődési folyamat átfogó ismerete. Bízunk abban, hogy a jövőben az óvodapedagógusok szakmai tapasztalata és a gyermekről kialakított komplex pedagógiai kép még hangsúlyosabb szerepet kaphat az iskolakezdés időpontjának meghatározásában.

5.2 Tehetséggondozás

A tehetségígéretek felismerése és támogatása az óvodai nevelés fontos része. Óvodáskorban még nem beszélhetünk kialakult tehetségről, ugyanakkor a gyermekek érdeklődése, kiemelkedő teljesítménye, kreativitása, kitartása, motivációja és egyes területeken megmutatkozó sajátos képességei már jelezhetik a későbbi tehetség kibontakozásának lehetőségét.

Intézményünkben a tehetséggondozás nem kizárólag külön foglalkozások keretében valósul meg, hanem a mindennapi óvodai élet természetes része. Pedagógusaink folyamatosan figyelemmel kísérik a gyermekek érdeklődését, erősségeit és egyéni fejlődését, és ezekre építve biztosítanak változatos, játékos, motiváló és kihívást jelentő tevékenységeket.

Célunk, hogy minden gyermek számára biztosítsuk a lehetőséget saját erősségeinek felfedezésére és kibontakoztatására. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek sikerélményhez jussanak, örömmel tevékenykedjenek, és saját fejlődési ütemüknek megfelelően bontakoztathassák ki képességeiket.

Célunk

- A tehetségígéretek felismerése, támogatása és egyéni fejlődési lehetőségeik biztosítása.
- A gyermekek erősségeinek, érdeklődési területeinek és egyéni adottságainak feltérképezése.
- A gyermekek motivációjának és sikerélményének erősítése.
- A különböző tehetségterületekhez kapcsolódó változatos, játékos és élményalapú tevékenységek biztosítása.
- A mozgásos képességek, a koordináció, az ügyesség, a figyelem és a kitartás fejlesztése.
- A tehetséggondozásban a családokkal és szükség esetén a megfelelő szakemberekkel való együttműködés erősítése.

Szivárvány Tehetséggondozó Műhely

A Szivárvány Tehetséggondozó Műhely célja, hogy a gyermekekben rejlő különböző képességeket és érdeklődési területeket játékos, élményközpontú és differenciált tevékenységekkel támogassa.

A műhely kiemelt céljai:

- A tehetségígéretek felismerése és támogatása, a bennük rejlő képességek játékos módszerekkel történő kibontakoztatása és továbbfejlesztése.
- A gyermekek személyiségének és egyéni adottságainak minél alaposabb megismerése annak érdekében, hogy erősségeikre építve megfelelő fejlesztési lehetőségeket biztosítsunk.
- A kreativitás, a fantázia, az önkifejezés és az alkotóképesség fejlesztése.
- A finommotorika, a szem-kéz koordináció, a térbeli tájékozódás és az esztétikai érzék fejlesztése változatos vizuális és kézműves tevékenységeken keresztül.
- A mozgásos képességek, a koordináció, az egyensúlyérzék, a reakciógyorsaság, a figyelem és a mozgás örömének fejlesztése.

Óvodai kézilabda tehetséggondozó Műhely

A szivacslabdás tevékenységek rendszeres alkalmazása a mozgásos tehetségígéretek támogatására, valamint a mozgáskoordináció, a szem-kéz koordináció, a térérzékelés, a figyelem, a reakciókészség és az együttműködés fejlesztésére.

- A gyermekek számára olyan változatos mozgásos kihívások biztosítása, amelyekben saját képességeikhez mérten sikerélményhez juthatnak.
- Az együttműködés, a szabálykövetés, a kitartás és a pozitív versenyszellem életkornak megfelelő alakítása.
- A gyermekek önbizalmának és önismeretének erősítése az egyéni erősségeikre épülő tevékenységeken keresztül.

5.4 Sajátos nevelési igényű (SNI) és BTMN-es gyermekek támogatása az óvodában

Intézményünk kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű (SNI), valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek befogadó, elfogadó és egyéni szükségleteikhez igazodó nevelésének, fejlesztésének és támogatásának biztosítása.

Célunk

- Az SNI és BTMN gyermekek esélyegyenlőségének és társadalmi, közösségi beilleszkedésének támogatása.
- A gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó nevelés és fejlesztés biztosítása.
- A meglévő képességek megerősítése és a fejlesztendő területek célzott támogatása.
- A gyermekek érzelmi biztonságának, önbizalmának és pozitív énképének erősítése.

- A gyermekek önállóságának és társas kapcsolatainak fejlesztése.
- A gyermekek életminőségének javítása és az óvodai közösségbe való sikeres beilleszkedés elősegítése.
- A családokkal és a gyermek fejlesztésében részt vevő szakemberekkel való folyamatos együttműködés.

A fejlesztés során figyelembe vesszük:

- a szakértői bizottság szakvéleményében megfogalmazott javaslatokat;
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét és egyéni szükségleteit;
- az óvodapedagógusok mindennapi megfigyeléseit és tapasztalatait;
- a gyermek erősségeit és motivációját;
- a gyermek családi és szociális környezetének sajátosságait;
- a fejlesztésben részt vevő szakemberek javaslatait és tapasztalatait.

SNI-s és BTMN-es gyermekek fejlesztése óvodánkban

Jelenleg intézményünkben 7 sajátos nevelési igényű (SNI) és 10 beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermek nevelését és fejlesztését biztosítjuk.

Minden érintett gyermek esetében a rendelkezésre álló szakértői dokumentumok, valamint a gyermek megfigyelése és pedagógiai tapasztalataink alapján meghatározzuk a szükséges fejlesztési célokat és feladatokat.

A gyermekek egyéni fejlesztésének tervezése során elsődlegesen a szakértői bizottság szakvéleményében meghatározott fejlesztési szükségleteket, valamint az óvodapedagógusok által tapasztalt egyéni sajátosságokat vesszük figyelembe.

A fejlesztő tevékenységeket lehetőség szerint egyéni, illetve kis létszámú mikrocsoportos formában szervezzük, így nagyobb lehetőség nyílik az egyéni szükségletekhez való alkalmazkodásra és a személyre szabott támogatásra.

Szakemberek bevonása

Az SNI-s gyermekek fejlesztését a szakértői véleményben meghatározottak szerint, megfelelő végzettséggel rendelkező gyógypedagógus és egyéb fejlesztő szakember közreműködésével biztosítjuk.

A fejlesztő foglalkozások megszervezése és időtartama a szakértői véleményben foglaltakhoz, valamint az intézmény lehetőségeihez igazodik. A fejlesztési folyamat során a szakemberek és az óvodapedagógusok folyamatosan együttműködnek, megosztják egymással tapasztalataikat, és szükség esetén közösen alakítják a fejlesztési célokat.

A fejlesztések eredményeit és a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük és dokumentáljuk. A tapasztalatokat beépítjük a pedagógiai tervezésbe, és szükség esetén módosítjuk az alkalmazott módszereket, eljárásokat.

Együttműködés a családokkal

Az SNI és BTMN gyermekek eredményes támogatásának fontos feltétele a szülőkkel kialakított partneri kapcsolat. A szülőket rendszeresen tájékoztatjuk gyermekük fejlődéséről, a fejlesztés tapasztalatairól, az elért eredményekről és a további feladatokról.

5.5 Gyermekbalesetek megelőzése és intézkedési terv az óvodában

Óvodánkban kiemelt feladatunk a gyermekek testi épségének, egészségének és biztonságának megóvása. A balesetek megelőzését az intézményi nevelőmunka szerves részének tekintjük. Ennek érdekében a gyermekek életkorához és fejlettségi szintjéhez igazodóan alakítjuk a biztonságos magatartás szabályait, miközben folyamatosan törekszünk a biztonságos tárgyi és személyi környezet megteremtésére. A balesetmegelőzés nem egyszeri feladat, hanem folyamatos, tudatos és valamennyi munkatárs közös felelősségére épülő tevékenység.

Feladataink a gyermekbalesetek megelőzése érdekében

Balesetvédelmi nevelés és tájékoztatás

A nevelési év kezdetén, valamint szükség szerint az év során a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelő balesetvédelmi tájékoztatást és nevelést biztosítunk.

A gyermekekkel megismertetjük:

- az óvodai élet során betartandó alapvető biztonsági szabályokat;
- a csoportszobában, a mosdóban, az öltözőben és az udvaron követendő magatartási szabályokat;
- a játékeszközök és egyéb eszközök biztonságos használatát;
- azokat a helyzeteket és magatartásformákat, amelyek veszélyt jelenthetnek saját vagy társaik testi épségére;
- a közlekedés és az intézményen kívüli programok során követendő biztonsági szabályokat.

A balesetvédelmi szabályokat nem csupán ismertetjük, hanem a mindennapi élethelyzetekben **gyakorlással, példamutatással és folyamatos megerősítéssel** tesszük a gyermekek számára érthetővé és követhetővé.

A veszélyforrások folyamatos feltárása és megszüntetése

Az intézmény valamennyi helyiségében és az udvaron folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek biztonságát veszélyeztető körülményeket.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- a játékeszközök és udvari játékok biztonságos állapotára;
- a csoportszobák és közlekedési útvonalak biztonságára;
- a mosdók és öltözők megfelelő használatára;
- a veszélyes vagy sérült eszközök azonnali kivonására;

- az udvari játék során kialakuló veszélyes helyzetek megelőzésére;
- a gyermekek megfelelő elhelyezésére és folyamatos felügyeletére.

A feltárt veszélyforrásokat lehetőség szerint haladéktalanul megszüntetjük, illetve a szükséges intézkedést megtesszük.

Folyamatos és tudatos gyermekfelügyelet
A gyermekek felügyeletét a napi óvodai élet valamennyi színterén kiemelt felelősséggel biztosítjuk. Különös figyelmet fordítunk azokra a helyzetekre, amikor a gyermekek mozgása, játéka vagy a csoportok elhelyezkedése fokozottabb baleseti kockázattal járhat.

Az udvari játék során törekszünk a megfelelő térszervezésre és a gyermekek olyan elhelyezésére, amely lehetővé teszi a teljes udvar átlátható, hatékony felügyeletét.

A felnőttek példamutató magatartása
A gyermekek biztonságos magatartásának kialakításában meghatározó a felnőttek példamutatása. Az óvodapedagógusok és a nevelőmunkát segítő munkatársak következetesen betartják és betartatják a biztonsági szabályokat, valamint egységesen reagálnak a veszélyes helyzetekre.

Szülők tájékoztatása és együttműködése
A szülők figyelmét rendszeresen felhívjuk az intézményben és az óvodai programokon előforduló lehetséges veszélyforrásokra, valamint a gyermekek biztonságát szolgáló szabályokra. A szülőkkel együttműködve törekszünk arra, hogy a gyermekekben kialakított biztonságos magatartásformák az óvodán kívüli környezetben is érvényesüljenek.

Intézkedés gyermekbaleset bekövetkezése esetén
Gyermekbaleset bekövetkezése esetén elsődleges feladat a gyermek azonnali ellátása és biztonságának biztosítása. Ezt követően az intézmény a hatályos jogszabályoknak és belső szabályozásának megfelelően jár el.

A szükséges intézkedések során:

- biztosítjuk a gyermek megfelelő ellátását;
- szükség esetén orvosi segítséget kérünk;
- haladéktalanul tájékoztatjuk a szülőt/gondviselőt;
- a balesetet a vonatkozó előírások szerint dokumentáljuk;
- meghatározzuk a hasonló balesetek megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

5.6 Óvodai gyermekvédelem

Az óvodai gyermekvédelem alapvető célja, hogy minden gyermek számára biztosítsuk a biztonságos, elfogadó és szeretetteljes környezetet, amelyben testi, lelki és érzelmi fejlődése zavartalanul megvalósulhat.

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, valamint különleges bánásmódot igénylő gyermekek támogatására. A gyermekek jelzéseit és viselkedését folyamatosan figyelemmel kísérjük, és szükség esetén együttműködünk a családokkal, valamint a gyermekvédelmi és szociális ellátórendszer szakembereivel.

Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek érezze: az óvodában biztonságban van, meghallgatják, elfogadják és számíthat a felnőttek segítségére.

Gyermekvédelmi felelős:

Bokorné Korbel Renáta
Fogadóóra: Minden hónap első hétfőjén, 11:00–12:00 között

Az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás
Óvodánkban Baki Gabriella látja el a szociális szolgáltatásra vonatkozó feladatokat.
Fogadóórája: Kedd 10-11 óra

5.7 A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

Az intézményben dolgozó védőnő nevét, valamint tartózkodási idejét a központi faliújságokon rendszeresen közzétesszük.
A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése a főigazgató felelősségi körébe tartozik.
Minden év szeptemberében hivatalos levélben felkérjük a gyermekorvost és a fogorvost a vizsgálatok elvégzésére, biztosítva ezzel a vizsgálatok zavartalan lebonyolítását.

6. Közösségfejlesztés az óvodai mindennapokban

Óvodai nevelésünk egyik meghatározó területe a közösségfejlesztés, amely során támogatjuk a gyermekeket abban, hogy megtalálják helyüket a közösségben, kialakítsák társas kapcsolataikat, megtanuljanak együttműködni társaikkal, miközben egyéni szükségleteik és személyiségük is megfelelő figyelmet kap.

A gyermekek közösségi életének alakításában fontosnak tartjuk az életkoruknak megfelelő választási lehetőségek biztosítását. A gyermekek számára lehetőséget teremtünk arra, hogy érdeklődésüknek és aktuális szükségleteiknek megfelelően kapcsolódjanak be a közös tevékenységekbe, miközben folyamatosan ösztönözzük az együttműködést, egymás segítését és az egymásra figyelést.

Az óvodai élet természetes ritmusát az évszakok váltakozása, az év körforgása, a jeles napok és az ünnepek határozzák meg. A visszatérő események, hagyományok és közös élmények biztonságot, állandóságot és kiszámíthatóságot nyújtanak a gyermekek számára.

A közös készülődés, az ünnepek és a hagyományok megélése során fejlődnek a gyermekek szociális kompetenciái, erősödik összetartozásuk, együttműködési készségük és a közösség iránti felelősségük.

Közösségformáló célkitűzéseink

A gyermekek közösségi kompetenciáinak fejlesztése

- Az együttműködés, egymás elfogadása, segítése és tisztelete mindennapi gyakorlatának erősítése.
- A közös játékok, tevékenységek és élmények biztosítása.
- A társas kapcsolatok kialakulásának és elmélyülésének támogatása.
- A konfliktusok életkorhoz igazodó, békés rendezésének segítése.

Közös ünnepek és hagyományok

- A jeles napokhoz és ünnepekhez kapcsolódó közös készülődés megszervezése.
- Az intézményi hagyományok ápolása és továbbadása.
- A gyermekek aktiv bevonása az ünnepek előkészületeibe és megvalósításába.
- Az ünnepekhez kapcsolódó közösségi élmények és érzelmi ráhangolódás biztosítása.

Szülők bevonása és a család–óvoda kapcsolat erősítése

Célunk, hogy óvodai rendezvényeink és közösségi programjaink lehetőség szerint nyitottak legyenek a családok számára. Szülők és családok bevonása az intézményi programokba és közösségi eseményekbe.

- Közös családi programok, ünnepek és rendezvények szervezése.
- A szülők véleményének, javaslatainak figyelembevétele.
- A kölcsönös bizalomra és együttműködésre épülő partneri kapcsolat erősítése.

Évszak- és ünnepkuckók kialakítása

Minden csoportban törekszünk folyamatosan változó évszak- és ünnepkuckó kialakítására, amely az aktuális évszak, jeles nap vagy ünnep sajátosságait jeleníti meg.

Esélyteremtés és befogadás

Kiemelt feladatunk, hogy minden gyermek számára – társadalmi, szociális vagy egyéni helyzetétől függetlenül – biztosítsuk a közösségi életben és az óvodai programokban való aktív részvétel lehetőségét. Külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, valamint különleges bánásmódot igénylő gyermekek közösségi beilleszkedésének támogatására.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülőkkel való folyamatos, őszinte és együttműködő kapcsolattartás a közösségfejlesztés fontos része. A szülői értekezleteken, fogadóórákon és egyéb kapcsolattartási formákon keresztül tájékoztatjuk a családokat az óvoda éves programjairól, célkitűzéseiről és aktuális eseményeiről. A közelgő ünnepekről, rendezvényekről és programokról időben tájékoztatást adunk, és ösztönözzük a családok aktív részvételét.

Az óvoda ünnepei, hagyományai

	Ideje	Ünnep	Felelős
1.	2026.09.11.	Szüret	Ibolya csoport
2.	2026.09.25.	Mihály napi- vásár	Pitypang csoport
3.	2026.09.30.	Népmese napja	Nevelőtestület
4.	2026.10.08.	Oviolimpia	Nefelejcs csoport
5.	2026.10.05-09.	Állatok világnapja	Főigazgató
6.	2026.10.14	Idősek napja	Nefelejcs csoport
7.	2026.10.12-16.	Egészséghét, gyümölcsök	Nevelőtestület
8.	2026.10.19-22.	Egészséghét, zöldségek	Nevelőtestület
9.	2026.11.02-06.	Egészséghét, teázás, magvak	Nevelőtestület
10.	2026.11.06.	Őszi mesetúra	Irodalmi munkaközösség
11.	2026.11.11.	Márton-nap	Napraforgó csoport
12.	2026.12.04.	Mikulás	Gyöngyvirág csoport
13.	2026.12.11.	Lucázás	Nefelejcs csoport
14.	2026.12.17.	Karácsony	Irodalmi munkaközösség
15.	2027.02.19.	Gyermek farsang, Tücsök	Főigazgató
16.	2027.02.26.	Télűző	Gyöngyvirág csoport
17.	2027.03.11.	Tavaszi mesetúra	Irodalmi munkaközösség
18.	2027.03.12.	Nemzeti ünnep	Ibolya csoport
19.	2027.03.24.	Húsvét	Nevelőtestület
20.	2027.04.12.	Költészet napja	Pitypang csoport
21.	2027.04.12.	Komatálazás	Nevelőtestület
22.	2027.04.23.	Népviselet napja	Főigazgató
23.	2027.05.03-07.	Anyák napja	Nevelőtestület
24.	2027.05.28.	Gyermeknap, ballagás	Nevelőtestület

Nevelési programon kívüli tevékenységek:

	Ideje	Esemény	Felelős
1.	2026.09.07-11.	Szülői ért. minden csop.-ban.	Horváthné T. A.
2.	2026.09.14.	Óvónénik látogatása az iskolába.	Horváthné K.E.
3.	2026.09.15.	Az első oszt. meghívása.	Horváthné K.E.
4.	2026.09.16.	Kiscsoportosok látogatása a bölcsődébe.	Bokorné
5.	2026.10.09.	Felelős állattartás-Rendőrségi kutya bemutató. Madár bemutató	Horváthné T.A
6.	2026.12.21.	Adventi vásár.	Horváthné T. A
7.	2027.02.06.	Ovibál.	Nev.test
8.	2027.02.16.	Nagy.csop. látogatása az iskolába.	Horváthné K.E.
9.	2027.05.10-14.	Kirándulások szervezése.	Nev.test.
10.	2027.05-2027.08.	Családi napok szervezése.	Nev.test
11.	2027.08.24.	Szülői ért. a leendő kiscsoportosok szüleinek.	Kollárné
12.	2027.08.26.	Ismerkedési délután a kicsiknek.	Kollárné

7. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

7.1 Nevelési értekezletek

Ideje	Megnevezés	Témája
2026. aug.31.	Alkalmazotti	Nevelési év nyitó
2026.szept.7	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Szüret
2026. szept. 15.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Mihály-nap megszervezése.
2026.okt. 06.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése, Egészséghetek, Ovi olimpia.
2026. nov. 03.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése. Márton-nap.
2026. dec.01.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése. Advent megszervezése. Iskolaérettség vizsg.
2027.jan. 05.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2027.febr. 02.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Gyermek farsang megszervezése. Télűző, busó bemutató. Félévi értekezlet.
2027. márc.02.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A Nemzeti ünnep megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2027. ápr. 01.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2027. máj. 04.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Gyermeknap, ballagás megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2027. aug.24.	Nevelőtestületi Alkalmazotti	Éves beszámolók elfogadása. A hónap aktualitásainak megbeszélése.
2027. aug.25.	Alkalmazotti	Munka és tűzvédelmi oktatás.
2027.aug. 26.	Nevelőtestületi, Alkalmazotti	Nevelési év nyitó értekezlet.

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési, pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása.
Dajkai értekezletek: A technikai dolgozókkal szükség szerint munkamegbeszéléseket tartunk. A feladatokat, az értékelések összegzését feljegyzés formájában rögzítjük.

7.2 Szakmai munkaközösségek

Valamennyi óvodapedagógus, mint a nevelőtestület tagja, aktívan részt vesz a nevelési év során meghatározott kiemelt szakmai feladatok ellátásában. A munkaközösségi találkozó szervezéséért és irányításáért a munkaközösség-vezető felelős.

Óvodánkban jelenleg irodalmi munkaközösség működik, amelynek éves programját a melléklet tartalmazza.

Cél	Feladat	Várt eredmény
Óvodapedagógusok aktív részvétele a szakmai feladatokban	A munkaközösségekben való részvétel biztosítása, szakmai feladatok ellátása	Minden pedagógus részt vesz a közös szakmai munkában
Munkaközösségi találkozók hatékony szervezése	A munkaközösség-vezető irányítása mellett a szervezési feladatok támogatása	Szervezett, eredményes munkaközösségi összejövetelek
Irodalmi munkaközösség működtetése	Éves tervezet kézítése és megvalósítása	Közös szakmai programok lebonyolítása, fejlődés elősegítése

7.3 Belső továbbképzés

Belső továbbképzésünket a középső –és nagycsoportban Robotika témakörben tervezzük.

A belső továbbképzés egyben betekintő látogatás is a főigazgató részéről.

Hospitálás időpontjai:

Csoport neve	Bemutató ideje
Nefelejcs	November
Ibolya	November
Gyöngyvirág	Február
Pitypang	Február

7.4 Közösségépítés

Intézményünk eredményes és kiegyensúlyozott működésének fontos feltétele az **összetartó, együttműködő és egymást támogató alkalmazotti közösség**. Kiemelt célunk, hogy a nevelőtestület tagjai között erősödjön a szakmai együttműködés, a kölcsönös bizalom, az egymás iránti tisztelet és a közös felelősségvállalás.

A 2026/2027-es nevelési évben is törekszünk arra, hogy a munkatársak számára olyan közös programokat és szakmai alkalmakat biztosítsunk, amelyek lehetőséget teremtenek az informális kapcsolatok erősítésére, a közös élmények megélésére és az együttműködés fejlesztésére.

Tervezett közösségépítő programok

- **Közös kirándulás és csapatépítő program:**
  Olyan közös élmény biztosítása, amely során a munkatársak kötetlenebb környezetben kapcsolódhatnak egymáshoz. A program részeként együttműködést, kommunikációt, problémamegoldást és csapatszellemet fejlesztő játékokat, feladatokat is szervezünk.
- **Közös ünnepi és közösségi rendezvények:**
  Az intézményi ünnepekhez, évfordulókhoz és egyéb közösségi alkalmakhoz kapcsolódó programok szervezése, amelyek erősítik az összetartozás érzését és lehetőséget biztosítanak a kötetlenebb együttlétre.
- **Szakmai közösségépítő alkalmak:**
  A szakmai tapasztalatok, jó gyakorlatok és ötletek megosztását szolgáló közös beszélgetések, műhelymunkák és tapasztalatcserék szervezése.
- **Egymás támogatásának és elismerésének erősítése:**
  Fontosnak tartjuk a munkatársak szakmai és emberi teljesítményének elismerését, egymás segítését, valamint a pozitív visszajelzések kultúrájának erősítését.

8. Az intézmény külső kapcsolatai

8.1 A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve:

Szülői értekezletek szervezése és lebonyolítása:

Az óvodában a szülői értekezletek csoportonként évente legalább két alkalommal kerülnek megszervezésre, szükség esetén pedig rendkívüli vagy egyéb időpontokban is megtartásra kerülhetnek. Figyelembe véve a testvérpárokat és azt a szándékot, hogy az óvodavezetés valamely tagja minden értekezleten részt vegyen, az értekezletek időpontjainak kijelölése fokozott elővigyázatosságot igényel.

Az értekezleteken mindkét óvodapedagógus és a csoportban dolgozó nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) jelen vannak.

Az értekezletekről készült feljegyzéseket és a jelenléti íveket az főigazgató őrzi, továbbá minden értekezleten egy szülőt felkérnek a jegyzőkönyv vezetésére.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy a szülőket az alábbi témákban tájékoztassák:

- A csoport profiljának bemutatása
- A Házirend ismertetése és felidézése
- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (korcsoporttól függetlenül), azaz a közös célok ismertetése
- Az éves ünnepek ismertetése
- Az együttműködés módjának, valamint az információáramlás gyakorlati kialakításának bemutatása
- A szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatainak ismertetése, melyről megállapodás készül az első szülői értekezleten.

Cél	Feladat	Várt eredmény
Szülői értekezletek rendszeres és szervezett megtartása.	Évente legalább két értekezlet szervezése csoportonként, rendkívüli értekezletek szükség szerint.	Szülők megfelelő tájékoztatása, folyamatos kapcsolattartás.
Óvodavezetés részvételének biztosítása.	Az értekezletek időpontjainak gondos egyeztetése, a testvérpárok figyelembevétele.	Minden értekezleten jelen van legalább egy vezetői tag.
Szülők tájékoztatása a nevelési és szervezési kérdésekről.	Óvodapedagógusok részletes tájékoztatása a meghatározott témakörökben.	Szülők tájékozottságának növelése, partnerség erősítése.
Dokumentáció vezetése és megőrzése.	Jegyzőkönyvvezető kijelölése, jelenléti ívek és feljegyzések kezelése.	Megfelelő adminisztráció és visszakereshetőség biztosítása.

8.2 Az óvoda és az iskola kapcsolata

Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

Az óvoda és az iskola közötti kapcsolatban kiemelt célunk, hogy kölcsönösen megismerjük egymás nevelési törekvéseit és irányelveit. Fontosnak tartjuk, hogy együttműködésünket a kölcsönös bizalom, a partneri viszony és az egymás munkájának tisztelete jellemezze. A 2026/2027-es nevelési év során ismételten elkészítjük cselekvési tervünket, amely segíti a gyermekeket abban, hogy sikeres, kudarcmentes iskolakezdésben részesüljenek.

A program célja, hogy az átmenet a gyermekek számára minél gördülékenyebb legyen, a beiskolázás pedig fokozatosan igazodjon a gyermekek fejlettségi és iskolakészültségi állapotához. Ennek eredményeként az óvoda és az iskola elvárásai közelítenek egymáshoz, megkönnyítve az együttműködést és a közös nevelési célok megvalósítását.

Az átmenet megkönnyítése érdekében a 2026/2027-es nevelési/tanévben a következő tevékenységek kerülnek bevezetésre:

Kapcsolat	Cél	Feladat	Tevékenység	Felelős	Érintett	Időpont
A kis elsősök az óvodából indulnak az iskolába a tanévnyitóra	Találkozás az óvó nénikkel	Az érzelmi megerősítés	Iskolai tanévnyitón résztvétel	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik Tanító néni Gyerekek	2026.09.01.
Óvó nénik látogatása az iskolában	Találkozás a kis elsősökkel	Az érzelmi megerősítés	Tanórán való részvétel	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik, Tanító nénik Első osztályos gyerekek	2026.09.14.
Az új iskolások látogatása az óv.ban	Kapcsolattartás	A látogatás megszervezése	Az új iskolások vendégül látása, közös mesélés	Óvó nénik Tanító nénik	Tanító nénik Iskolás gyerekek Óvó nénik	2026.09.15.
Mihály-vásár	Jó kapcsolat ápolása	A látogatás megszervezése	Tanító nénik vendégül látása	Főigazgató	Iskola vezetése Tanítónénik	2026.09.25.
Mesemondó verseny	A jó kapcsolat ápolása az iskolával	Részt vállalás az iskola életében	Zsűri tagja az óvó néni	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik Tanító nénik Első osztályos gyerekek	2026.11.
Óvodások látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskolával	Az iskolától való szorongás oldása	Művészeti foglalkozáson való részvétel	Óvónők Szaktanárok Szakkörvezető	Óvónők Szaktanárok Szakkörvezető	2027.01
Közös ünneplés március 15-én	Az elsősökkel való kapcsolattartás	Közös ünneplés megszervezése	Találkozás a Kopjafánál Közös koszorúzás	Iskolaigazgató Főigazgató	Óvó nénik Tanító nénik Első osztályos gyerekek	2027.03.12
Óvodások látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskolával	Idegen nyelvi kompetencia	Angol és német órákon való részvétel	Óvónők Szaktanárok	Óvónők Szaktanárok	2027.04
Beiratkozás	Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen iskolássá válik	A leendő első osztályok névsorának	Beiratkozás a gyermekkel együtt	Iskolaigazgató Főigazgató Szülők	Gyerekek Szülők	2027.04
Tájékoztató szülőértekezlet az iskolában	A szülők és a tanító nénik ismerkedése	Tájékoztatás az iskolába lépésről	Párbeszéd az igazgató, tanító nénik és a szülők között	Iskolaigazgató Főigazgató Óvó nénik	Iskolaigazgató Tanító nénik Főigazgató Óvó nénik Szülők	2027.04
Ballagás az óvodában	Emlékezetes búcsú az óvodától	Nagycsoportosok búcsúja, búcsúztatása	Ballagási ünnepség megszervezése, levezetése	Főigazgató Óvó nénik	Tanító nénik Főigazgató Óvó nénik Óvodás gyerekek Szülők	2027.05.28

8.3 A bölcsőde és az óvoda kapcsolata

A bölcsőde-óvoda átmenet támogatásának terve

A program célja a gyermekek bölcsődéből az óvodába történő átmenetének zökkenőmentes támogatása, különös tekintettel az alábbiakra:

- Az óvodai beilleszkedés megkönnyítése,
- Szorongásmentes, biztonságos légkör biztosítása,
- A gyermekek önbizalmának erősítése,
- Pozitív élmények nyújtása a bölcsődés korú gyermekek számára,
- Kölcsönös ismerkedési lehetőség biztosítása a gyermekek és a leendő óvodapedagógusok között,
- Biztosítani, hogy szeptemberben az újdonsült óvodásokat ismerős óvónők és már korábban megismert óvodai környezet várja.

Kapcsolat	Cél	Feladat	Tevékenység	Felelős	Érintett	Időpont
Az új óvodások látogatása a bölcsődébe	Kapcsolattartás	A látogatás megszervezése	Az új óvodások vendégül látása a bölcsődében, közös játék az udvaron	Főigazgató Szakmai irányító Óvó nénik	Óvó nénik Kisgyermekne velők Óvodás gyerekek	Szept. 17
Szüret	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekne velők Bölcsődés gyerekek	Szept. 11
Mihály-nap az óvodában	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekne velők Bölcsődés gyerekek	Szept. 25
Állatok világnapja	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	A látogatás megszervezése	A gyerekek érdeklődésének felkeltése	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekne velők Bölcsődések	Október 5
Kisze	Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel	Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők	Közös rendezvény	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekne velők Bölcsődés gyerekek	Február 26
Bölcsődések látogatása az óvodában	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös mesélés	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekne velők Bölcsődések	április utolsó szerda
Beiratkozás	Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen óvodássá válik	A leendő óvodások névsorának átadása	Beiratkozás a gyermekkel együtt	Főigazgató Szülők	Gyerekek Szülők	Április 20
Gyermeknap	Ismerkedés az óvodával	Az óvodától való szorongás oldása	Közös körhintázás, játék	Főigazgató Szakmai irányító	Óvó nénik Kisgyermekne velők Bölcsődés gyerekek	Május 28

8.4 Kapcsolatunk Tompa Város Önkormányzatával

Intézményünk fenntartójával, Tompa Város Önkormányzatával korrekt, kölcsönös bizalmon, együttműködésen és a gyermekek érdekeinek szem előtt tartásán alapuló munkakapcsolat kialakítására és fenntartására törekszünk.

A fenntartóval való kapcsolattartás során fontosnak tartjuk az őszinte, pontos és időben történő tájékoztatást, a felmerülő kérdések és problémák közös megoldását, valamint az intézmény működésével kapcsolatos feladatok összehangolt megvalósítását.

A kapcsolattartás fő felelőse a főigazgató, aki az intézmény képviseletében folyamatos kapcsolatot tart a fenntartóval, gondoskodik a szükséges adatszolgáltatásokról, beszámolókról és dokumentumok határidőre történő megküldéséről, valamint figyelemmel kíséri a fenntartói döntésekből adódó intézményi feladatok végrehajtását.

Cél	Feladat	Várt eredmény
Támogató, korrekt és együttműködő kapcsolat fenntartása a fenntartóval.	Rendszeres, szükség szerint napi szintű kommunikáció és együttműködés a fenntartó képviselőivel. A felmerülő kérdések, problémák és intézményi igények időben történő jelzése.	Stabil, bizalomra és kölcsönös tiszteletre épülő fenntartói kapcsolat.
Az intézmény működésének és szakmai feladatellátásának biztosítása.	Az intézmény működésével kapcsolatos személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek folyamatos egyeztetése.	A feladatellátás megfelelő feltételeinek biztosítása, az intézmény kiegyensúlyozott működése.
A feladatellátási tervben meghatározott feladatok teljesítése.	A feladatellátási tervben foglaltak nyomon követése, a meghatározott feladatok és adatszolgáltatások pontos, határidőre történő teljesítése.	A feladatellátási tervben meghatározott feladatok eredményes és dokumentált megvalósítása.
Az intézményi fejlesztések és kezdeményezések támogatása.	Az intézmény szakmai céljainak, fejlesztési elképzeléseinek és szükségleteinek folyamatos egyeztetése a fenntartóval. Pályázati és fejlesztési lehetőségek közös keresése.	Az intézmény szakmai és tárgyi feltételeinek folyamatos fejlődése, az új lehetőségek eredményes kihasználása.

8.5 Kapcsolatunk a Szakmai Szervezetekkel:

- Folyamatos a kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálatokkal, Tanulási képességet vizsgáló Szakértői Bizottsággal, Nevelési Tanácsadóval, Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.
- Az Egészségügyi Szakszolgálatokkal (védőnők) az együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.

Kapcsolatunk más óvodákkal: Testvéróvodai kapcsolat kialakítása a Kisszállási Napraforgó Óvodával

A nevelési év során elsődleges feladatunk a testvéróvodai kapcsolat folytatása, és tartalommal való megtöltése. Törekszünk arra, hogy az együttműködés ne egyszeri programokra korlátozódjon, hanem hosszú távon is működő, rendszeres szakmai és közösségi kapcsolattá váljon.

Fontosnak tartjuk, hogy a két intézmény munkatársai megismerhessék egymás pedagógiai gyakorlatát, tapasztalatait és jó gyakorlatait, valamint lehetőség nyíljon az új módszerek, ötletek és innovatív kezdeményezések megosztására.

A testvéróvodai kapcsolat fő céljai

Közös programok és gyermekközösségek építése

A gyermekek számára közös, játékos és élményalapú programokat szervezünk. Tervezünk többek között **közös sportnapot**, amely lehetőséget biztosít a mozgásra, az együttműködésre, az ismerkedésre és a közös élmények megélésére.

Intézménylátogatások

Kölcsönös intézménylátogatásokkal szeretnénk betekintést nyújtani egymás mindennapi életébe, pedagógiai gyakorlatába, tárgyi környezetébe és közösségi programjaiba. A látogatások során lehetőség nyílik a tapasztalatok közös feldolgozására és a jó gyakorlatok megismerésére.

Közösségi és emberi kapcsolatok erősítése

A közös programok és szakmai találkozók hozzájárulnak a pedagógusok közötti szakmai és személyes kapcsolatok kialakulásához, valamint a gyermekek társas kompetenciáinak fejlődéséhez. A közös élmények erősítik az összetartozás, az együttműködés és az elfogadás értékeit.

Célok, feladatok és várt eredmények

Cél	Feladat	Várt eredmény
Testvéróvodai kapcsolat kialakítása és hosszú távú fenntartása.	A két intézmény közötti rendszeres kapcsolattartás kialakítása, közös célok és együttműködési lehetőségek meghatározása.	Hosszú távú, kölcsönösen előnyös és szakmailag gazdagító együttműködés kialakulása.
Közös gyermekprogramok megvalósítása.	Közös játékos sportnap és egyéb, a gyermekek életkorához igazodó közösségi programok szervezése.	A gyermekek közötti kapcsolatok erősödése, új közösségi élmények és pozitív tapasztalatok szerzése.
Intézményi gyakorlatok megismerése.	Kölcsönös intézménylátogatások szervezése, egymás pedagógiai és közösségi gyakorlatának megismerése.	Az intézmények közötti szakmai együttműködés erősödése, jó gyakorlatok átvétele és továbbfejlesztése.
Innováció és szakmai megújulás támogatása.	Új pedagógiai módszerek, kezdeményezések és tapasztalatok kölcsönös megosztása.	A pedagógiai gyakorlat gazdagodása, az intézmények szakmai fejlődésének támogatása.

Óvodánk jelenléte városunk életében

- A város rendezvényein, ünnepségein részt veszünk gyermekműsorral.
- Intézményünkben folyó munka bemutatása a televízióban, helyi újságban.

9. Pedagógiai munka feltételei

9.1 Humánerőforrás

Az óvodai nevelőmunka középpontjában, a gyermek áll. A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége elfogadó, segítő, támogató attitűdje meghatározó a gyermekek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos.

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Horváth-MiliticsinéTóth Andrea	Főigazgató	
2.	Horváthné Gilicze Gabriella	Főigazgató-helyettes	
3.	Bokorné Korbel Renáta	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős
4.	Zomboráczné Matos Tímea	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség tagja
5.	Kollárné Kabai Brigitta	óvodapedagógus	Tehetséggondozó műhely vezetője Boldogság program vezetője
6.	Poszranya Petra	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség vezetője
7.	Csonka Beáta	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség tagja
8.	Tamasiné Gyémánt Nikolett	óvodapedagógus	Irodalmi munkaközösség tagja
9.	Horváthné Kaszala Éva	óvodapedagógus	
10.	Gémes Bernadett	óvodapedagógus	
11.	Lukácsné Osztrogonác Éva	pedagógiai asszisztens	Elsősegélynyújtó
12.	Krisztinné Földes Ibolya	dajka	Elsősegélynyújtó
13.	Kozla Lászlóné	dajka	Elsősegélynyújtó
14.	Martonosi Erika	dajka	Elsősegélynyújtó
15.	Szalainé Stefkó Szilvia	dajka	Elsősegélynyújtó
16.	Szalma Istvánné	dajka	Elsősegélynyújtó
17.	Simon Szilvia	intézményi titkár	GDPR tisztviselő

A dolgozók által ellátott feladatellátási órák adatai

Ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	Nevelésel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Bokorné Korbel Renáta		32
2.	Csonka Beáta		32
3.	Gémes Bernadett		32
4.	Horváthné Gilicze Gabriella		24
5.	Horváthné Kaszala Éva		32
6.	Horváthné Tóth Andrea		10
7.	Kollárné Kabai Brigitta		32
8.	Poszranya Petra		32
9.	Tamasiné Gyémánt		32
10.	Zomboráczné Matos Tímea		32

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

A Jegyző Asszonnyal történő egyeztetés után meghatároztuk a csoportok számát. Csoportszervezésünk a gyermekek életkoronkénti elosztása alapján történik. Abban az esetben képezünk részben osztott csoportokat, mikor az azonos életkorú gyermekek száma meghaladja a törvényi előírásban megengedett létszámot.

Csoport neve	Gyermek létszám	Csoport típusa	Pedagógus neve	Dajka, ped.assz. neve
Nefelejcs	20	homogén	Kollárné Kabai Brigitta Horváthné Tóth Andrea	Lukácsné Szalmáné
Napraforgó	24	homogén	Horváthné Kaszala Éva Bokorné Korbel Renáta	Martonosi Erika
Ibolya	20	homogén	Horváthné Gilicze Gabriella Faddiné Poszranya Petra	Szalainé
Gyöngyvirág	24	homogén	Csonka Beáta Zomboráczné Matos Tímea	Kozláné
Pitypang	19	homogén	Gémes Bernadett Tamasiné Gyémánt Nikolett	Krisztinné

Munkaidő beosztás, munkarend

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

76.§ (1) A teljes napi munkaidő 8 óra
77.§ - Munkarend
(1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló
a) vezetőre kötetlen,
b) pedagógusra részben kötetlen,
c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra kötött munkarend irányadó.
(2) A vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
(3) A pedagógus a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be.
(4) NOKS, technikai dolgozó munkaidejét a munkáltató osztja be.

79. § [A munkaidő feladatok szerinti felosztása]
(2) A pedagógus a kötött munkaidejét az igazgató által előírt feladatok ellátásával köteles tölteni.
(3) A kötött munkaidőn belül a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a tanulókkal való közvetlen foglalkozással összefüggő feladatok, a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felüli részében végrehajtási rendeletben meghatározott további feladatok rendelhetők el.

81. §
(1) A szabad felhasználású munkaidőben (heti 8 óra) a munkavégzés helyét a pedagógus jogosult meghatározni.
(2) A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógusnak a kötött munkaidőben szükséges végezni a nevelési-oktatási intézményben, és melyek azok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie. Ennek során indokolt esetben, mérlegelési jogkörében a szabad felhasználású munkaidő tekintetében is előírhatja az intézményben történő munkavégzést.
(7) A pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti 35 órát köteles a tanulócsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni.

Csoport neve	Óvodapedagógus neve	Hétfő	Kedd	Szerda	Csüt.	Péntek
Nefelejcs	Kollárné Kabai Brigitta	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
	Horváthné Tóth A.	11[00]-13[00]	11[00]-13[00]	11[00]-13[00]	11[00]-13[00]	11[00]-13[00]
Napraforgó	Bokorné Korbel R.	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
	Horváthné Kaszala Éva	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
Ibolya	Horváthné Gilicze G.	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
		10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
	Faddiné Poszranya P.	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
Gyöngyvirág	Zomboráczné Matos T.	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
	Csonka Beáta	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
Pitypang	Gémes Bernadett	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]
	Tamasiné Gyémánt N.	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-17[00]	10[10]-16[30]	10[10]-17[00]
		7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]	7[00]-13[30]

Dajkák					
Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Kozláné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Martonosi	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
Krisztinné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Szalainé	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Szalmáné	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20
	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30	9.10-17.30
Ped. assz.					
Lukácsné Ö.É.	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05	7.45-16.05
Intézményi titkár					
Simon Szilvia	6.40-15.30	6.40-15.30	6.40-15.30	6.40-15.30	6.40-13.00

Helyettesítési rend:

Az intézmény főigazgatója az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- vezetői,
- vezető-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

a) az intézmény főigazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az főigazgató-helyettesnek kell ellátnia,
b) a főigazgató-helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, a főigazgató helyettesi feladatokat *a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógusnak kell ellátnia.*

A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:
- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a főigazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a főigazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

10. Tárgyi feltételek

Óvodánk a város központjában, két épületben működik, hat csoporttal. A csoportszobák tágasak, világosak, jól felszereltek és kényelmesek. A berendezés és dekoráció derűs, hangulatot árasztó, célszerű és esztétikus kialakítású.

Ápolt, gondozott udvarunk lehetőséget biztosít a gyermekek számára sokféle tapasztalatszerzésre, jó levegőn való játékra és mozgásra. Óvodánk különösen nagy hangsúlyt fektet a fenntarthatóságra és a gyermekek környezettudatos nevelésére.

Belső felszereltség

Az intézmény rendelkezik a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 161. § (3) 2. mellékletében megfogalmazott kötelező, minimális eszköz- és felszerelési jegyzékkel. A szükséges eszköztárat folyamatosan fejlesztjük, és a felmerülő igényekhez igazodva, valamint az elhasználódás következtében cseréljük.

Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.

- Karbantartási problémák esetén azonnali javítás megszervezése.

CSOPORTSZOBÁK	UDVAR	KONYHA MOSDÓK	JÁTÉKOK
A 2026-2027- es nevelési év kezdéséhez a tárgyi feltételeink adottak. A csoportszobákat festették, kitakarították, fertőtlenítették a nyári zárvatartás alatt.	Az udvari játékok a szabványoknak megfelelnek. Felülvizsgálat megtörtént. A nyári szünetben karbantartásuk megtörtént. Óvodakert kialakítása, fenntartása folyamatos. A komposztálási feltételek biztosítása folyamatos.	A konyhát, mosdókat, kifestették, kitakarították, fertőtlenítették a nyári zárvatartás alatt.	A játékkészletünk kiváló.

Fejlesztési feladatok:

Cél	Program, feladat	Felelős	Várt eredmény
Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése.	- A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása. - A költségvetés alapos és körültekintő megtervezése a szükséges fejlesztések és a szakmai munka színvonalas végzése érdekében. - Tájékoztatás és jelzés a fenntartó felé a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra biztosítása érdekében. - Környezettudatos működés elősegítése.	Főigazgató	Stabil, átlátható és fenntartható gazdálkodás; megfelelő szakmai feltételek biztosítása; környezettudatos működés megvalósulása.
Pályázati lehetőségek maximális kihasználása.	Pályázatfigyelő rendszer működtetése.	Főigazgató	Több és sikeres pályázati forrás bevonása, mely hozzájárul az intézmény fejlesztéséhez és a szakmai programok megvalósításához.
Alapítvány működtetése.	- Tárgyi eszközök bővítése. - Programok finanszírozása.	Főigazgató	Az alapítvány által nyújtott támogatások segítségével gazdagabb eszközkészlet és változatosabb programkínálat az óvodában.

11. Belső ellenőrzés terve

Felelősségi viszonyok

Az intézményi belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért a főigazgató a felelős.

A belső ellenőrzés főbb területei:

- Nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése
- Vezetői belső ellenőrzés
- Munkafolyamatba épített belső ellenőrzés

Nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése:

- A pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának nyomon követése, a pedagógusok tevékenységének vizsgálata.
- A nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának ellenőrzése a vezetőség által meghatározott elvárások alapján.
- A gyermekek eredményeinek felmérése és értékelése.
- Az intézményi hagyományok megismertetésének és ápolásának ellenőrzése
- A megszerzett tudás hatékony alkalmazásának biztosítása a pedagógiai gyakorlatban.
- A tanügyi dokumentumok folyamatos, szabályszerű vezetésének ellenőrzése.
- A szakmai munkaközösségek éves munkaterv szerinti tevékenységének eredményességének vizsgálata.
- A felszerelések, szertárak, csoportszobák berendezéseinek szabályszerű használatának ellenőrzése.

A pedagógusok munkájának ellenőrzése:

Célja:

- A szakmai munka eredményességének és az intézményi célok szolgálatának értékelése.
- Hibák feltárása és korrigálása, valamint a pozitív eredmények megerősítése.
- Folyamatos fejlődés, továbbképzés és önképzés ösztönzése.
- A jól működő folyamatok elismerése és támogatása.

Folyamatos ellenőrzés területei:

- Munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.)
- Kapcsolattartás a gyermekekkel
- Munkatársi kapcsolatok minősége
- A csoportszobák és egyéb létesítmények állapotának és esztétikájának megőrzése.

Az ellenőrzés tapasztalatait az „Ellenőrzési naplóban" rögzítjük. Rendkívüli esetben az éves tervtől eltérő ellenőrzés is elrendelhető.

Az ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás)
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási dokumentumok)
- Bejárás, leltározás
- Részvétel a pedagógiai munkában

Az ellenőrzés alapelvei:

- Konkrétság
- Objektivitás
- Folyamatosság
- Tervszerűség
- Pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- Humánus megközelítés és kölcsönös bizalom
- Önértékelés és önállóság fejlesztése
- Perspektívák biztosítása
- Pozitívumok megerősítése

Dokumentáció és visszacsatolás:

Az ellenőrzés során a pedagógus köteles az általa tartott foglalkozáshoz tartozó dokumentumokat (tematikus terv, foglalkozástervek, reflexiók) papír alapon és elektronikus formában rendelkezésre bocsátani. Az ellenőrzés eredményéről írásos feljegyzést készítünk, melyet a pedagógussal ismertetünk, és amelyhez szóban vagy írásban észrevétel fűzhető. A feljegyzést mindkét fél aláírásával hitelesíti.

Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Dokumentumok	ideje	vizsgált terület	érintettek
munkatervek	2026.09.18	PP. ill. ov. munkatervnek való megfelelőség	minden csoport
irodalmi mnk. tervei	2026.09.05	PP. ill. ov. munkatervnek való megfelelőség	Poszranya P.
oviKréta	2026.09.20, 2027 február	adatok, ill. naprakészség	minden csoport
gyermekvédelmi napló	2026.09.05, ill. szúrópróbaszerű	adatok ill. naprakészség	Bokorné
fejlődési naplók	2026.10.28 2027 .02.10	adatok ill. naprakészség	minden csoport
tájékozódó látogatás	szeptember,november és február hónapban, előre megbeszélt időpontban	beszoktatás, befogadás a csoportokban, kapcsolatteremtés a gyerekekkel, nyugodt kiegyensúlyozott játék megvalósulása	minden csoport
tájékozódó látogatás	előre megbeszélt időpontban	komplex tevékenységekbe ágyazott tanulás	minden csoport
ünnepek	a munkaterv időpontjai szerint	az ünnepekre való felkészülés, meghittség, dekoráció, szervezés, lebonyolítás	minden csoport
Udvari élet	szúrópróbaszerű	játékok rendje, balesetvédelem, játékok szervezése	minden óvónő
pontos munkakezdés	szúrópróbaszerű	érkezés, távozás, munkafegyelem betartása	minden dolgozó

A tevékenység látogatásáról az óvodapedagógusokat legalább 5 munkanappal előre értesítjük.

Ettől eltérően az intézményvezető bármikor jogosult betekinteni az ellenőrzés céljából az érintett dokumentumokba.

Minden pedagógus felelőssége, hogy az általa vezetett dokumentumok hitelesek legyenek, és azokat a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakészen vezesse.

A dokumentumokban esetlegesen előforduló hibákat az előírások szerint kell javítani:

- A hibás adatot balról (vagy felülről lefelé haladva) áthúzni, a jobb alsó sarokba helyezve, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni, hogy miről-mire történt a javítás,
- A javítás dátumát, az érintett pedagógus aláírását és az óvoda pecsétjét is rögzíteni kell. Tilos a hibajavító használata.

Dokumentum ellenőrzés

- Mérések határidejének betartása: megtörténtek –e?
- Óvodai dokumentáció naprakészsége: megfelelő-e?

A nevelő-oktató munkát segítők ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

Az ellenőrzést, értékelést a főigazgató végzi az ellenőrző és értékelési lap alapján.

Főigazgató ellenőrzései: munkáltatói feladatok

	ideje	vizsgált terület	érintettek
pontos munkakezdés	szúrópróbaszerű	érkezés,távozás	minden dolgozó
udvar rendje	minden hónap első hete	seprés, locsolás, homokkupacozás, talajlazítás	dajkák,ped. asszisztens, óvónők
csoportszobák rendje	minden hétfő, illetve,szúrópróba szerű	tisztaság, rendezettség	dajkák, ped. asszisztens
folyosók rendje	szúrópróbaszerű	szekrények rendje, tisztaság	dajkák, ped. asszisztens
mosdók rendje	minden hétfő, szúrópróba	tisztaság	dajkák,ped. asszisztens
mosókonyha rendje	minden hétfő, szúrópróba	tisztaság	dajkák
konyha rendje	hetente 2x hétfő, szerda	tisztaság, HACCP,	dajkák
dokumentáció	miden héten hétfőn	takarítási naplók	dajkák
Munka minőségének ellenőrzése	évente kétszer, előre megbeszéltek szerint	munkakaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellenőrzése	intézményi titkár, dajka, ped. asszisztens

Egyéb rendelkezések

Az intézmény alkalmazottainak ellenőrzése kiterjed az előző szempontsorok mellett, a munkaköri leírásban foglaltak teljesülésére is, melyet kötelező jelleggel be kell tartani.

A törvényi előírásoknak megfelelően, a munkaköri leírásban és az SZMSZ-ben foglaltak megszegése következményeket von maga után, melyet a munkáltató köteles lefolytatni.

Nyílt napok alkalmával, illetve csoport ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, a vezető beosztású pedagógus bejelentkezés nélkül látogathatja a csoportokat bármelyik feladatellátási helyen. Az óvodapedagógusok az előzőekben megnevezett alkalmak időpontját kötelesek 2 héttel előbb, a vezetőkkel egyeztetni.

12. Zárszó

A 2026/2027-es nevelési év kezdetén szeretettel és bizalommal tekintünk az előttünk álló időszakra. Kívánom valamennyi munkatársamnak, a gyermekeknek és családjaiknak, hogy az új nevelési év egészségben, örömökben, közös élményekben és szakmai sikerekben gazdag legyen.

Hiszem, hogy intézményünk legnagyobb ereje az összetartó, elkötelezett és egymást támogató közösségünk. Mindennapi munkánk során valamennyien ugyanazért dolgozunk: azért, hogy a gyermekek számára biztonságos, szeretetteljes, elfogadó és inspiráló környezetet teremtsünk, ahol örömmel fedezhetik fel a világot, kibontakoztathatják képességeiket, és megtapasztalhatják a közösséghez tartozás örömét.

A nevelési év során biztosan találkozunk majd új kihívásokkal, váratlan helyzetekkel és megoldandó feladatokkal. Meggyőződésem azonban, hogy együttműködéssel, egymás iránti tisztelettel, szakmai elkötelezettséggel és emberséggel ezeket is eredményesen tudjuk kezelni.

Kívánom, hogy minden kolléga megtalálja munkájában a sikerélményt és az örömöt, a gyermekek pedig minden nap új tapasztalatokkal, élményekkel és felfedezésekkel gazdagodjanak.

Legyen a 2026/2027-es nevelési év a közös gondolkodás, az összefogás, a szakmai megújulás és a közös sikerek éve!

Tompa, 2026. augusztus 28.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

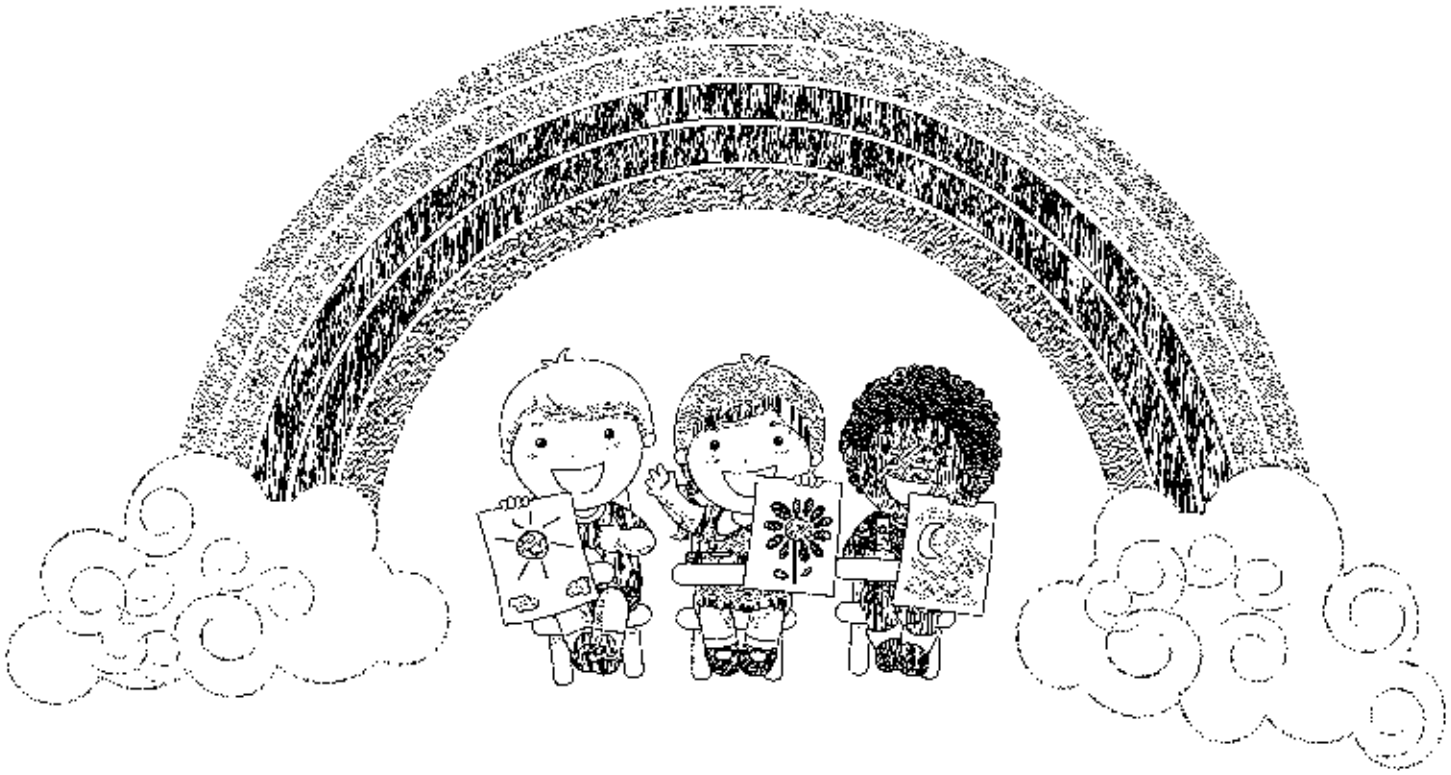
Főigazgató

Mellékletek

Szivárvány Tehetséggondozó Műhely

A Vizuális Tehetséggondozó-Kreatív programja

2026-2027



Készítette: Kollárné Kabai Brigitta

2026.08.11.

1. Bevezetés

Óvodánkban kiemelt figyelmet fordítunk a vizuális tehetséggondozásra, amelynek keretében kreatív műhelyt működtetünk a vizuális tevékenységek iránt érdeklődő, tehetségígéretes gyermekek számára. A program célja, hogy támogassa a gyermekek vizuális önkifejezését, kreativitásuk kibontakozását, valamint egyéni képességeik és erősségeik fejlődését. A gyermekek ötleteit, érdeklődését és egyéni sajátosságait figyelembe véve olyan témákat és technikákat építünk be a műhely programjába, amelyek lehetőséget biztosítanak a tartalmi és mélységben történő gazdagításra.

Az alkotásra ösztönző, elfogadó és támogató légkörben a gyermekeknek lehetőségük nyílik arra, hogy egy-egy témában és technikában elmélyüljenek, tapasztalatokat szerezzenek, valamint saját elképzeléseiket szabadon megvalósítsák. Egy-egy technika elsajátítására és gyakorlására több alkalmat is biztosítunk, így a gyermekek saját tempójukban, örömteli módon fejleszthetik kézügyességüket, kreativitásukat és vizuális kifejezőkészségüket.

A megszokott vizuális eszközök és eljárások mellett különleges, a mindennapi óvodai tevékenységek során ritkábban alkalmazott technikákkal és anyagokkal is megismertetjük a gyermekeket. Ilyen például a vizes nemezelés, az akrilfestékkel való festés, a porpaszteli használata, a pontfestő technika, a makraméfonás és a hímzés. A változatos eszközök és technikák alkalmazásával lehetőséget teremtünk arra, hogy a gyermekek megtalálják azokat az alkotási formákat, amelyekben örömüket lelik, és amelyekben saját képességeiket, ötleteiket a leginkább ki tudják bontakoztatni.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek számára az alkotás elsősorban örömforrás és sikerélmény legyen, ne pedig teljesítménykényszer. A műhelyben szerzett tapasztalatok hozzájárulnak egyéni látásmódjuk, alkotási vágyuk, kreativitásuk és esztétikai érzékük fejlődéséhez. A változatos élmények és az érzelmi ráhangolódás révén gazdagodnak ismereteik, fejlődik problémamegoldó gondolkodásuk, finommotorikájuk és önkifejezésük, ezáltal komplex személyiségfejlődésük is támogatást kap. A tevékenységek elősegítik a szabad képi és plasztikai önkifejezést, valamint lehetőséget biztosítanak az egyéni ötletek és elképzelések megvalósítására.

Kiemelt figyelmet fordítunk a sokszínű és differenciált témák feldolgozására, amelyek nemcsak az intellektuális képességek fejlesztését szolgálják, hanem hozzájárulnak a gyermekek érzelmi és szociális fejlődéséhez is. A közös alkotás során fejlődik együttműködési készségük, egymás munkájának elfogadása és megbecsülése, valamint erősödik önbizalmuk és pozitív énképük.

A műhelymunka eredményes megvalósításához elengedhetetlen a megfelelő személyi és tárgyi feltételek biztosítása, a minőségi és változatos tartalom, valamint a gyermekek életkori sajátosságaihoz és egyéni szükségleteihez igazodó szervezeti formák és módszerek alkalmazása. A gazdagító programban résztvevő gyermekek esetében nem a teljesítmény elérése az elsődleges, hanem az élményszerzés, a tapasztalatszerzés, a kreatív önkifejezés öröme és a bennük rejlő lehetőségek kibontakoztatásának támogatása.

2. A tehetséggondozó műhely célja és feladatai

Célok

- A vizuális tevékenységek területén megmutatkozó tehetségígéretek erős oldalainak felismerése és támogatása.
- A gyermekek sokoldalú, komplex személyiségfejlesztése a vizualitás és az alkotó tevékenységek eszközeivel.
- A különböző anyagok tulajdonságainak, megmunkálási lehetőségeinek és felhasználási módjainak megismerése.
- Az alkotás örömének megélése, a sikerélmény biztosítása és az alkotókedv fenntartása.
- A gyermekek kreativitásának, fantáziájának és egyéni látásmódjának kibontakoztatása.
- Az önbizalom és a pozitív énkép erősítése.
- Az egymás munkája iránti érdeklődés, elfogadás, megbecsülés és tisztelet kialakítása.
- A közös tevékenykedés során a társas kapcsolatok és együttműködési készségek fejlesztése.
- Óvodai szinten a tehetségígéretek felismerése és fejlődésük tudatos támogatása.
- A kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése és személyiségük optimális fejlesztése.
- Differenciált feladatadással, egyéni és mikrocsoportos formában történő képességfejlesztés.
- Inspiráló, elfogadó és támogató környezet biztosítása a kreatív gyermekek számára.

Feladatok

- Az alkotó-alakító tevékenységekhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A műhely tartalmának folyamatos gazdagítása, a minőségi és változatos tevékenységek megtervezése.
- A tehetségígéretek felismerése, megfigyelése és a műhelybe történő bevonása.
- A gyermekek érdeklődésének, erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltérképezése.
- Pozitív, biztonságos és alkotásra ösztönző légkör kialakítása.
- A gyermekek alkotókedvének, kíváncsiságának és belső motivációjának erősítése.
- Változatos témák, anyagok és technikák biztosítása.

- Célzott, differenciált, egyéni szükségletekre épülő fejlesztés megvalósítása.
- A kreatív önkifejezés, a fantázia és az önálló ötletalkotás támogatása.
- Az önbizalom és a pozitív énkép erősítése.
- A gyermekekben rejlő lehetőségek kibontakoztatása művészeti eszközökön keresztül.
- Az együttműködés, egymás segítése és a társak alkotásainak elfogadása, megbecsülése.
- Új technikák és eszközök megismertetése, a vizuális kultúra gazdagítása.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése, nyomon követése és dokumentálása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása és lehetőség szerinti bevonása.
- A gyermekek önkéntes, érdeklődésen alapuló részvételének biztosítása.

3. A tehetségazonosítás és a műhelybe történő beválogatás szempontjai

A vizuális tehetségígéretek felismerése elsősorban a gyermekek mindennapi óvodai tevékenységeinek folyamatos megfigyelésére épül. A tehetségazonosítás során figyelembe vesszük a gyermekek ábrázoló és kézműves tevékenységek iránti érdeklődését, kreativitását, önálló ötletalkotását, finommotorikus és vizuális képességeit, valamint az alkotótevékenység során megmutatkozó motivációját és kitartását. A beválogatás nem egyetlen alkotás vagy teljesítmény alapján történik, hanem hosszabb időn keresztül szerzett tapasztalatok és megfigyelések összességére épül. Fontos szempont a gyermekek egyéni fejlődési ütemének figyelembevétele. Lehetőséget biztosítunk arra is, hogy azok a gyermekek, akik később mutatnak kiemelkedő érdeklődést vagy képességet a vizuális tevékenységek iránt, bekapcsolódhassanak a műhely munkájába.

A kiválasztás során fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek számára a részvétel örömteli és motiváló legyen, és ne jelentsen teljesítményhelyzetet.

4. A tehetséggondozó munkába bevonni kívánt óvodások összefoglaló jellemzése

A vizuális területen tehetségígéretes gyermek jellemzői

- Kiemelkedő finommotorikus képességek és fejlett szem-kéz koordináció.
- Tartós figyelem és jó koncentrációs képesség az alkotó tevékenységek során.
- Erős belső motiváció és lelkesedés az ábrázoló, kézműves tevékenységek iránt.
- Átlagostól eltérő vizuális önkifejezés és egyéni látásmód.

- Kreatív, ötletes és egyedi alkotások létrehozása.
- Érzelemgazdag szín- és formakezelés.
- Nyitottság az új anyagok, eszközök és technikák iránt.
- Feladat iránti kitartás, elkötelezettség és érdeklődés.
- Önálló ötletalkotás és kezdeményezőkészség.
- Fejlett együttműködési készség és megfelelő társas kapcsolatok.

Megfigyelési szempontok: motiváció, kreativitás, fantázia, manuális és vizuális készségek, finommotorika, szem-kéz koordináció, önállóság, együttműködési hajlandóság, feladattudat, kitartás, tolerancia, valamint az új technikák és anyagok iránti érdeklődés.

5. A gazdagítás és differenciálás megvalósulása

A műhely programjában kiemelt szerepet kap a gazdagítás és a differenciálás. A gyermekek számára a mindennapi óvodai tevékenységeken túlmutató, változatos és különleges tapasztalatokat biztosítunk. Olyan témákkal, anyagokkal és technikákkal ismertetjük meg őket, amelyek lehetőséget teremtenek érdeklődésük szélesítésére és vizuális kifejezőkészségük elmélyítésére.

A differenciálás során figyelembe vesszük a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni képességeit, érdeklődését és fejlettségi szintjét. Azonos témán belül is lehetőséget biztosítunk eltérő nehézségű feladatok választására, önálló ötletmegvalósításra és egyéni megoldások keresésére.

A tehetségígéretes gyermekek számára biztosítjuk az egyes technikák mélyebb megismerésének és többszöri gyakorlásának lehetőségét. A pedagógus szerepe elsősorban a megfelelő környezet, inspiráló helyzetek és eszközök biztosítása, valamint a gyermekek önálló alkotói folyamatának támogatása.

6. A műhelymunka foglalkozásainak felépítése

A foglalkozások menete

1. Motiváció

A gyermekek érdeklődésének felkeltése mintadarabokkal, képekkel, versekkel, mesékkel, zenével, mozgással vagy érdekes tárgyakkal.

2. Ráhangolódás és tapasztalatszerzés

Az adott téma közös feldolgozása, az eszközök és anyagok megismerése, tulajdonságaik megfigyelése, tapintása és kipróbálása.

3. Tevékenység, alkotás

Önálló vagy mikrocsoportos alkotás különböző technikák és eszközök alkalmazásával. A gyermekek saját ötleteinek, elképzeléseinek megvalósítása, szükség esetén egyéni segítségadás és differenciálás mellett.

4. Reflexió és értékelés

Az elkészült munkák közös megtekintése, az alkotás folyamatának és a gyermekek élményeinek megbeszélése. Lehetőség biztosítása az önreflexióra, egymás munkájának elismerésére és pozitív visszajelzések megfogalmazására.

Alkalmazott módszerek

Bemutatás, szemléltetés, magyarázat, beszélgetés, tapasztalatszerzés, felfedeztetés, segítségadás, differenciálás, pozitív megerősítés, dicséret, szabad asszociáció, ötletbörze, önálló problémamegoldás, mozgással kísért formaalakítás.

7. A műhely tervezett témakörei és technikái

A műhely éves programját úgy állítjuk össze, hogy a gyermekek számára változatos témákat és alkotási lehetőségeket biztosítsunk. A témák az aktuális érdeklődéshez, az évszakokhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez, természeti és kulturális értékekhez, valamint a gyermekek ötleteihez is kapcsolódhatnak.

Tervezett témakörök

- Természet ihlette alkotások.
- Évszakok és azok jellegzetességei.
- Ünnepek, jeles napok és hagyományok.
- Népi kézművesség és népművészeti motívumok.
- Állatok és növények világa.
- Mesék, mondák és történetek vizuális megjelenítése.
- Textil- és fonaltechnikák.
- Festészeti és grafikai technikák.
- Plasztikai alkotások.
- Újrahasznosítás és környezettudatos alkotás.
- Különböző kultúrák és művészeti értékek megismerése.
- Gyermekek saját ötleteire épülő szabad alkotások.

Tervezett technikák

- Festés különböző festékekkel.
- Akrilfestés.
- Porpasztell és pasztellkréta alkalmazása.
- Pontfestés.
- Nyomdázás és különböző nyomatkészítési technikák.
- Kollázs és montázs.
- Vizes nemezelés.
- Fonás és makramé.
- Hímzés.
- Papírmunkák és térbeli alkotások.
- Agyagozás és egyéb plasztikai technikák.
- Természetes anyagok felhasználása.
- Újrahasznosítható anyagok kreatív alkalmazása.

A tervezett témák és technikák a gyermekek érdeklődéséhez és aktuális fejlettségi szintjéhez igazodva rugalmasan alakíthatók.

8. A tehetséggondozó műhely kapcsolódása az óvodai pedagógiai munkához

A vizuális tehetséggondozó műhely szervesen kapcsolódik az óvoda pedagógiai programjához és a mindennapi óvodai élethez. A műhelyben szerzett tapasztalatokat, ismereteket és technikákat a gyermekek lehetőség szerint a csoportjukban is tovább alkalmazhatják, ezáltal az új élmények beépülnek mindennapi tevékenységeikbe.

A műhely témái kapcsolódhatnak az óvodai projektekhez, jeles napokhoz, ünnepekhez, évszakokhoz, természeti és kulturális értékekhez. A vizuális tevékenységek ezáltal más műveltségtartalmakkal is összekapcsolódnak, komplex élményt biztosítva a gyermekek számára.

A műhelyben dolgozó óvodapedagógusok és a csoportokban dolgozó pedagógusok együttműködése segíti a gyermekek fejlődésének minél teljesebb megismerését és támogatását.

9. Várható eredmények és azok mérésének leírása

Várható eredmények

- A gyermekek vizuális önkifejezésének és kreativitásának kibontakozása.
- Az egyéni látásmód és az önálló ötletalkotás erősödése.
- A térérzékelés és a vizuális tájékozódás fejlődése.
- Magabiztosabb képi és plasztikai önkifejezés.
- Az új technikák és eszközök bátrabb, önállóbb alkalmazása.
- A finommotorika és a szem-kéz koordináció fejlődése.
- A látás- és tapintásérzékelés gazdagodása.
- A kreativitás, fantázia és problémamegoldó gondolkodás erősödése.
- Egyéni élmények, gondolatok és érzelmek megjelenése az alkotásokban.
- A hagyományokkal és kulturális értékekkel kapcsolatos ismeretek bővülése.
- Az esztétikai érzék és a szép iránti fogékonyság fejlődése.
- Az alkotás és a közös tevékenykedés örömének megélése.
- Az önbizalom, önbecsülés és pozitív énkép erősödése.
- A társakkal való együttműködés és egymás munkájának megbecsülése.
- Az alkotás iránti belső motiváció kialakulása és erősödése.

A fejlődés mérésének és rögzítésének módjai

A gyermekek fejlődését folyamatos megfigyeléssel és dokumentálással követjük nyomon. A fejlődés alakulását a gyermekenként vezetett portfólió segítségével is rögzítjük, amely tartalmazza az elkészült alkotásokat, az óvodapedagógusi megfigyeléseket és a fejlődési összegzéseket.

A hangsúly nem a teljesítmény összehasonlításán, hanem az egyéni fejlődési folyamat nyomon követésén van.

10. Dokumentáció

1. Tehetséggondozási napló

- A műhelyben résztvevő gyermekek névsora, jele és csoportja.
- Jelenléti ív.
- A műhely éves ütemterve.
- Tevékenységi tervek.
- A foglalkozásokhoz kapcsolódó reflexiók.
- A gyermekek fejlődésével kapcsolatos megfigyelések.

2. Gyermekenként vezetett portfólió

- Az elkészült gyermekalkotások.
- A gyermek személyi lapja.
- Óvodapedagógusi megfigyelések.
- A gyermek fejlődését bemutató feljegyzések.
- Év végi fejlődési összegzés.
- A gyermek egyéni érdeklődésének, erősségeinek és fejlődésének dokumentálása.

11. Együttműködés a családokkal

A tehetséggondozás eredményességéhez fontosnak tartjuk a családokkal való együttműködést. A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk gyermekük érdeklődéséről, erősségeiről, fejlődéséről és a műhelyben szerzett tapasztalatairól.

Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a szülők betekintést nyerjenek a műhely munkájába és megismerjék gyermekük alkotásait. Az elkészült munkák kiállítása, a gyermekek alkotásainak bemutatása és a személyes visszajelzések egyaránt hozzájárulnak ahhoz, hogy a családok pozitív megerősítést kapjanak gyermekük képességeiről.

A szülőkkel való együttműködés során törekszünk arra, hogy közösen támogassuk a gyermekek kreativitását, alkotókedvét és önbizalmát, miközben tiszteletben tartjuk a gyermekek egyéni érdeklődését és fejlődési ütemét.

12. A program megvalósításának feltételei

Személyi feltételek

A program megvalósításában 7 óvodapedagógus vesz részt. Együttműködésük meghatározó a tehetségígéretek felismerésében, a gyermekek fejlődésének nyomon követésében, valamint a megfelelő fejlesztési lehetőségek megtervezésében és megvalósításában.

A szakmai együttműködés során fontos a tapasztalatok megosztása, az alkalmazott módszerek és technikák átadása, valamint a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztési lehetőségek közös keresése.

Tárgyi feltételek

A műhelymunka megvalósításához változatos, jó minőségű és a gyermekek életkorának megfelelő alkotóeszközöket biztosítunk:

- ceruzák, színes ceruzák, filctollak,
- különböző festékek, akrilfesték,
- pasztellkréta, porpasztell,

- üvegfesték,
- rajz- és kartonpapírok,
- dekorációs anyagok,
- agyag és egyéb formázható anyagok,
- fonalak és textíliák,
- makraméfonal,
- hímzőfonal és hímzőtű,
- különböző természetes és újrahasznosítható anyagok,
- formavágó eszközök és egyéb kreatív kellékek.

13. A műhely munkájának és eredményeinek kommunikációja, publikálása

Fontosnak tartjuk, hogy a műhelyben folyó szakmai munka és a gyermekek alkotásai láthatóvá váljanak az óvodai közösség és a szülők számára.

Ennek érdekében:

- folyamatos tájékoztatást biztositunk a szülők és az óvodapedagógusok számára,
- gyermekalkotásokból időszakos kiállításokat rendezünk az óvodában,
- működtetjük az „Ovi Galéria" lehetőségét,
- a gyermekek alkotásait – a szükséges engedélyek betartásával – az óvoda közösségi felületein is bemutatjuk,
- lehetőség szerint helyi médiafelületeken is bemutatjuk a műhely eredményeit,
- a kiemelkedő gyermekalkotásokat pályázatokra, rajz- és kézműves pályázatokra is beküldjük.

A kommunikáció célja elsősorban a gyermekek sikerélményének erősítése, alkotásaik megbecsülése és a szülők betekintésének biztosítása a tehetséggondozó munka folyamatába.

14. A fenntarthatóságra, valamint a műhelyben résztvevő gyermekek további követésére és támogatására vonatkozó tervek

A tehetséggondozó műhely hosszú távú célja a vizuális területen tehetségígéretes gyermekek felismerése, képességeik kibontakoztatásának támogatása és komplex személyiségfejlesztésük megvalósítása.

Fontosnak tartjuk a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követését, erősségeik további támogatását, valamint annak figyelemmel kísérését, hogy az óvodai évek során mely vizuális tevékenységek, technikák és alkotási formák iránt mutatnak tartós érdeklődést.

A fenntarthatóság érdekében folyamatosan figyelemmel kísérjük a tehetséggondozással kapcsolatos pályázati és szakmai lehetőségeket, valamint törekszünk az alkotóeszközök és alapanyagok folyamatos bővítésére.

Az anyaghasználat során fontos szempont a környezettudatos szemlélet kialakítása. Ennek érdekében lehetőség szerint újrahasznosítható és természetes anyagokat is felhasználunk. A gyermekekkel közösen számos, mások számára már használhatatlannak tűnő tárgyból – például dobozokból, kupakokból, flakonokból, tojástartókból – új, kreatív alkotásokat készítünk. Ezzel nemcsak kreativitásukat fejlesztjük, hanem a környezet iránti felelősségtudatuk és a tárgyak újrahasznosításának szemlélete is erősödik.

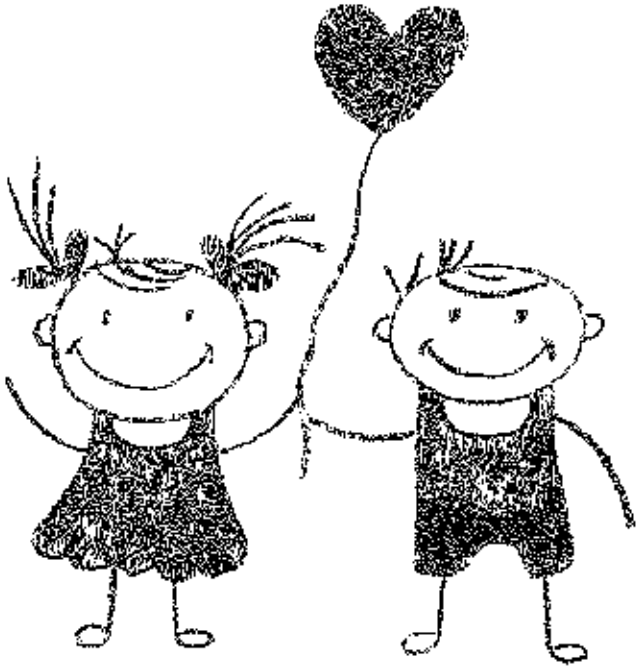
Óvodánk megfelelő személyi és tárgyi feltételei, a szakmai együttműködés, valamint a tehetséggondozás iránt elkötelezett pedagógusok biztos alapot teremtenek a műhely hosszú távú, eredményes és fenntartható működéséhez.

Tompa, 2026.09.01

Kollárné Kabai Brigitta

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Gyermekvédelmi munkaterv
2026-2027



Gyermekvédelmi Munkaterv

2026-2027

„A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben kell nevelni és szabadságban kell elbocsátani."

- Rudolf Steiner-

Gyermekvédelmi célok:

A **prevenció**, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése; együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

A **szociális hátrányok enyhítését** segítő tevékenységeink során feladatunk az óvoda világát nehezen elfogadó, illetve együtt nem működő, esetleg gyermeküket is elhanyagoló családokkal való - együttműködésre késztető – kapcsolattartás. Anyagi támogatás lehetőségeinek keresése, kiaknázása.

Az **önművelés igényének kialakítása** - A tolerancia, segítőkészség kialakítása, a másság elfogadása.

Praktikus ismeretek elsajátíttatása, a mindennapi élethez szükséges készségek kialakításának segítése (tanácsadás, külső segítség felajánlása).

Családi életre és egészséges életmódra nevelés.

Tevékenységeink a szociális hátrányok enyhítésére: - Differenciált fejlesztés - Egészségnevelés - A sport és egyéb mozgástevékenységek megismertetése, megszerettetése - Tehetségígéretes gyermekek felkészítése - Felzárkóztató foglalkozás a valamely területen lemaradóknak - Igény szerint ügyelet biztosítása: - A családi életre nevelés tanítása: tanácsadás, külső segítség felajánlása - Mozgáslehetőség biztosítása - Kulturális rendezvények csoportos látogatása.

A gyermekvédelem **feladatait** meghatározó dokumentumok, törvények:

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Intézményi munkaterv
- 1997. tv. XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
- Magyarország Alaptörvénye

Az intézmény **főigazgatójának** feladatai: - A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása; - Feladatok, kompetenciák meghatározása nevelőtestületi szinten. - Bizalomelvű kapcsolat kiépítése a családokkal. A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása. - Veszélyeztetettség esetén a Gyermek-és családsegítő Szolgálat tájékoztatása. A szülőkkel való együttműködés feladatai: - Olyan együttműködés megalapozása a család és az óvoda között, mely a gyermeknevelés szakmai támaszrendszere. - A család a szocializáció első szintere, ezért erősítjük a családon belüli helyes gyereknevelést. - A szülők gyermekük iránti felelősségérzetének kialakítására, megtartására törekszünk szülői értekezletek, egyéni beszélgetések alkalmával, projektnapok szervezésével. - Folyamatos családlátogatás probléma esetén. - A családok szociális különbségeiből adódó hátrányok kompenzálására törekszünk. CÉL: A prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása.

- **Gyermekvédelmi felelős** feladatai: Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában. - Gyermekvédelmi munkatervet készít, megjelölve a konkrét tevékenységeket. - Nyilvántartja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket, - Szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, a védőnő segítségét. - Elősegíti az óvónők tájékozódó tevékenységét, szükség szerint családlátogatáson is rész vesz. - Javaslatokat tesz a különböző segélyezési formákra. - Részt vesz esetmegbeszéléseken, kapcsolatot tart a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer tagjaival.

Alapellátásban részesülő óvodás gyermekek:
- jelenleg nincs intézményünkbe

Védelembe vett óvodás gyermekek:

- jelenleg nincs intézményünkbe

Halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermekek:

- jelenleg nincs intézményünkbe

Hátrányos helyzetű óvodás gyermekek: 3fő

Gyermekvédelmi kedvezményes gyerekek: 2 fő

BTMN státuszú gyermekek: 2 fő

SNI státuszú gyermekek: 7 fő

2026-2027

Éves munkaterv

Hónap	Tevékenység
Szeptember	• Gyermekvédelmi adatok felvétele • Gyermekvédelmi Munkaterv elkészítése • Szülői értekezletek tartása • A veszélyeztetett, HH és HHH-s gyermekek felmérése, SNI-s és BTMN-s gyermekek kiszűrése, írásban való átadása a gyermekvédelmi felelősnek • Családlátogatások lebonyolítása a „problémás" családoknál, környezettanulmány készítése • Esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával • Fogadóóra kijelölése, megtartása, minden hónap első hétfőjén, 11-12 óráig • Gyermekek mérése az előírtak szerint
Október	• A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való kapcsolattartás • Állandó kapcsolattartás a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával, szükség szerinti további megbeszélés • Fogadó óra
November	• A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való kapcsolattartás • Ruhagyűjtés óvónői segítséggel a rászoruló gyermekeknek • Cipősdoboz akció megszervezése, ajándékok gyűjtése, elosztása karácsonyra • Fogadó óra

December	• A gyermekek fejlődésének, folyamatos nyomon követése, szülőkkel való kapcsolattartás • Az összegyűjtött ruhák és ajándékok kiosztása • Szükség szerinti esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal • Fogadó óra
Január	• A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való kapcsolattartás • Szülői értekezletek megtartása • Igény szerinti esetmegbeszélés óvónői értekezlet keretén belül • Éves beszámoló elkészítése • Fogadó óra
Február	• Aktuális feladatok ellátása • Megbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, éves beszámoló ismertetése • Fogadó óra • A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való kapcsolattartás
Március	• A rászoruló szülők segítése, kiemelt figyelemmel a beiskolázással kapcsolatos feladatokra • Fogadó óra
Április	• Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése • Esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával • Fogadó óra • A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való kapcsolattartás
Május	• Igény szerinti esetmegbeszélés • Éves beszámoló elkészítése • Fogadó óra

Tompa, 2026. szeptember 01.

.....

Gyermekvédelmi felelős

Irodalmi munkaközösség éves munkaterve 2026-2027



Munkaközösség vezetője: Csonka Beáta

Munkaközösség tagjai: Zomborácné Matos Tímea,

Tamasiné Gyémánt Nikolett

„ A mese örök. A mese pedig azért örök, mert a közönsége is örök. Amíg gyerekek vannak, addig mese is lesz, és a gyerekek sem változnak lényegesen, alapállásuk örök. Mert mi a gyerekek viszonya a világhoz? Meg akarja ismerni, és meg akarja hódítani, és ebben segít többek között a mese is."

Munkaközösségünk keretét óvodánk jeles napjai adják, több megbeszélést tartunk az éppen aktuális feladatokról a tagokkal. Ebben az évben az évben a mesetúrákon kívül több bábelőadást és a költészet napját is a közösség szervezi. Az előző évhez hasonlóan, saját előadásainkba törekszünk minél több munkatársat illetve óvodán kívüli érdeklődőt is bevonni. Örömmel mondhatom, hogy minden előadásunkat lelkes, jókedvű együttműködéssel vittük színpadra. Személyiségformáló, csoportépítő szerepük mással nem helyettesíthető. Kiemelt szerepet kap az irodalmi nevelés minőségének fejlesztése, valamint a bábjáték szerepének növelése.
Ezekkel az előadásokkal játékosan és nagyon hatékonyan lehet fejleszteni a gyerekek anyanyelvi, mozgásos, matematikai, gondolkodási készségeit.
Nagyon nagy jelentőséggel bír, hogy az óvónői bábjátékokon kívül egész évre kiterjedő külsős bábelőadásokat is megtekinthetnek a gyerekek. Ezen kívül már évek óta a Mikulás érkezését megelőzően is egy óvónők által előadott dramatizálás előzi meg.
Olyan verseket és meséket választunk, ami megerősíti a gyerekek fantáziáját, gondolkodtatnak, tanítanak, érzékenyítenek. Bízunk benne, hogy óvodásaink magabiztosan és érzelmileg stabilan néznek szembe a kihívásokkal.

Munkaközösség célja:

- Más meghívott előadók fellépését szorgalmazzuk az idei évben is
- Lehetőséget nyújtunk a gyermekeknek, hogy fogalmazzák meg érzéseiket, gondolataikat, élményeiket
- A mese iránti szeretet erősítése
- A beszédkedv erősítése, a szókincsük bővítése
- A beszédértés, gondolkodás, beszéd, kifejezőkészség erősítése
- Problémamegoldó gondolkodásuk fejlesztése a mese cselekményén keresztül
- Szociális képességek erősítése (empátia, tolarencia, önbizalom, mások iránti bizalom, egymásra figyelés)
- Bábelőadásokkal a gyerekek fantázia és képzeletvilágát erősíteni

Munkaközösség feladatai:

- Mesetúrák színvonalas megszervezése, előkészítése, kellékek beszerzése, szereplők szervezése
- Hagyományaink megőrzése, felfedezése
- Díszletek folyamatos frissítése, új kreatív ötletek megvalósítása.
- Mese-, vers- és dalanyag folyamatos gyűjtése, rendszerezése és korszerűsítése, hogy a kínálat mindig változatos legyen
- Költészet napjára való felkészülés
- A kulturális és népzenei értékekkel való ismerkedés támogatása, a zene szeretetére való nevelés.
- Ünnepek és jeles alkalmak előtt egyeztető megbeszélések szervezése tapasztalatcsere, együttműködés és kreatív ötletmegosztás céljából.

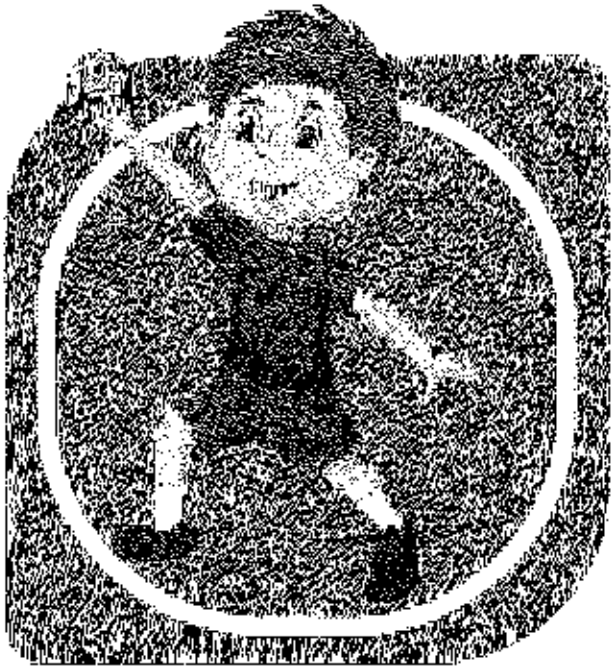
	Feladatok/Tevékenységek	**Felelős**	**Határidő**
1.	Javaslatok az éves munkatervi feladatokra, ezek pontosítása, elfogadása, megírása, feladatvállalások	Csonka Beáta	2026.09.08.
2.	Truffaldínó bábszínház: Bátor Kiskacsák	Külsős előadó	2026.11.02.
3.	Makk Marcis egészségheteket lezáró őszi mesetúra Mese: A lókötő róka	Munkaközösség tagjai Csonka Beáta	2026.11.06.
4.	Karácsonyi műsor és bábelőadás Mese: A kis csillag karácsonyi fénye	Munkaközösség tagjai	2026.12.17.
5.	Truffaldínó bábszínház: Mesél a Koffer Truffaldínó bábszínház: Máté Miska Truffaldínó bábszínház: Meseláda	Külsős előadó	2026.11.16. 2027.02.01 2027.03.01
6.	Március 15- Tavaszi mesetúra: Juhász zenekar: Huszárgyerek	Külsős előadó	2027.03.11.
7.	Költészet napja: Weöres Sándor: Tavaszköszöntő, zenésített változata kivetítőn, Hegedűsné Erika: gyerekversek éneklése	Tamasiné Gyémánt Nikolett Külsős előadó	2027.04.12.
8.	Beszámoló elkészítése az éves munkáról		2027.05.29

Tompa, 2026. szeptember 01.

Csonka Beáta

Csonka Beáta

Ovi - Kézi munkaterv
2026-2027



Készítette: Bokorné Korbel Renáta

Óvodai szivacskézilabda munkaterv

Tevékenységi terület: Mozgásfejlesztés – szivacskézilabda
Korosztály: 6-7 éves óvodás gyermekek
Időtartam: Nevelési év
Foglalkozások gyakorisága: heti 1 alkalom
Foglalkozás időtartama: 30-40 perc
A tevékenység célja:
A szivacskézilabda játékos formában történő megismertetése, a gyermekek mozgásigényének kielégítése, mozgáskultúrájuk és alapvető labdás készségeik fejlesztése. A foglalkozások során fontos szempont az örömteli mozgás, a sikerélmény biztosítása, valamint a közösségi élmények erősítése.
A gyermekek életkorának és egyéni fejlettségének megfelelően fokozatosan sajátítják el a kézilabdázás alapmozgásait és szabályait.
Főbb fejlesztési célok:

- A mozgáskoordináció és nagymozgások fejlesztése.
- A szem–kéz koordináció fejlesztése.
- A labdaérzék és labdabiztonság kialakítása.
- A dobás és elkapás technikájának játékos gyakorlása.
- A célba dobás pontosságának fejlesztése.
- A futás, megállás, irányváltás és egyensúly fejlesztése.
- A reakciógyorsaság és gyorsaság fejlesztése.
- A térbeli tájékozódás és irányok felismerésének erősítése.
- A figyelem és feladattudat fejlesztése.
- A szabályokhoz való alkalmazkodás képességének kialakítása.
- Az együttműködés, egymás segítése és társas kapcsolatok fejlesztése.
- A kitartás, önbizalom és kudarctűrés erősítése.

Fejlesztendő képességterületek:
Mozgásos képességek:
Koordináció:
A gyermekek különböző mozgások összekapcsolásával fejlődnek: futás közben labdavezetés, labda elkapása mozgás után, irányváltás labdával.
Egyensúly:
Egyensúlyozó gyakorlatok, akadálypályák, különböző testhelyzetekben végzett labdás feladatok.
Gyorsaság és reakció:
Jelre indulás, szín- vagy számjelzésre történő mozgás, társ követése, labdás fogójátékok.
Erő és állóképesség:
Futó- és ugrófeladatok, akadálypályák, rövid, játékos mozgássorok.
Labdás készségek:

- Labda gurítása és megállítása.

- Labda feldobása és elkapása.
- Labda átadása társnak.
- Dobás különböző távolságokból.
- Célba dobás.
- Labdavezetés egyszerű formában.
- Kapura dobás.
- Labda megszerzése játékhelyzetben.

Éves tematikai terv

Szeptember – Ismerkedés a labdával
Cél: A gyermekek megismerkedjenek a szivacslabdával, a foglalkozások alapvető szabályaival.
Feladatok:
- Labda megfogása, felemelése, gurítása.
- Labda átadása kézből kézbe.
- Labda feldobása és elkapása.
- Guruló labda követése.
- Egyszerű futó- és fogójátékok.

Fejlesztés: szem–kéz koordináció, figyelem, térérzékelés, nagymozgások.
Október – Dobás és elkapás
Cél: A helyes dobó- és elkapómozdulat kialakítása.
Feladatok:
- Dobás falhoz vagy célra.
- Páros labdaátadások.
- Labda elkapása különböző magasságokban.
- Célba dobás karikába, kosárba.
- Dobás különböző távolságokból.

Fejlesztés: koordináció, pontosság, koncentráció, kar- és vállöv izmainak erősítése.
November – Labdavezetés és mozgás labdával
Cél: A labda és a mozgás összehangolása.
Feladatok:
- Labda vezetése járás és futás közben.
- Labda gurítása bóják között.
- Irányváltoztatás labdával.
- Akadálypálya labdával.
- Egyszerű labdás versenyek.

Fejlesztés: mozgáskoordináció, egyensúly, gyorsaság, térbeli tájékozódás.
December – Játékos ügyességfejlesztés
Cél: Az eddig tanult mozgásformák játékos gyakorlása.
Feladatok:
- Labdás sor- és váltóversenyek.
- Célba dobó játékok.

- Labdás akadálypályák.
- Páros ügyességi feladatok.
- Karácsonyi mozgásos játékok.

Fejlesztés: együttműködés, szabálykövetés, ügyesség, kitartás.

Január – A kézilabdázás alapjai

Cél: A kézilabdázás alapmozgásainak megismerése.

Feladatok:

- Labda fogása és tartása.
- Páros átadások.
- Dobás álló helyzetből.
- Kapura dobás.
- Futás közbeni labdakezelés.

Fejlesztés: koordináció, dobóerő, pontosság, figyelem.

Február – Kapura dobás

Cél: A célzott dobás és a kapura lövés gyakorlása.

Feladatok:

- Kapura dobás közelről.
- Dobás különböző irányokba.
- Célpontok eltalálása a kapuban.
- Kapus nélküli és játékos kapussal végzett feladatok.
- „Ki találja el?" játékok.

Fejlesztés: szem–kéz koordináció, pontosság, figyelem, sikerorientáció.

Március – Páros és csoportos játékok

Cél: Az együttműködés és társas készségek fejlesztése.

Feladatok:

- Páros labdaátadások mozgás közben.
- Labdás fogójátékok.
- Egyszerű csapatjátékok.
- Labdaszerző játékok.
- Együttműködést igénylő akadálypályák.

Fejlesztés: együttműködés, kommunikáció, társak elfogadása, figyelemmegosztás.

Április – Labdás ügyesség és gyorsaság

Cél: A gyorsaság és reakcióképesség fejlesztése labdás feladatokon keresztül.

Feladatok:

- Jelre indulás labdával.
- Gyors irányváltások.
- Labdavezetés bóják között.
- Váltóversenyek.
- Reakciós játékok.

Fejlesztés: gyorsaság, reakcióidő, koordináció, figyelem.

Május – Játékos kézilabda

Cél: Az év során tanult készségek alkalmazása játékhelyzetben, az év során elért fejlődés megélése.

Feladatok:

- Egyszerűsített kézilabdajáték.
- Kapura dobás.
- Labdaátadások.
- Labdaszerző játékok.
- Kis létszámú csapatjátékok.

Fejlesztés: szabálykövetés, együttműködés, döntési képesség, állóképesség.

Módszertani alapelvek:

A foglalkozások során a **játékosság, fokozatosság és differenciálás** lesz a meghatározó. A gyermekek életkori sajátosságait és egyéni képességeit figyelembe véve kerülnek kialakításra a feladatok.

Irányadók:

- a pozitív megerősítés és a folyamatos sikerélmény biztosítása;
- az egyszerű feladatoktól a bonyolultabbak felé haladás;
- a gyermekek egyéni tempójának elfogadása;
- a versengés helyett az örömteli mozgás előtérbe helyezése;
- a szabályok fokozatos megismertetése;
- a megfelelő méretű és puha szivacslabdák használata;
- a balesetvédelmi szabályok betartása.

A foglalkozások általános felépítése:

1. Ráhangolódás, bemelegítés: 5–8 perc

Járás, futás, utánzó mozgások, egyszerű fogójátékok.

2. Labdás előkészítő gyakorlatok: 5–10 perc

Gurítás, dobás, elkapás, labdaátadás.

3. Fő rész: 15–20 perc

A foglalkozás aktuális céljához kapcsolódó ügyességi és kézilabdás feladatok.

4. Játék: 5–8 perc

Egyszerű szabályjáték, csapatjáték vagy ügyességi verseny.

5. Levezetés: 2–5 perc

Lassú járás, légzőgyakorlatok, nyújtó és relaxáló mozgások.

Várható eredmények:

A nevelési év végére a gyermekek:

- magabiztosabban bánnak a labdával;
- képesek egyszerű módon dobni és elkapni;
- fejlődik a szem–kéz koordinációjuk;
- pontosabban céloznak;
- képesek egyszerű labdavezetésre;
- fejlődik a futásuk, egyensúlyuk és irányváltásuk;
- képesek egyszerű szabályok betartására;

- szívesebben és bátrabban vesznek részt mozgásos tevékenységekben;
- megtapasztalják az együttműködés és a közös játék örömét;
- fejlődik önbizalmuk, kitartásuk és kudarctűrő képességük.

Eszközigény

- puha szivacskézilabdák,
- bóják és jelzőkorongok;
- karikák;
- ugrókötelek;
- tornaszőnyegek;
- mini kézilabdakapuk;
- célbadobó eszközök;
- színes jelzőeszközök;
- akadálypálya elemei.

Tompa, 2026.09.01

Bokorné Korbel Renáta

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.
Helye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16
Ideje: 2026. 08.31.
Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató
az intézmény dolgozói
/ a mellékelt jelenléti iv alapján 17 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Horváthné Gilicze Gabriella

A főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

I. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda 2026/2027-es nevelési év munkatervének ismertetése.

Nyílt szavazás: Alkalmazotti közösség 17 – fő

Igen: 17 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

Az intézmény alkalmazottai, a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda 2026/2027-es nevelési év munkatervét egyhangúan elfogadták.

2026 HATÁROZAT

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda 2026/2027-es nevelési év munkatervét az alkalmazotti közösség elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2026.08.31.

Jegyzőkönyvvezető: .....

Hitelesítők: ....

Jelenléti iv

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvodai nevelési értekezlet
2026/2027-es nevelési év munkatervének elfogadása
2026.08.31.

1. Bokorné Korbel Renáta	
2. Gémes Bernadett	
3. Horváthné Gilicze Gabriella	
4. Horváthné Kaszala Éva	
5. Horváthné Tóth Andrea	
6. Kollárné Kabai Brigitta	
7. Kozla Lászlóné	
8. Krisztinné Földes Ibolya	
9. Lukácsné Osztrogonác Éva	
10. Martonosi Erika	
11. Poszranya Petra	
12. Csonka Beáta	
13. Tamasiné Gyémánt Nikolett	
14. Szalainé Stefkó Szilvia	
15. Szalma Istvánné	
16. Simon Szilvia	
17. Zomboráczné Matos Tímea	

Véleményezés

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó munkatervéről

A Tompai Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervét részletesen áttanulmányoztam, annak tartalmát megismertem.

Az éves munkaterv átfogóan tartalmazza a nevelési év szakmai feladatait, nevelési célkitűzéseit, valamint az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb teendőket. A munkatervben meghatározott célok és feladatok középpontjában továbbra is a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztése, egészséges testi és lelki fejlődésük, valamint érzelmi biztonságuk és jóllétük áll. Mindez hozzájárul a magas színvonalú, gyermekközpontú nevelőmunka megvalósításához.

A munkaterv megismerése alapján a Szülői Szervezet az abban foglalt célokkal és feladatokkal egyetért, azokat támogatja és elfogadja. A munkaterv tartalma összhangban áll az intézmény szakmai törekvéseivel, a gyermekek és családok érdekeivel, valamint a szülők és az óvoda közötti együttműködés erősítésének szándékával.

A Szülői Szervezet a továbbiakban is támogatja az intézmény nevelési céljainak megvalósítását, és együttműködésével kíván hozzájárulni a gyermekek harmonikus fejlődéséhez és az óvodai közösség eredményes működéséhez.

Tompa, 2026. szeptember 1.

.....

Hajós Éva
Szülői Szervezet elnöke

E L Ő T E R J E S Z T É S
Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	**Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026 évi beszámolói**
Az előterjesztést készítette:	Farkasné Kiri Judit igazgatási ügyintéző
Előadó:	Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató
Iktatószám:	P/3279-2/2026 P/3283-2/2026
Mellékletek:	Beszámolók
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, az Mötv. 47. § (1)-(2) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges a határozati javaslat elfogadásához.

Tompa, 2026. szeptember 18.

Tompa Város Polgármestere 3.

Kovács Gábor
polgármester

Tompa Városi Jegyzője 6.

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s
Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 évi beszámolói

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdésének 6. és 8. pontja értelmében a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé tartozik az **óvodai** és gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások biztosítása.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (4) bekezdése szerint a fenntartó az intézményben végzett szakmai munka eredményességét az intézmény által készített beszámoló alapján értékeli.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85 §. (2) bekezdése szerint a *fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az főigazgatót arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.*

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde fenntartója Tompa Város Önkormányzata.

A Képviselő-testület az Óvoda és a Bölcsőde **2025/2026.** évi munkatervét a **80/2025.(IX.18.)** számú KT. határozatával fogadta el.

Az főigazgató a munkaterv alapján és a fenti jogszabály alapján tesz eleget beszámolási kötelezettségének a fenntartó felé.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatója elkészítette a Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évének beszámolóját és az Óvoda 2025/2026-os nevelési évének beszámolóját, mely az előterjesztés mellékleteit képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen!

Határozati javaslat
Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 évi beszámolói

1. Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatójának, Horváth-Militicsiné Tóth Andreának a beszámolóit az intézmények 2025/2026 évi tevékenységéről.

Határidő: azonnal
Felelős: Kovács Gábor polgármester
Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

Tompa, 2026. szeptember 18.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

IKTSZ.: 181 /2026

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Az óvoda 2025/2026-os nevelési év beszámolója

OM azonosító: 027702

BOKRÉTA
ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE

Készítette: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

2026.08.28

Intézmény OM azonosítója: 027702	Főigazgató: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében: Horváthné Gilicze Gabriella Főigazgató-helyettes	Szülői Szervezet nevében: Hajós Éva Szülői Szervezet elnöke
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum érvényessége: 2025.09.01-2026.08.31	
PH	

Bevezetés:

A 2025/2026-os nevelési évben munkánkat az érvényes jogszabályi előírások, az óvodavezetői program, a Pedagógiai Program, valamint az intézmény egyéb szabályozó dokumentumai alapján végeztük. A nevelőtestület közreműködésével összeállított éves munkatervben meghatározott célokat és az azokhoz kapcsolódó feladatokat megvalósítottuk.

Nevelési gyakorlatunkat a közösen kialakított értékekre és az egységes nevelési elvekre építve folytattuk. Kiemelt figyelmet fordítottunk a következetes, összehangolt szakmai munkára, valamint az intézményi célok eredményes megvalósítására.

Főigazgatóként a hatékony kommunikációval és folyamatos információmegosztással, valamint a feladatok arányos és tudatos delegálásával biztosítottam a munkatársak együttműködését és a kitűzött célok megvalósulását.

1. Helyzetelemzés

1.1 Óvodánk bemutatása

Az óvoda hivatalos elnevezése

Bokréta Önkormányzati Óvoda

OM azonosító: 027702

Az óvoda székhelye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16

Az óvoda telefon/fax száma: 06-77- 451-702

Az óvoda e-mail címe: tompaiovoda@gmail.com

Az óvoda honlapja: https://bokretaovoda.hu

Az óvoda fenntartója

Tompa Város Önkormányzata

Tompa 6422 Szabadság tér 3

Az óvoda felügyeleti szerve

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Típus szerinti besorolás

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv – közintézmény

A feladat ellátásához kapcsolódó funkciója alapján

Önállóan működő költségvetési szerv

Alaptevékenység: Szakfeladat szerinti besorolás

091110 Óvodai nevelés ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Az óvoda a közoktatási rendszer szakmailag önálló része, nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb hétéves koráig illetve az iskolai érettség eléréséig.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1 Tervezés – stratégiai és operatív tervezés

A 2025/2026-os nevelési évben intézményünk tervezési folyamatait a Pedagógiai Programban, valamint az éves munkatervben meghatározott célok és feladatok mentén valósítottuk meg. Munkánk során továbbra is alapelvként kezeltük, hogy az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család, intézményünk feladata pedig, hogy a családdal együttműködve, szükség esetén a meglévő hátrányok kompenzálásával, minden gyermek számára szeretetteljes, biztonságos és magas színvonalú nevelési környezetet biztosítson.

Az egyéni bánásmód elvének következetes alkalmazásával törekedtünk arra, hogy a gyermekek eltérő szükségleteihez, fejlettségi szintjéhez és egyéni sajátosságaihoz igazítsuk pedagógiai munkánkat. A meglévő hátrányok csökkentése és az esélyegyenlőség biztosítása a nevelési év során több esetben is komoly szakmai kihívást jelentett, ugyanakkor a pedagógusok együttműködésével és a szükséges szakmai segítség bevonásával igyekeztünk minden gyermek számára a fejlődéséhez szükséges támogatást megadni.

Az intézményi tervezés a nevelőtestület bevonásával történt. A munkatársak a nevelési év feladataira megfelelő időben felkészültek, a tervezett programok és feladatok megvalósítása folyamatosan nyomon követhető volt.

Mind a hat óvodai csoportban elkészültek az éves nevelési tervek és a heti tervek. A tervezés során az óvodapedagógusok figyelembe vették a csoportok összetételét, a gyermekek életkori és fejlettségi sajátosságait, valamint az egyéni szükségleteket. A pedagógiai folyamatok tervezettsége és megvalósulása a csoportnaplókban, a gyermekek fejlődésének dokumentációjában, valamint a gyermeki produktumokban is nyomon követhető.

Az éves munkatervben meghatározott feladatok megvalósítása során biztosított volt a fenntartóval történő, jogszabályban meghatározott együttműködés. Az intézményi tervek összhangban álltak a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a környezeti nevelésre és a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó szemléletformálásra is, amelyek a mindennapi nevelési gyakorlatban és az intézményi programokban egyaránt megjelentek.

Erősségek

- Az éves munkaterv és az intézményi stratégiai dokumentumok, valamint a munkaközösségi tervek összhangja.
- Tudatos, átgondolt és a gyermekek szükségleteihez rugalmasan alkalmazkodó tervezés.
- A csoportok éves nevelési és tematikus terveinek koherens kapcsolódása az intézményi célokhoz és feladatokhoz.

- Az egyéni bánásmód elvének érvényesítése a mindennapi pedagógiai munkában.
- A környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés szempontjainak megjelenése az intézményi tervezésben és a mindennapi nevelésben.
- A nevelőtestület együttműködése a tervezési és megvalósítási folyamatokban.

Fejlesztendő területek

- A megvalósult feladatok és programok utólagos értékelésének, tapasztalatainak tudatosabb beépítése a következő időszak tervezésébe.

1.2 Megvalósítás

A 2025/2026-os nevelési évben terveink megvalósítása az éves munkatervben meghatározott célok és feladatok alapján történt. A feladatok meghatározásakor figyelembe vettük Pedagógiai Programunkat, a vezetői pályázatban megfogalmazott stratégiai célokat, a továbbképzési tervet, valamint a szakmai munkaközösség terveit. A megvalósításban az intézmény valamennyi dolgozója aktívan részt vett.

A teljes pedagógiai folyamat nyomon követhető volt a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, a fejlődési dokumentációban és a gyermekek produktumaiban. A pedagógiai tervezés során az óvodapedagógusok figyelembe vették a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségi szintjét és szükségleteit.

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a közösségi szokások kialakítására és megerősítésére. Fontosnak tartottuk, hogy a gyermekek fokozatosan megismerjék és alkalmazzák a társadalmi együttélés alapvető szabályait, az egymással való érintkezés és együttműködés megfelelő formáit. A szokások kialakítása és rögzítése a mindennapi óvodai élet természetes részeként, következetes nevelői mintaadással valósult meg.

Az óvodai nevelés egyik kiemelt feladata az iskolai életre való felkészítés. Ennek megvalósítása során törekedtünk arra, hogy a gyermekek életkoruknak és egyéni fejlettségüknek megfelelően fejlődjenek az iskolakezdéshez szükséges képességekben. Munkánkat a fejlesztő szakemberek segítették, akikkel az óvodapedagógusok folyamatosan együttműködtek.

A szakmai munkaközösség működése

A szakmai munkaközösség Poszranya Petra munkaközösség-vezető irányításával végezte munkáját. A munkaközösség éves munkatervében meghatározott tevékenységek a nevelési év során megvalósultak. A munkaközösség tagjai az év folyamán aktívan részt vállaltak az óvoda különböző rendezvényeinek és programjainak megszervezésében, előkészítésében és lebonyolításában. A munkaközösség szakmai munkájának középpontjában továbbra is az irodalmi nevelés állt. Célunk volt, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő, változatos és élményt nyújtó meséken, verseken, mondókákon és egyéb irodalmi alkotásokon keresztül kerüljenek közelebb a költészet, a népművészet és a szépirodalom világához.

A mesék és versek feldolgozása során törekedtünk a gyermekek fantáziájának, érzelmi világának és képzeletének gazdagítására, valamint a történetek képi világának érzékeltetésére. Fontos szerepet kapott a népi kultúra értékeinek közvetítése, a hagyományápolás, valamint a természet és a környezet megszerettetése. Az évszakok változásainak megtapasztalását, a természet szépségeinek felfedezését és a környezet iránti érzékenyítést versekkel, mesékkel és mondókákkal is segítettük.

Pályázatok megvalósítása

A nevelési év során intézményünk több pályázati lehetőséget is sikeresen kihasznált, amelyek hozzájárultak az óvodai programok színesítéséhez és a tárgyi feltételek fejlesztéséhez.

A **NEAS pályázaton 400 000 Ft támogatást** nyertünk. Az elnyert összegből a gyermeknapi programokat gazdagítottuk, valamint a folyosókra öltözőszekrényeket vásároltunk.

A **Kincses Kultúróvoda pályázaton 500 000 Ft támogatást** nyertünk. A támogatásból bábokat vásároltunk, családi napot szerveztünk, valamint 15 dolgozó vett részt a Kerekítő Manó továbbképzésen. A pályázati támogatás ezáltal egyszerre szolgálta a gyermekek élményszerű nevelését, a tárgyi eszközök bővítését és a dolgozók szakmai fejlődését.

A **NEAN-KP, adományok után járó pályázati támogatás** lehetőséget biztosított arra, hogy a pécsi MancsRancsot intézményünkbe meghívjuk. A program a gyermekek számára élményszerű tapasztalatszerzést és az állatok iránti érzékenyítést is szolgálta.

Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetése

A gyermekvédelmi feladatok ellátása az intézmény mindennapi nevelőmunkájának szerves részét képezte. Óvodapedagógusaink a gyermekek mindennapi megfigyelése során folyamatosan figyelemmel kísérték a gyermekek testi, lelki és szociális jólétét, és szükség esetén megtették a megfelelő intézkedéseket. A gyermeki jogok védelme, valamint a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek, illetve családjaik támogatása kiemelt figyelmet kapott. A gyermekvédelmi feladatok összehangolását és koordinálását Bokorné Korbel Renáta gyermekvédelmi felelős végezte, akinek munkáját egész évben elhivatottság és segítő szándék jellemezte. A gyermekvédelmi feladatok megtervezése során folyamatosan együttműködött a csoportokban dolgozó óvodapedagógusokkal.

Fontosnak tartottuk a gyermekek közötti különbségek elfogadásának, az egymás iránti toleranciának és a másság elfogadásának erősítését. Törekedtünk arra, hogy az elfogadó, támogató magatartás természetes része legyen az óvodai közösség mindennapjainak, mind a gyermekek, mind a felnőttek körében.

Intézményünk a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként a nevelési év során kiemelt figyelmet fordított a gyermekeket veszélyeztető tényezők felismerésére.

A felmerülő problémák esetében törekedtünk azok minél korábbi felismerésére és a szükséges segítség biztosítására. A gyermekek érdekeinek érvényesítése érdekében szükség szerint kapcsolatot tartottunk a külső szakemberekkel, illetve együttműködtünk a Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal és a Gyámhivatallal. A jelzési és együttműködési kötelezettségünknek megfelelően a felmerülő esetekben megtettük a szükséges lépéseket. A gyermekvédelmi munka során továbbra is fontosnak tartottuk, hogy a segítségre szoruló gyermekek és családok támogatása diszkréten, a gyermekek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva történjen.

Intézményünk rendezvényeinek, hagyományos programjainak színvonalas megvalósítása

Az éves munkatervben tervezett valamennyi rendezvényt és programot sikerült megvalósítanunk. Hagyományos programjaink és ünnepeink színesebbé, élménygazdagabbá tették a gyermekek mindennapjait, és hozzájárultak az óvodai közösség összetartásának erősítéséhez.

A programok sikeres és zavartalan megvalósításában intézményünk valamennyi dolgozója aktívan részt vett. A szervezési, előkészítési, dekorációs és lebonyolítási feladatokból mindenki kivette a részét. Ezúton is köszönöm valamennyi munkatársam lelkiismeretes, kreatív és együttműködő munkáját.

Külön köszönet illeti a szülőket is, akik több programunkon, mesetúráinkon és közösségi rendezvényeinken aktív részvételükkel és segítő közreműködésükkel támogatták intézményünk munkáját. A családok együttműködése nagyban hozzájárult ahhoz, hogy rendezvényeink valódi közösségi élménnyé váljanak.

Hagyományos programjaink és rendezvényeink

- Szüret
- Mihály-napi vásár
- Népmese napja
- Idősek napja
- Állatok világnapja
- Egészséghét – gyümölcsök
- Egészséghét – zöldségek
- Őszi mesetúra
- Márton-nap
- Oviolimpia
- Mikulás
- Lucázás
- Betlehemezés
- Karácsony

- Gyermekfarsang – Tücsök diszkó
- Télűző
- Nemzeti ünnep
- Húsvét
- Költészet napja
- Népviselet napja
- Komatálazás
- Anyák napja
- Gyermeknap és ballagás

A programok részletes megvalósítását és az azokhoz kapcsolódó tapasztalatokat a csoportok beszámolói tartalmazzák. A rendezvények megszervezéséről és lebonyolításáról ellenőrzési feljegyzések készültek, amelyek az ellenőrzési naplóban kerültek rögzítésre.

A hagyományőrző programok megvalósítása során továbbra is arra törekedtünk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő, közvetlen tapasztalatokon és élményeken keresztül ismerhessék meg az ünnepekhez, népszokásokhoz és hagyományokhoz kapcsolódó értékeket.

A szűrővizsgálatok lebonyolítása

Az intézményben a tervezett szűrővizsgálatok megvalósultak. Az általános orvosi és fogorvosi szűrővizsgálatokra az őszi időszakban került sor.

A logopédiai szűrővizsgálatok a nevelési év elején és végén is megtörténtek. A vizsgálatok eredményei segítséget nyújtottak a gyermekek egészségi, beszéd- és kommunikációs sajátosságainak megismerésében, valamint abban, hogy szükség esetén a gyermekek megfelelő szakemberhez kerüljenek.

Az egészség- és környezettudatos magatartás formálásának megvalósítása

Freinet pedagógiai szemléletéhez kapcsolódóan – „Az élet által életre nevelni" – a 2025/2026-os nevelési évben is kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy a gyermekek közvetlen tapasztalatokon, tevékenységeken és cselekvésen keresztül szerezzenek ismereteket az egészséges életmódról és a környezet védelméről.

Óvodánkban immár több éve gyakorlata a komposztálás, amely a környezettudatos nevelés egyik fontos része. A komposztálók száma az elmúlt időszakban bővült. A gyermekek aktívan bekapcsolódtak a komposztálással kapcsolatos feladatokba: gereblyéztek, sepregettek, gyűjtögették a komposztálható anyagokat, valamint részt vettek a komposzt forgatásában és öntözésében.

A tevékenységek során közvetlen tapasztalatokat szerezhettek a természet körforgásáról és az újrahasznosítás lehetőségeiről. Pedagógiai munkánk során a tevékenykedtetésre, megfigyelésre, közvetlen megtapasztalásra, rendszerességre és folyamatkövetésre építettünk. Fontosnak tartottuk az ok-okozati összefüggések felismerését és a gyermekek környezeti érzékenyítését.

A nevelési év során létrehozott gyógynövényes kertünkben citromfüvet és mentát termesztettünk. A kedvezőtlen időjárási körülmények miatt a növények egy részét újra kellett ültetnünk, amely szintén lehetőséget adott a gyermekeknek a növények fejlődésének, gondozásának és a természeti körülmények hatásainak megtapasztalására.

Pillangókertünk egész nyáron érdekes megfigyelési lehetőséget biztosított a gyermekek számára, de újragondoljuk és átszervezzük a következő évben. A bogárhotelek szintén mindennapos lehetőséget kínáltak az élővilág megfigyelésére.

A gyermekek aktívan részt vettek a magaságyások gondozásában is. A nevelési év során szép termést sikerült elérni: salátát, retket és paradicsomot termesztettünk, amelyeket a gyermekek maguk szüretelhettek le, majd a tízórai során el is fogyaszthattak. Ez a tevékenység különösen jól kapcsolta össze a környezettudatos nevelést az egészséges táplálkozásra neveléssel.

A kerti tevékenységek során a gyermekek megtapasztalhatták, hogy a növények fejlődéséhez folyamatos gondozásra, figyelemre és türelemre van szükség. A közös munkavégzés emellett a felelősségérzet, az együttműködés és a közösségi szokások fejlődését is segítette.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az elmúlt nevelési évben kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követésére és dokumentálására. Fontos feladatunk volt az óvodába érkező gyermekek képességeinek és fejlettségi szintjének megismerése, valamint az egyéni fejlődési ütemük figyelemmel kísérése.

A gyermekek képességeinek felmérésében a DIFER mérés is szerepet kapott. A nevelési év során a 4 és 5 éves gyermekek esetében alkalmaztuk a DIFER-mérést, a tankötelezettség megkezdése előtt pedig a rövid DIFER mérés segítette a gyermekek képességeinek megismerését.

Az oviKRÉTA rendszerben elérhető mérési lehetőséget is alkalmaztuk. Az elektronikus dokumentáció használata új feladatot jelentett a nevelési év során, amelyhez a pedagógusok fokozatosan alkalmazkodtak. Úgy véljük, hogy a felületen szereplő mérés felületes, nem jól alkalmazható.

A mérések és a gyermekek mindennapi megfigyelése során szerzett tapasztalatokat felhasználtuk a pedagógiai tervezésben, a differenciált fejlesztésben és az egyéni szükségletekhez igazodó nevelőmunka megvalósításában.

Az SNI és BTMN igényű gyermekek óvodai nevelésének szakszerű megvalósítása

Intézményünkben továbbra is meghatározó a befogadó és elfogadó pedagógiai szemlélet. Az SNI gyermekek fejlesztése a szakértői véleményekben meghatározottak szerint, megfelelő óraszámban, egyéni vagy kiscsoportos formában, a szükséges szakemberek bevonásával történt. Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolatot tartottak a gyógypedagógussal, és a fejlesztés tapasztalatait beépítették a mindennapi pedagógiai munkába.

A szülőkkel való kapcsolattartás szintén folyamatos volt. A gyermekek fejlődésével, fejlesztésével és az esetlegesen felmerülő nehézségekkel kapcsolatban az óvodapedagógusok együttműködtek a családokkal.

A szükséges kontroll- és felülvizsgálatok kezdeményezése megtörtént, illetve a problémával küzdő gyermekek esetében szükség szerint sor került megfelelő szakemberhez történő irányításra.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatásában különösen fontosnak tartottuk a gyermekek testi és érzelmi szükségleteinek figyelembevételét. Tapasztalataink szerint a gyakorlati, cselekvő tevékenységek, ezen belül az óvodakertben végzett munkák, különösen jó lehetőséget biztosítanak a magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztésére.

A kerti munkák során a gyermekek közvetlen tapasztalatokat szerezhettek, miközben fejlődött feladattudatuk, kitartásuk, együttműködési készségük és társas kapcsolataik. Megfigyeléseink alapján a magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek szívesen vállaltak feladatokat az óvodakertben, ami pozitívan hatott aktivitásukra és közösségi kapcsolataikra.

Nevelőmunkánk során arra törekedtünk, hogy a gyermekek eltérő szükségleteit elfogadva, egyéni lehetőségeikhez igazodó fejlesztéssel és támogató környezet biztosításával segítsük fejlődésüket.

Tehetséggondozás

Kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekekben rejlő tehetségígéretek felismerésére és támogatására. Az óvodai tehetséggondozás sajátos, életkori sajátosságokhoz igazodó formában valósult meg. Az óvodapedagógusok a gyermekek mindennapi tevékenységeinek megfigyelése során törekedtek az egyéni képességek, érdeklődési területek és erősségek felismerésére.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekről az óvodapedagógusok megfelelő információkkal rendelkeztek, és a gyermekek szociális helyzetét, egyéni sajátosságait is figyelembe vették. A tehetségígéretek felismerését követően lehetőség szerint egyénre szabott, differenciált fejlesztést biztosítottunk számukra.

Intézményünkben a nevelési év során két tehetséggondozó műhely működött:

- **Szivárvány kézműves tehetséggondozó műhely**
- **Ovi kézi tehetséggondozó műhely**

A műhelyek tevékenységei során a gyermekek érdeklődésére, kreativitására és egyéni képességeire építettünk. A kiscsoportos foglalkozások lehetőséget biztosítottak az elmélyültebb tevékenykedésre, az egyéni ötletek kibontakoztatására és a gyermekek alkotó képességeinek fejlesztésére.

A tehetséggondozó műhelyek működéséről a szülők megfelelő tájékoztatást kaptak, így lehetőségük volt megismerni a műhelyek célját és tevékenységét.

A nevelési év tapasztalatai alapján a tehetséggondozó műhelyek fontos szerepet töltöttek be abban, hogy a gyermekek saját érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő területen kapjanak lehetőséget a kibontakozásra. A tehetséggondozás során továbbra is fontosnak tartottuk az örömteli, játékos, élményalapú tevékenységeket, amelyekben a gyermekek sikerélményhez juthattak.

Továbbképzés

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.
Nevelőtestületünk az elmúlt nevelési évben a továbbképzési programot elfogadta.

Továbbképzéseink:

- Felkészítés a Ped. II.-re 2 fő 5 óra
- A Pompás Napok módszertanának gyakorlata 2 fő 5 óra
- Az óvodai nevelés tartalma 6 fő 30 óra
- Kerekítő Manó módszertani képzés 10 fő 10 óra

Elkészült a pedagógus továbbképzés intézményi programja is.

A Szülői Szervezet működésének segítése

Kiemelt feladatunk volt a szülői szervezettel szorosabb kapcsolat kialakítása. Az elnökkel rendszeresen kapcsolatot tartottam és tájékoztattam az őt érintő kérdésekről. Véleményezési jogával minden alkalommal élt, illetve kapcsolatot tartott a szervezet tagjaival.

Az óvodai nyári élet megszerzése

A nyári időszakában is törekedtünk arra, hogy a gyermekek számára változatos, élményekben gazdag és az időjárási körülményekhez igazodó tevékenységeket biztosítsunk.

A gyermekek körében továbbra is nagy népszerűségnek örvendtek az udvari mozgásfejlesztő lehetőségek, így a kerékpározás, a futóbiciklizés és a rollerezés. A nyári időszakban a fák árnyas lombjai alatt elhelyezett kerti asztalok lehetőséget biztosítottak rajzolásra, festésre, gyurmázásra és különböző kézműves tevékenységekre. A nyugodtabb, elmélyültebb játékot igénylő gyermekek számára pokrócokon könyvnézegetést és csendes játékot is biztosítottunk.

A melegebb napokon a vízezés és a zuhanyozás kellemes kikapcsolódást és felfrissülést jelentett a gyermekek számára. A vízi játékok során ügyességüket is fejleszthették, miközben játékos formában tapasztalhatták meg a víz tulajdonságait.

A homokozás a nyári időszakban is kedvelt tevékenység volt. A gyermekek homokból, sárból, ágakból, gallyakból és egyéb természetes anyagokból változatos alkotásokat, homokvárakat készítettek. Az udvaron a családjátékok, a kirándulós és piknikezős szerepjátékok során a gyermekek saját élményeiket is feldolgozhatták, újrajátszhatták.

A nyári időszakban az óvodapedagógusok sétákat is szerveztek a település játszótereire, ahol a gyermekek korszerű és biztonságos játékeszközöket használhattak.

A nyár elején a nagycsoportos gyermekek **gólyagyűrűzésen** is részt vehettek, amely különleges, közvetlen tapasztalatszerzési lehetőséget biztosított számukra a természet és az élővilág megismeréséhez.

A nyári melegben kiemelt figyelmet fordítottunk a gyermekek megfelelő folyadékpótlására, a napfény elleni védelemre és a bőrük rendszeres napvédő krémmel történő ápolására. A napi tevékenységeket az időjárási körülményekhez igazítottuk, különösen ügyelve arra, hogy a gyermekek biztonságos, árnyékos és megfelelően hűvös környezetben tölthessék óvodai napjaikat.

A nyári élet megszervezése során fontos szempont volt, hogy a gyermekek számára a kötetlen játék, a mozgás, a kreatív tevékenységek, a természet közvetlen megtapasztalása és a pihenés egyaránt megfelelő teret kapjon.

Erősségek

- A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére törekedtünk, a játékban, tevékenységben és cselekvésben rejlő lehetőségek tudatos kihasználásával. A pedagógiai munkánk során érvényesült az egyéni bánásmód és a differenciálás elve.
- Az éves munkatervben meghatározott célok és feladatok megvalósultak, a pedagógiai folyamatok tervezettsége és dokumentáltsága biztosított volt.

- Hagyományőrző ünnepeink és rendezvényeink színvonalas, élménygazdag megvalósítása, amelyek a gyermekek mellett az intézményi közösséget és a családokat is aktívan megszólították.
- A szakmai munkaközösség aktív, kezdeményező működése, különösen az irodalmi nevelés, a hagyományápolás és a rendezvények megvalósítása területén.
- A pályázati lehetőségek eredményes kihasználása, amelyek hozzájárultak programjaink színesítéséhez, tárgyi feltételeink fejlesztéséhez és a dolgozók szakmai fejlődéséhez.
- Az egészség- és környezettudatos nevelés gyakorlati megvalósítása: komposztálás, magaságyások, gyógynövényes kert, pillangókert és bogárhotelek működtetése.
- Az SNI, BTMN és egyéb kiemelt figyelmet igénylő gyermekek befogadó, elfogadó szemléletű támogatása, valamint a gyógypedagógussal és a szülőkkel való együttműködés.
- A tehetséggondozás működtetése két tehetséggondozó műhelyben, a gyermekek egyéni képességeire és érdeklődésére építve.
- Az intézmény dolgozóinak együttműködése, szakmai nyitottsága és tanulás iránti elkötelezettsége.

Fejlesztendő területek

- A hagyományos ünnepek és rendezvények további gazdagítása új, a gyermekek számára élményszerű és változatos ötletekkel.
- A környezettudatos neveléshez kapcsolódó gyakorlati tevékenységek további erősítése, különösen az óvodakert és a magaságyások gondozásában való még egyenletesebb dolgozói részvétel.
- Az egyéni bánásmód és a differenciálás további erősítése, különösen a különböző fejlettségi szinten lévő és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében.
- Az oviKRÉTA rendszerben történő mérési és dokumentációs feladatok használatának további egységesítése és magabiztos alkalmazása.
- A szakmai fejlődést támogató, lehetőség szerint költséghatékony vagy ingyenes továbbképzési lehetőségek folyamatos keresése és kihasználása.
- A Szülői Szervezettel való együttműködés további erősítése, valamint az intézményben megvalósuló szakmai fejlesztések és innovációk szélesebb körű bemutatása a szülők számára.
- **A logopédiai ellátás folyamatosságának biztosítása:** logopédusunk várható távolléte miatt a következő nevelési évben a helyettesítés megoldása kiemelt feladatot jelent. Törekedni szükséges arra, hogy a gyermekek számára a logopédiai fejlesztés folyamatossága a lehetőségekhez mérten biztosított legyen.

1.3 Ellenőrzés

Ellenőrzés és értékelés

Intézményünkben a belső ellenőrzés elsődleges célja a pedagógiai folyamatok és tevékenységek hatékonyságának, valamint a megvalósítás feltételeinek figyelemmel kísérése és értékelése volt, az SZMSZ-ben meghatározott rend szerint.

A 2025/2026-os nevelési évben az ellenőrzés és értékelés az éves munkatervben elfogadott ellenőrzési terv alapján történt. Az ellenőrzés során alkalmazott fő módszereink a közvetlen megfigyelés, az ellenőrzés, a fejlesztő célú értékelés és a pozitív megerősítés voltak.

A tervszerű ellenőrzések mind a hat óvodai csoportban megvalósultak. Emellett a nevelési év során folyamatosan sor került spontán, alkalomszerű betekintésekre is. Ezek elsősorban az ünnepek és jeles napok, egyéb intézményi programok, valamint a pályázatokhoz kapcsolódó tevékenységek megszervezésére és lebonyolítására terjedtek ki. A szervezési feladatok megosztása az egyenlő teherviselés elvének megfelelően történt. A programokhoz kijelölt felelősök irányították a szervezési folyamatokat, a feladatok megvalósításában pedig az intézmény dolgozói együttműködően vettek részt.

Az ünnepek és jeles napok tartalmának ellenőrzése

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az intézményi programok és ünnepek jól szervezetten, színvonalasan és értékteremtő módon valósultak meg. A programok során megfelelően érvényesült a hagyományápolás, a helyi értékek és hagyományok megismertetése, valamint a gyermekek élményszerű tapasztalatszerzésének támogatása. A partneri kapcsolatok ápolása és a szülők bevonása több program esetében is megvalósult. A családok együttműködése hozzájárult a rendezvények sikeréhez és a közösségi kapcsolatok erősítéséhez.

Dokumentumellenőrzések

A dokumentumok ellenőrzése az éves munkatervben meghatározottak szerint történt. Az ellenőrzés kiterjedt többek között a beszoktatási tervekre, az éves nevelési tervekre, az éves tematikus tervekre, azok féléves és éves értékelésére, a fejlődési dokumentációra, a csoportnaplókra és a felvételi naplókra. Az ellenőrzések során kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy a dokumentáció tartalma összhangban legyen a tényleges pedagógiai gyakorlattal, valamint hogy a tervezés, megvalósítás és értékelés egymásra épüljön.

Az ellenőrzések, látogatások időpontjai, megfigyelési szempontjai és tapasztalatai dokumentálásra kerültek az ellenőrzési naplóban, illetve a kapcsolódó dokumentumokban.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése

A pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése során fontos szempont volt a gyermekekkel való kapcsolattartás, a gyermekszerető és elfogadó magatartás, a pozitív példaadás, az óvodapedagógusokkal való együttműködés, a segítőkészség, a kreatív hozzáállás, valamint a munkaköri hatáskör betartása. Az ellenőrzések tapasztalatai alapján pedagógiai asszisztenseinket gyermekszerető magatartás, pozitív példaadás, együttműködés, segítőkészség és a munkaköri feladatok megfelelő ellátása jellemezte.

A dajkák munkájának ellenőrzése során elsősorban a tisztaságra, a rendre, a higiénés körülmények biztosítására, valamint a gyermekekkel és az óvodapedagógusokkal való együttműködésre fordítottunk figyelmet. A tapasztalatok alapján a dajkák a csoportszobákban, a közös helyiségekben és az udvaron is megfelelően végezték feladataikat. A gyermekekkel való kapcsolatuk szeretetteljes, az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel való együttműködésük megfelelő volt.

Munkarend, munkafegyelem

A nevelési év során a munkatársak munkafegyelme megfelelő volt. A munkaidő betartására és a munkaköri leírásokban meghatározott feladatok pontos ellátására törekedtek. Az ellenőrzések során szerzett tapasztalatokat az érintett munkatársakkal megbeszéltük. A visszajelzések során kiemeltük az erősségeket, valamint szükség esetén meghatároztuk a fejlesztendő területeket.

Az ellenőrzések dokumentumait az ellenőrzési napló tartalmazza.

Tapasztalatok a csoportlátogatások során

A csoportlátogatások során kiemelt szempont volt a dokumentáció megfelelő vezetése, a pedagógiai tervek megvalósulása, valamint a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek érvényesítése.

A látogatások tapasztalatai alapján megállapítható, hogy valamennyi óvodapedagógus az intézmény saját arculatához és Pedagógiai Programjához igazodva végezte nevelőmunkáját. A csoportokban a nevelés szakmailag igényes színvonalon folyt, a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembevételével. A csoportok szokás- és szabályrendszere átgondolt és következetes volt. A gyermekek játékos ismeretszerzésének támogatása, a gyakorlati tevékenységek és a közvetlen tapasztalatszerzés megfelelő hangsúlyt kaptak. A látogatási terv alapján valamennyi csoportban megtörtént a kollégák ellenőrzése. A rendszeres, rövid reggeli és délutáni betekintések szintén hozzájárultak ahhoz, hogy folyamatos képet kapjunk a mindennapi működésről, és időben megfogalmazhassuk a pozitív visszajelzéseket, illetve a fejlesztési lehetőségeket.

Az ellenőrzésekről feljegyzések készültek, amelyek az ellenőrzési naplóban kerültek dokumentálásra.

Erősségek

- Elhivatott, együttműködő és magas szakmai színvonalon dolgozó munkatársak.
- A belső ellenőrzési rendszer tervszerű és folyamatos működése.
- A pedagógiai folyamatok és a dokumentáció összhangja.
- Pontos, igényes és nyomon követhető dokumentáció.
- Szinvonalas, értékteremtő hagyományápolás és programmegvalósitás.
- Az egyenlő teherviselés és a feladatok megfelelő megosztása.
- A pozitív megerősítésre és fejlesztő értékelésre épülő ellenőrzési gyakorlat.
- Jó együttműködés és kiváló csapatszellem.

Fejlesztendő területek

- A belső ellenőrzések során szerzett jó gyakorlatok és tapasztalatok rendszeresebb megosztásának erősítése a nevelőtestületen belül, egymás szakmai munkájának támogatása és a módszertani kultúra további gazdagítása érdekében.

1.4 Értékelés

Az értékelés alapját a gyermekek mindennapi megfigyelései, a mérések eredményei, valamint a pedagógiai folyamat során szerzett tapasztalatok képezték. Az értékelések során az ismert tények és adatok alapján azonosítottuk erősségeinket, valamint a további fejlesztést igénylő területeket.

A gyermekek fejlődését napi szinten, folyamatosan figyelemmel kísértük. A megfigyelések tapasztalatainak rögzítése megtörtént a fejlődési naplókban és a csoportnaplókban. A mérési és megfigyelési eredményeket elemeztük és értékeltük. Az eredmények alapján az egyéni fejlesztési tervekben meghatároztuk a fejlesztendő területeket, valamint rögzítettük a szükséges fejlesztési feladatokat, tevékenységeket, módszereket és eszközöket.

Az egyéni eredmények összesítése a csoportszintű nevelési tervek alakitását is segítette. A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazta az anamnézist, a beszoktatás tapasztalatait, az adott korcsoportra jellemző fejlettségi mutatókat, a mérési eredményeket, valamint az emberrajzokat.

A gyermekek fejlődéséről, az egyéni eredményekről és a fejlesztendő területekről a szülők rendszeres tájékoztatást kaptak. A tájékoztatás félévente, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében pedig negyedévente történt.

A megfigyelési és mérési eredmények alapján az óvodapedagógusok szükség esetén jelezték a felmerülő problémákat a főigazgató felé. Amennyiben a gyermek fejlődése indokolta, az intézmény kezdeményezte a szükséges vizsgálatot a Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottságánál.

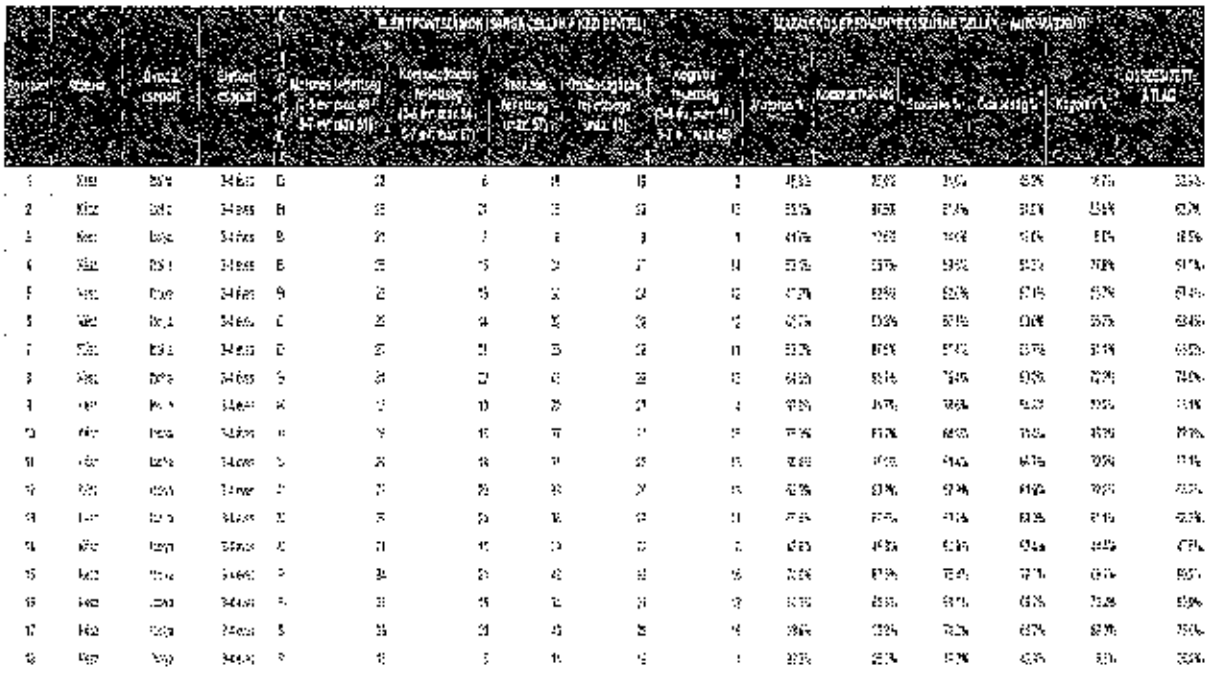
A mérések és megfigyelések lehetőség szerint természetes élethelyzetekben, illetve feladathelyzetekben történtek. A gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva játékos, egyéni vizsgálati helyzeteket is alkalmaztunk.

Az értékelési folyamat során arra törekedtünk, hogy a mérési eredmények ne önmagukban jelenjenek meg, hanem segítsék a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó pedagógiai tervezést és fejlesztést.

Gyermekek mérési eredményei 2025/2026-os nevelési évben

3. KIEGÉSZÍTŐ INTÉZMÉNYI ÉS CSOPORT SZINTŰ STATISZTIKÁK

Teljes intézményi átlagteljesítmény:	**76,3%**
Mért gyermekek összesített száma (fő):	**107**
Ibolya csoport létszáma (fő):	**18**
Pitypang csoport létszáma (fő):	**19**
Gyöngyvirág csoport létszáma (fő):	**24**
Margaréta csoport létszáma (fő):	**17**
Nefelejcs csoport létszáma (fő):	**14**
Napraforgó csoport létszáma (fő):	**15**



26	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	78	74	63	58	52	79.5%	107.3%	81.0%	89.9%	116.5%	97.4%
27	Male	Austria	34 to 44	B.	28	19	20	18	6	67.9%	73.7%	69.0%	90.0%	105.3%	96.0%
28	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	36	23	25	21	14	63.9%	93.6%	83.3%	78.8%	112.0%	96.5%
29	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	61	34	43	34	19	82.6%	108.7%	89.7%	78.4%	93.8%	91.1%
30	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	20	13	22	21	13	98.7%	77.2%	73.3%	97.5%	92.5%	78.9%
31	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	49	32	46	36	15	84.5%	91.1%	71.8%	78.2%	88.9%	84.3%
32	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	42	25	49	35	18	89.5%	140.0%	85.7%	82.1%	100.0%	90.9%
33	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	37	15	23	24	12	59.7%	73.3%	64.9%	97.8%	95.8%	69.4%
34	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	36	22	34	29	12	78.9%	81.8%	73.5%	93.1%	72.4%	76.1%
35	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	33	14	31	28	14	93.1%	78.6%	77.4%	96.4%	64.3%	84.8%
36	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	37	20	28	28	15	77.8%	87.5%	67.9%	96.4%	71.4%	77.8%
37	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	36	14	26	24	7	70.8%	53.8%	57.7%	87.5%	28.6%	58.8%
38	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	42	21	25	24	16	65.6%	84.0%	72.0%	88.5%	37.5%	68.1%
39	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	18	12	27	23	8	59.3%	88.9%	74.1%	78.3%	44.4%	68.4%
40	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	37	17	30	25	13	78.4%	76.5%	70.0%	84.0%	57.8%	74.4%
41	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	34	18	34	32	12	85.7%	72.2%	55.9%	84.4%	50.0%	68.2%
42	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	31	19	33	29	16	78.9%	75.4%	57.6%	82.8%	87.5%	68.2%
43	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	33	15	23	25	13	68.8%	62.5%	43.5%	96.0%	92.0%	66.1%
44	Male	Bulgaria	34 to 44	B.	24	15	32	24	5	62.5%	93.8%	65.6%	84.0%	33.3%	61.7%

78	Male	Hungary	54 to 64	B.	45	37	55	42	45	97.8%	102.7%	98.2%	102.7%	150.0%	97.7%
79	Male	Hungary	54 to 64	B.	48	28	52	41	15	94.1%	93.3%	92.9%	97.6%	55.6%	83.1%
80	Male	Hungary	54 to 64	B.	43	17	54	43	25	78.4%	42.5%	84.4%	95.2%	67.6%	77.3%
81	Male	Hungary	54 to 64	B.	49	21	51	47	18	91.7%	58.3%	100.0%	104.4%	42.9%	82.8%
82	Male	Hungary	54 to 64	B.	37	22	37	41	14	73.5%	84.6%	84.1%	91.1%	73.7%	77.2%
83	Male	Hungary	54 to 64	B.	45	24	38	42	18	83.3%	87.5%	86.4%	100.0%	62.1%	83.7%
84	Male	Hungary	54 to 64	B.	36	16	43	42	17	87.8%	94.1%	76.8%	93.3%	47.2%	83.2%
85	Male	Hungary	54 to 64	B.	52	27	37	42	45	96.3%	121.5%	109.5%	102.3%	97.8%	98.3%
86	Male	Hungary	54 to 64	B.	42	24	38	39	17	89.4%	88.9%	76.7%	92.9%	60.7%	77.5%
87	Male	Hungary	54 to 64	B.	41	27	37	42	47	84.9%	100.0%	108.1%	102.3%	150.0%	95.8%
88	Male	Hungary	54 to 64	B.	46	27	38	42	41	89.8%	100.0%	84.2%	102.3%	91.1%	93.4%
89	Male	Hungary	54 to 64	B.	38	26	36	40	31	93.9%	92.6%	86.1%	95.0%	79.5%	84.1%
90	Male	Hungary	54 to 64	B.	43	23	37	42	45	89.7%	85.2%	102.7%	100.0%	83.3%	87.6%
91	Male	Hungary	54 to 64	B.	30	11	44	37	21	72.5%	42.3%	66.7%	92.5%	42.3%	69.6%
92	Male	Hungary	54 to 64	B.	41	21	21	41	41	84.3%	95.5%	96.4%	97.6%	100.0%	85.5%
93	Male	Hungary	54 to 64	B.	47	24	43	45	45	92.2%	120.0%	90.6%	95.7%	96.8%	93.9%
94	Male	Hungary	54 to 64	B.	42	24	37	42	43	82.4%	88.9%	100.0%	100.0%	93.0%	88.4%

101	Male	Unknown	55 to 64	B.	32	24	35	41	15	78.0%	88.9%	71.4%	97.6%	83.3%	83.2%
102	Male	Unknown	55 to 64	B.	37	24	33	43	41	72.5%	88.9%	90.9%	95.3%	82.9%	70.5%
103	Male	Unknown	55 to 64	B.	36	15	48	36	30	82.9%	55.6%	81.3%	85.7%	55.6%	72.5%
104	Male	Unknown	55 to 64	B.	32	22	47	38	11	82.0%	75.9%	80.9%	88.4%	81.5%	87.2%
105	Male	Unknown	55 to 64	B.	39	28	48	38	38	72.2%	82.4%	85.7%	95.0%	73.1%	86.8%
106	Male	Unknown	55 to 64	B.	35	25	43	37	29	79.5%	86.2%	74.5%	72.5%	87.9%	84.8%
107	Male	Unknown	55 to 64	B.	37	27	57	48	41	82.2%	120.0%	102.1%	97.9%	91.1%	87.2%
108	Male	Unknown	55 to 64	B.	42	27	47	36	45	89.4%	100.0%	85.5%	94.7%	100.0%	89.7%
109	Male	Unknown	55 to 64	B.	33	8	32	34	11	68.8%	38.1%	68.1%	72.3%	31.4%	65.6%
110	Male	Unknown	55 to 64	B.	42	24	53	38	32	80.8%	88.9%	87.7%	82.6%	71.1%	83.7%
111	Male	Unknown	55 to 64	B.	46	25	54	42	43	93.9%	89.3%	88.5%	93.3%	86.0%	85.6%
112	Male	Unknown	55 to 64	B.	42	29	54	38	45	96.0%	120.8%	94.7%	95.0%	90.0%	89.2%
113	Male	Unknown	55 to 64	B.	38	24	51	38	18	74.5%	88.9%	78.4%	88.4%	42.9%	75.5%
114	Male	Unknown	55 to 64	B.	41	24	47	43	43	85.4%	88.9%	83.0%	93.0%	97.7%	83.4%

125	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	45	35	52	39	42	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
126	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	41	38	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
127	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	44	34	53	40	39	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
128	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
129	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	46	36	54	42	40	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
130	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	45	35	53	41	39	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
131	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	37	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
132	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	44	34	52	40	38	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
133	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
134	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	37	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
135	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	45	35	53	41	39	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
136	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	44	34	52	40	38	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
137	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	37	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
138	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
139	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	44	34	52	40	38	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
140	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	37	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

51	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	38	28	46	34	31	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
52	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	40	30	48	36	33	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
53	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	41	31	49	37	34	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
54	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	39	29	47	35	32	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
55	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	35	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
56	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
57	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	40	30	48	36	33	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
58	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	41	31	49	37	34	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
59	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	39	29	47	35	32	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
60	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	35	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
61	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
62	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	41	31	49	37	34	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
63	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	40	30	48	36	33	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
64	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	35	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
65	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
66	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	41	31	49	37	34	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
67	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	40	30	48	36	33	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
68	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	35	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
69	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
70	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	41	31	49	37	34	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
71	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	40	30	48	36	33	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
72	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	42	32	50	38	35	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
73	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	43	33	51	39	36	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
74	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	41	31	49	37	34	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

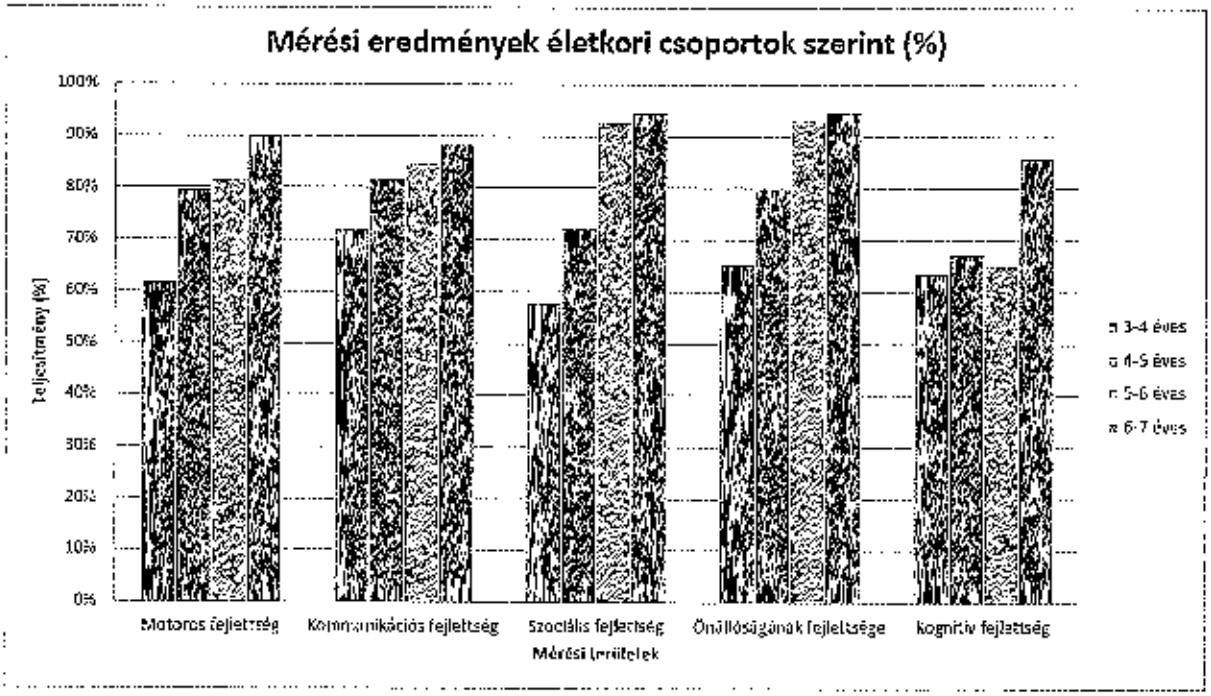
ÉLETKORI CSOPORTOK SZERINTI ÖSSZESÍTŐ MÉRÉSI EREDMÉNYEK

Mérési terület	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	6-7 éves	Intézményi átlag
Motoros fejlettség	61,9%	79,9%	81,5%	90,2%	75,6%
Kommunikációs fejlettség	72,2%	81,9%	84,9%	88,4%	80,3%
Szociális fejlettség	58,0%	72,4%	92,8%	94,6%	76,4%
Önállóságának fejlettsége	66,5%	80,2%	93,2%	95,1%	81,0%
Kognitív fejlettség	63,8%	67,6%	65,4%	85,9%	68,2%
Életkori csoportok készségterü:	**64,3%**	**76,4%**	**83,6%**	**90,8%**	**76,3%**

KIEGÉSZÍTŐ INTÉZMÉNYI STATISZTIKA

Mért gyermekek összesen (fő):	107
3-4 éves gyermekek száma (fő):	37
4-5 éves gyermekek száma (fő):	24
5-6 éves gyermekek száma (fő):	31
6-7 éves gyermekek száma (fő):	16

1. Életkori csoportok átlagos teljesítménye mérési területenként (%)

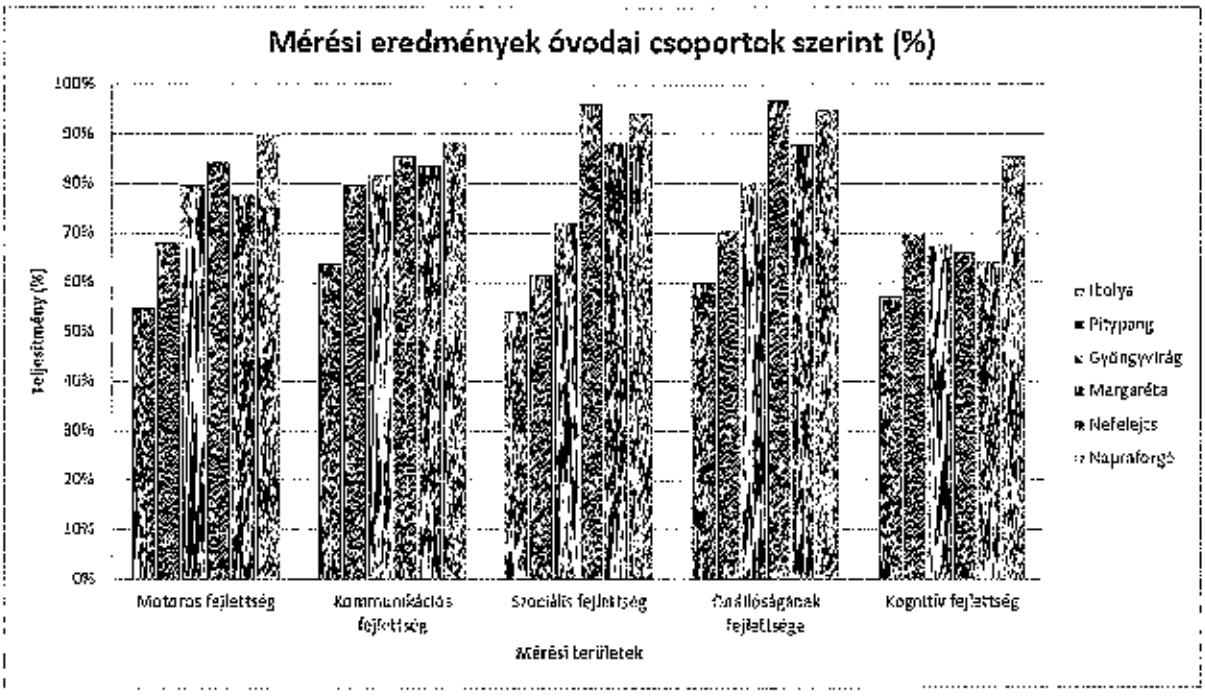


ÓVODAI CSOPORTONKÉNTI ÖSSZESÍTŐ MÉRÉSI EREDMÉNYEK

Mérési terület	Ibolya	Pitypang	Gyöngyvirág	Margaréta	Nefelejcs	Napraforgó	Intézményi átlag
Motoros fejlettség	55,0%	68,4%	79,9%	84,4%	78,0%	89,7%	75,6%
Kommunikációs fejlettség	63,9%	80,0%	81,9%	85,6%	83,9%	88,4%	80,3%
Szociális fejlettség	54,1%	61,8%	72,4%	96,4%	63,3%	94,8%	78,4%
Önállóságának fejlettsége	60,2%	70,6%	88,2%	97,2%	88,2%	95,1%	81,0%
Kognitív fejlettség	57,4%	69,5%	67,6%	89,4%	84,1%	85,9%	86,2%
Óvodai csoportok készségterületenkénti összesített átlaga	58,1%	70,2%	78,4%	88,1%	80,6%	90,8%	75,3%

SEGÉDSZÍNŰ CSOPORT SZERINTI LÉTSZÁM ÉS MÉRÉSI STATISZTIKÁK	
Mert gyermekek összesen (lö):	107
Ibolya csoport mért létszáma (lö):	18
Pitypang csoport mért létszáma (lö):	19
Gyöngyvirág csoport mért létszáma (lö):	24
Margaréta csoport mért létszáma (lö):	17
Nefelejcs csoport mért létszáma (lö):	14
Napraforgó csoport mért létszáma (lö):	16

2. Óvodai csoportok átlagos teljesítménye mérési területenként (%)



3. KIEGÉSZÍTŐ INTÉZMÉNYI ÉS CSOPORT SZINTŰ STATISZTIKÁK

Teljes intézményi átlagteljesítmény:	**76,3%**
Mért gyermekek összesített száma (fő):	**107**
Ibolya csoport létszáma (fő):	**18**
Pitypang csoport létszáma (fő):	**19**
Gyöngyvirág csoport létszáma (fő):	**24**
Margaréta csoport létszáma (fő):	**17**
Nefelejcs csoport létszáma (fő):	**14**
Napraforgó csoport létszáma (fő):	**15**

Pedagógusok értékelésének összegzője

A 2025/2026-os nevelési évben az óvodapedagógusok értékelése az **oviKRÉTA felületén** elkészült. A nevelési év során a pedagógusok munkájának értékelését a rendszerben rögzített szempontok és az intézményi tapasztalatok alapján végeztük.

A nevelési év során a TÉR-hez kapcsolódó korábbi értékelési folyamat időközben megszűnt, ezért az értékelés további adminisztrációját már nem kellett folytatni.

A nevelőmunkát közvetlenül segítők értékelésének összesítője

A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak, különösen a dajkák, régóta együtt dolgozó, összeszokott közösséget alkotnak. Az óvodapedagógusok munkáját a mindennapok során segítik, és minden esetben együttműködően kapcsolódnak be a nevelési folyamatba, amikor jelenlétükre és segítségükre szükség van.

Munkájukat a közösen kialakított intézményi értékrend elfogadása és képviselete jellemzi. Megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkeznek, feladataikat megbízhatóan és eredményesen végzik. Ismerik és egyre tudatosabban látják saját szerepüket a gyermekek nevelésének folyamatában.

A munkatársak kellő odafigyeléssel és szeretettel végzik munkájukat. Tevékenységük eredményeként a gyermekek számára kiegyensúlyozott, nyugodt, tiszta és biztonságos környezetet biztosítanak a mindennapokban. Gyermekszerető magatartásukkal pozitív hatást gyakorolnak a gyermekek fejlődésére.

A gyermekekkel, a szülőkkel és az intézmény valamennyi dolgozójával való kapcsolatukat a tisztelet, a tapintat, az elfogadás és az együttműködés jellemzi.

A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak az intézmény iránt elkötelezetten végzik munkájukat. Feladataik ellátása során időt és energiát nem kímélve járulnak hozzá az óvoda mindennapi működéséhez és közösségének eredményességéhez.

Erősségek

- Kiemelkedő csapatszellem és együttműködés.
- Segítőkész, elfogadó és gyermekszerető munkatársak.
- Magas szintű hivatástudat és szakmai elkötelezettség.
- Megbízható, pontos és lelkiismeretes munkavégzés.

- Az intézményi értékek és közösen kialakított normák következetes képviselete.
- A gyermekek iránti tiszteletteljes, szeretetteljes és elfogadó magatartás.
- Elkötelezettség az intézmény és a helyi közösség iránt.

1.5 Korrekció

A nevelési év során végzett ellenőrzések tapasztalatai hozzájárultak intézményünk szakmai munkájának folyamatos fejlesztéséhez. Az ellenőrzések és értékelések során feltárt erősségek, valamint a fejlesztést igénylő területek megfelelő alapot biztosítottak a következő nevelési év feladatainak és fejlesztési irányainak meghatározásához.

Az ellenőrzések tapasztalatait a nevelőtestület munkájában is hasznosítottuk. A visszajelzések lehetőséget biztosítottak a jól működő gyakorlatok megerősítésére, valamint azoknak a területeknek a meghatározására, ahol további szakmai fejlődésre van szükség.

Erősségek

- Az ellenőrzések és értékelések tapasztalatai beépülnek az intézményi tervezés folyamatába, és alapot szolgáltatnak a következő nevelési év feladatainak meghatározásához.
- Az elért eredmények és az intézményi működés tapasztalatai megjelennek az éves beszámolóban, így a fenntartó számára is átláthatóvá válik az intézmény szakmai munkájának alakulása.

Fejlesztendő területek

- Az aktuális jogszabályi és szakmai változások folyamatos nyomon követése, valamint az intézményi dokumentumok és eljárások szükség szerinti aktualizálása.

2. Személyiség és közösségfejlesztés

A 2025/2026-os nevelési évben nevelő-fejlesztő munkánk középpontjában továbbra is a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztése, kompetenciáik kibontakoztatása és a harmonikus személyiségfejlődés támogatása állt. Pedagógusaink széles körű módszertani tudásukat a mindennapi nevelési helyzetekben tudatosan alkalmazták, és törekedtek szakmai ismereteik folyamatos bővítésére. A tapasztalatok megosztását belső együttműködéssel, mentorálással és hospitálással is segítettük.

A gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követtük, és a megfigyelések, mérések tapasztalatai alapján szükség esetén módosítottuk, korrigáltuk a fejlesztési folyamatokat.

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a különböző szociokulturális háttérrel és eltérő fejlettségi szinttel rendelkező gyermekek befogadására és inkluzív nevelésére. Törekedtünk arra, hogy minden gyermek számára biztonságos, elfogadó és szeretetteljes környezetet biztosítsunk.

Ennek érdekében:

- részletes anamnézist vettünk fel, és szükség szerint komplex állapotfelmérést végeztünk;
- szeretetteljes, elfogadó légkörrel segítettük az intézményes nevelésbe való beilleszkedést, az együttműködést, az érzelmi fejlődést és a szocializációt;
- a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó, korszerű pedagógiai módszereket alkalmaztunk;
- belső szervezéssel felzárkóztató, fejlesztő és tehetséggondozó lehetőségeket biztosítottunk;
- kiemelt figyelmet fordítottunk az egészségtudat, a higiénés és testápolási szokások, az egészséges táplálkozás és az egészséges életmód megalapozására;
- a rászoruló gyermekek támogatása érdekében ruha- és játékgyűjtést szerveztünk.

A nevelési év tapasztalatai alapján a hátrányos helyzetű családok gyermekei bekapcsolódtak az óvoda mindennapi életébe és programjaiba. Törekedtünk arra, hogy a családokkal együttműködve segítsük a gyermekek óvodai beilleszkedését és fejlődését.

Közösségfejlesztés

A közösségfejlesztés a mindennapi pedagógiai munka szerves része volt. Az óvodapedagógusok a heti tervekben a tevékenységekhez kapcsolódóan társas és közösségi fejlesztési feladatokat is meghatároztak.

A gyermekek közösségi érzésének erősítését, az összetartozás élményét, az egymás iránti segítségnyújtást, az elfogadást és az együttműködést változatos játékos tevékenységekkel és közös élményekkel segítettük.

A közösségfejlesztésben fontos szerepet kaptak az intézményi hagyományok, az ünnepek, a közös programok és az együtt végzett tevékenységek. Ezek lehetőséget teremtettek arra, hogy a gyermekek megtapasztalják az együttműködés, az egymásra figyelés és a közös élmények értékét.

Kapcsolattartás a családokkal

Az intézmény valamennyi dolgozója törekedett a családokkal kialakított jó, bizalmon alapuló kapcsolat fenntartására. A szülők többféle formában kaptak lehetőséget arra, hogy tájékozódjanak gyermekük óvodai életéről és fejlődéséről.

A tavaszi időszakban nyílt napokat szerveztünk, amelyeken örömünkre sok szülő élt a betekintés lehetőségével. A nyílt napok alkalmat biztosítottak arra, hogy a szülők közvetlenül megtapasztalhassák az óvodai mindennapokat és gyermekük tevékenységeit.

A nevelési év során több szülői értekezletet és fogadóórát tartottunk. Az évkezdő szülői értekezleteken a szülők tájékoztatást kaptak az óvodai élet rendjéről, szabályairól, a csoportok életéről, a Pedagógiai Program fontosabb céljairól, valamint a várható programokról és eseményekről.

A tavaszi szülői értekezleteken az aktuális programokról, eseményekről és a gyermekek óvodai életéről kaptak tájékoztatást a családok.

A fogadóórák lehetőséget biztosítottak a gyermekek fejlődésével, egyéni szükségleteivel, illetve a családokban felmerülő nevelési kérdésekkel kapcsolatos személyes megbeszélésekre. Szükség esetén a szülők számára a meghirdetett időpontokon kívül is biztosítottunk lehetőséget személyes konzultációra.

A zárt közösségi csoportok jól működtek, segítségükkel a szülők gyorsan és folyamatosan tájékozódhattak a csoport életével kapcsolatos fontos információkról és eseményekről.

Tapasztalataink szerint a szülők többsége elfogadja és igényli az óvodapedagógusok szakmai véleményét. A közös programok és rendezvények tovább erősítették a családok és az intézmény kapcsolatát.

Közösségfejlesztés az alkalmazotti közösségben

Az alkalmazotti közösség összetartásának és jó együttműködésének fenntartását továbbra is fontosnak tartottuk. Munkatársaink kitartása, munkabírása és az intézmény iránti elkötelezettsége a nevelési év során is meghatározó erősségünk volt.

Közösségformáló alkalmat jelentett a közös karácsonyi együttlét is, amely lehetőséget adott a közös kikapcsolódásra, egymás megbecsülésére és a közösségi kapcsolatok erősítésére.

Fejlesztendő területek

- A gyermekek érzelmi és szociális kompetenciáinak további tudatos fejlesztése, különösen a konfliktuskezelés, az önszabályozás és az agressziómentes kommunikáció területén.
- Az óvodapedagógusok számára pszichológiai szakmai támogatás és konzultáció lehetőségének biztosítása.

Óvodai gyermeklétszám adatok

Gyermekcsoportok száma: 6

Az óvoda nyitva tartását a szülői igényekhez igazítjuk.

A gyermekek fogadását 06.30-17.00 óráig biztosítjuk.

Az alapító okiratban meghatározott óvodai gyermeklétszám 150 fő.

A 2025-2026-os nevelési évre **29** gyermek iratkozott be és nyert felvételt.

A 2026-2027-oe nevelési évre **26** gyermek iratkozott be és nyert felvételt.

2025/2026-os nevelésiben a létszámok alakulása:

Gyermekek száma összesen	Számított létszám	H H	H H H	Védelembe vett	Alapellátásba vett
106	108	6	-	4	-

A csoportlétszámok nem magasak, ideálisnak mondhatók.

2025/2026-os nevelésiben az étkezés alakulása

Étkezők adatai	100%	Ingyenes	Nem étkezik
	6	100	-

A térítési díjkedvezmény megállapítására a hatályban lévő jogszabályok az irányadók. Az intézmény részletes személyenkénti, havonkénti bontásban elkülönítetten tartja nyilván az étkezési napok számát, valamint a hozzákapcsolódó térítési díjat, illetve a díjkedvezményt.
A nyilvántartás alapul szolgál az évenkénti költségvetési törvény alapján elkészített normatíva elszámolásnak.

3. Eredmények

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő. Az intézmény nevelési és tanítási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt eredmények dokumentálhatók, és dokumentáltak pl. a beszámolókban.
Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség minden tagja hozzájárul.
Célunk, hogy nevelőmunkánk eredményeként a gyerekek testileg, lelkileg egészségesek, kiegyensúlyozottak legyenek.
Pedagógiai programunkban világosan megfogalmazódnak az óvodáskor végére elérendő elvárt jellemzők. Kiemelt nevelési céljaink eléréséhez hozzájárulnak az év során megrendezett programok, melyeket megfelelően sikerült megvalósítanunk. Ehhez az egész nevelőtestület összehangolt munkájára volt szükség.

Beiskolázási mutatók

Az idei nevelési évben, 4 kisgyermek gondviselője kérvényezte, hogy még egy évig óvodában maradhasson gyermeke. 4 fő megkapta az engedélyt, ezzel további egy év esélyt kapnak érésre, fizikai, szellemi fejlődésre a sikeres iskolakezdés előtt.
26 fő kezdi meg az iskolai tanulmányait Tompán.
Az utolsó évben nagy figyelmet fordítunk azoknak a jártasságoknak, készségeknek a kialakítására, amelyek a gyermekeket hozzásegítik a sikeres iskolakezdéshez.

Az óvodai mulasztások figyelemmel kísérése

Igazolatlan mulasztás az elmúlt nevelési évben nem volt. A hiányzások főképpen betegség miatt történtek, és életkor szerint indokolt megoszlást mutatnak. Vagyis legtöbbet az óvodát kezdő, a közösséget még meg nem szokó három éves gyermekek hiányoztak, a legkevesebbet az iskolába készülő nagycsoportosok. A hiányzásokat fokozottan figyelemmel kísértük, sajnos előfordult konfrontálódás, de a végeredmény magáért beszél, év végére minden hiányzást a megfelelő módon jelentettek a szülők.

Szülői elégedettségmérés:

A szülők elégedettségét mérő kérdőív nagyban segíti az intézményünk munkáját. 26 db kérdőívet adtunk ki, ebből 24 db érkezett vissza.

Kérdés	0	1	2	3	4	5
1. Gyermekem jól érzi magát az óvodában.					2	22
2. Személyes törődést kap gyermekem az óvodapedagógusoktól.					2	22
3. Gyermekem sokat játszhat az óvodában.						24
4. Gyermekem csoportjában a közösség kialakulását segítik az óvodapedagógusok					1	23
5. Gyermekem sok mesét, verset, éneket hall a csoportjában, lehetősége van ezeket elsajátítani					1	23
6. Életkorának megfelelően változatos rajz, mintázás és kézimunka tevékenységekben vehet részt.						24
7. Személyes törődést kap gyermekem csoportjának dadus nénijétől.					1	23
8. Segítik önállóságának fejlődését /öltözködés, mosdóhasználat, étkezés, stb./.					1	23
9. Az óvoda kiemelten fontosnak tartja az egészséges életmódra nevelést /levegőzés, légtisztítás, só szoba, mindennapos mozgás, kötelező mozgás foglalkozás, gyümölcsnap, évszaknak megfelelő napirend/.					1	23
10. A környezeti nevelés kiemelt feladata az óvodának. A gyermekek rácsodálkozhatnak a természetre, élményekkel gazdagíthatják ismereteiket, alapvető tudást szerezhetnek a környezetvédelemről a mindennapok során:a csoportszobában /közös tevékenységek, könyvek, gyűjtött kincsek, stb./ az udvaron /bogár- les, megfigyelések./ a kirándulások, rendezvények által /Víz világnapja, Föld napja, stb./						24

11.	A gyermekek életkorának megfelelő hagyományőrző programok, tevékenységek színesítik az óvodai életet: /Szüret, Mihály-nap, Adventi készülődés: mézeskalácssütés, Húsvét, Farsang, Március 15, népi játékok, kézműves tevékenységek/.						24
12.	Az óvoda játékai sokféle tevékenységet tesznek lehetővé gyermekem számára /csoportszobában és az udvaron/.					1	23
13.	Jó kezdeményezésnek tartom a betekintési lehetőségeket az óvoda életébe /videó felvétel megtekintése, facebook csoportok/					2	22
14.	Védett, biztonságos az óvoda.						24
15.	Az óvoda tiszta, barátságos.						24
16.	Lehetőségeket biztosít gyermekemnek a tehetsége kibontakoztatásában.					3	21
17.	Előre tájékoztatja a szülőket az éves és a rövidebb távú célokról, feladatokról, elvárásokról.						24
18.	A gyermekem alkotásait, szabad munkáit rendszeresen összegyűjti, értékeli a fejlődést, és számunkra is hozzáférhetővé teszi.						24
19.	A szülőkkel való kommunikációját a kölcsönös megbecsülés, együttműködésre való törekvés, más véleményének tiszteletben tartása jellemzi.						24
20.	Szervez vonzó, óvodán kívüli programokat a gyermekek számára.					2	22
21.	Értékelése, visszajelzései rendszeresek, aktuálisak és segítőek.						24
22.	Fogadóórán informativ és gyermekem fejlődése szempontjából hasznos tanácsokat ad.					1	23
23.	Szülői kérdésre időben és pontosan reagál.					1	23
24.	Segítségért fordulhatok az óvó nénikhez nevelési problémákkal.					1	23
25.	Az óvónő önálló ismeretszerzésre ösztönzi a gyermekeket.						24
26.	Az óvónő felismeri a gyermekek problémáit, tanulási nehézségeit és képes segítséget nyújtani.					1	23
27.	Az óvónő gyermekem hosszabb hiányzása esetén lehetőség szerint ad időt és segítséget a felzárkózásához.					1	23
28.	Az óvodán tükröződik, hogy az intézményvezetés jól végzi munkáját.					1	23

Észrevételek:

- Nagyon szeret gyermekem óvodába járni. Szép, felszerelt az óvoda. Kedvesek az óvó nénik ,dadus nénik.
- Sokat fejlődött a gyermekem önállósága és szociális készsége.
- Nagyon elégedettek vagyunk, az óvoda családias légkörével. Gyermekünk szeret ide járni. Sok élménnyel gazdagodott.
- örülök, hogy az óvoda nagy hangsúlyt fektet a hagyományok megőrzésére. A sok élvezetes, eseménydús programban örömmel vesz részt a gyermekem.
- Gyermekem nagyon szereti az óvodát. A sok színes esemény program maradandó élményt nyújt számára.
- Örülök, hogy több lehetőség van arra, hogy szülőként részt vegyek a programokon ami még számomra is nagy élmény volt.

Kérdőív a Pedagógiai Szakszolgálat részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.

Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

I. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

□ Igen ☐ Nem X Részben

II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

X Igen □ Nem

III. Mennyire ért egyet az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek: 1- Egyáltalán nem értek egyet
2- Kevésbé értek egyet
3- Részben egyetértek
4- Egyetértek
5- Teljes mértékben egyetértek

1	Az óvodapedagógusok szakmai segítőkészsége példamutató.	1	2	3	4	5
2	Az óvónők támaszkodnak tanácsainkra a nevelési problémák megoldásában.	1	2	3	4	5
3	A kölcsönös információcsere sokat segít a munkánkban.	1	2	3	4	5
4	Az óvodapedagógusok segítenek a szülőkkel való kapcsolattartásban	1	2	3	4	5
5	Az óvoda biztosítja a munkatársainknak a nyugodt munkavégzéséhez szükséges környezetet	1	2	3	4	5

IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartás formáit?

X Igen ☐ Nem

☐Bővíteni kell pl.:.....

☐Szűkíteni kell pl.:.....

V. Kérem, fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

.....

Kérdőív a bölcsőde részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.
Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

I. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?
x Igen ☐ Nem ☐ Részben

II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?
x Igen ☐ Nem ☐ Munkámra nincs hatással

III. Mennyire ért Ön egyet az alábbiakkal?
Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.
Az értékek: 1- Egyáltalán nem értek egyet
2- Kevésbé értek egyet
3- Részben egyetértek
4- Egyetértek
5- Teljes mértékben egyetértek

1	A két intézmény között jól működnek a kapcsolattartási formák.	1	2	3	4	5
2	Az óvodába készülő gyermekek szülei megfelelő információt kapnak az óvoda nevelési profiljáról.	1	2	3	4	5
3	Az óvodába bekerült gyermekek beilleszkedéséről elegendő információt kapok.	1	2	3	4	5
4	A gyermekek óvodába lépését könnyíti a kölcsönös óvoda-bölcsőde látogatás.	1	2	3	4	5
5	Az óvodába megfelelő szokásrendszerrel érkeznek a gyermekek a bölcsődéből.	1	2	3	4	5
6	Szakmailag felkészült óvodapedagógusok várják a bölcsődés gyermekeket.	1	2	3	4	5

IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartási formákat?
x Igen ☐ Nem
☐Bővíteni kell pl.:.....
☐Szűkíteni kell pl.:.....

V. Kérem fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

.....

Kérdőív a Család és Gyermekjóléti Szolgálat részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.

Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

I. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

x Igen ☐ Nem ☐ Részben

II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

x Igen ☐ Nem

III. Mennyire ért egyet az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek: 1- Egyáltalán nem értek egyet
2- Kevésbé értek egyet
3- Részben egyetértek
4- Egyetértek
5- Teljes mértékben egyetértek

1	Az óvodapedagógusok szakmai segítőkészsége példamutató.	1	2	3	4	5
2	Az óvónők támaszkodnak tanácsainkra a nevelési problémák megoldásában.	1	2	3	4	5
3	A kölcsönös információcsere sokat segít a munkánkban.	1	2	3	4	5
4	Az óvodapedagógusok segítenek a szülőkkel való kapcsolattartásban	1	2	3	4	5
5	Az óvoda biztosítja a munkatársainknak a nyugodt munkavégzéséhez szükséges környezetet	1	2	3	4	5

IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartás formáit?

x Igen ☐ Nem

☐Bővíteni kell pl.: ☐Szűkíteni kell pl

V. Kérem, fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

Az együttműködés nagyon jó. A gyerekekkel kapcsolatban mindent meg tudunk beszélni. Ha kell, akkor napi kapcsolatban vagyunk. A megbeszélésekre minden alkalommal eljön az aktuális meghívott. Köszönöm a jó kapcsolatot. Remélem a továbbiakban is hatékonyan segítjük egymás munkáját.

Kérdőív az iskola részére

Kedves Kolléga!

Óvodánk céljai között szerepel partnereink elégedettségének igényfelmérése.
Kérjük a kérdőív kitöltésével, segítse munkánkat!

II. Ismeri-e Óvodánk Nevelési Programját?

x Igen ☐ Nem ☐ Részben

II. Fontosnak tartja-e munkájához a rendszeres kapcsolattartást?

x Igen ☐ Nem ☐ Munkámra nincs hatással

III. Mennyire elégedett Ön az alábbiakkal?

Szíveskedjen bekarikázni 1-től 5-ig az Ön által megfelelőnek ítélt értékeket.

Az értékek: 1- Elégedetlen vagyok
2- Kevésbé vagyok elégedett
3- Részben elégedett vagyok
4- Elégedett vagyok
5- Teljes mértékben elégedett vagyok

1	A két intézmény közötti kapcsolattartás formái	1	2	3	4	5
2	A gyermekek iskolakészültsége	1	2	3	4	5
3	A gyermekek neveltségi szintje	1	2	3	4	5
4	Az intézmény általános pedagógiai színvonala	1	2	3	4	5
5	Az óvodapedagógusok szakmai segítőkészsége	1	2	3	4	5
6	A gyermekek szokásrendszere	1	2	3	4	5

IV. Elégségesnek tartja-e a kapcsolattartás formáit?

x Igen ☐ Nem

☐Bővíteni kellene pl.:.....

☐Szűkíteni kellene pl.:.....

V. Kérem fogalmazza meg észrevételeit, elvárásait az óvodánkkal szemben, amelyre nem tettünk fel kérdést és igényelné!

Az óvoda és az iskola közötti partneri együttműködést kiemelkedőnek tartom. Különös tekintettel az óvoda-iskola átmenet tekintetében. Az óvoda pedagógusainak köszönhetően az iskola tanítói minden segítséget megkapnak a nagycsoportosok beiskolázása során.

Erősség:

- A gyermekek optimális időben kezdik az iskolát.
- Dolgozóink mindennapi munkájába teljes mértékben beépül a toleráns, elfogadó, segítő és együttműködő magatartás.
- A kapcsolattartás a társintézményekkel jól működik.
- Gyönyörű, jól felszerelt udvar.
- Modern, minden elvárásnak megfelelő csoportszobák.
- Minden elvárásnak megfelelő modern fejlesztő digitális eszközök.
- A szülők, partnereink, elégedettek az óvoda működésével.

Fejlesztési lehetőségek:

- Továbbra is fokozott figyelemmel kell kezelnünk a hiányzásokat, fel kell vállalni a konfrontálódást, ha a szülő nem partner a probléma megoldásában.
- Feladatunk lesz továbbra is a hátrányos helyzetű gyerekek szem előtt tartása, fokozott figyelemmel kísérésük.
- Pályázatok figyelemmel kisérése.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti működés állt, amely a pedagógusok, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak szakmai együttműködésére és kölcsönös támogatására épült.

Az év során továbbra is tervszerű, együttműködő és a megújulásra nyitott, innovatív közösségként működtünk. Fontosnak tartottam az intézményen belüli hatékony információáramlás és kommunikáció biztosítását, amely a szakmai munka eredményességének egyik meghatározó alapja volt.

Kiemelkedőnek értékelem a pedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak közötti belső kapcsolatokat, együttműködést és kommunikációt. Vezetőként fontos feladatomnak tekintettem, hogy megteremtsem a jó emberi kapcsolatok kialakulásának és fenntartásának feltételeit. Törekedtem arra, hogy a kollégák véleményét, visszajelzéseit, igényeit és javaslatait meghallgassam, és azokat – a lehetőségekhez igazodva – beépítsük a mindennapi intézményi működésbe.

Információátadás

Az intézményen belüli információátadás több csatornán keresztül, a feladatok és az aktuális helyzetek függvényében történt:

- személyes, szóbeli egyeztetések keretében napi, heti vagy kétheti rendszerességgel;
- elektronikus úton, e-mail formájában;
- nevelőtestületi és munkaközösségi értekezleteken;
- az intézmény zárt Facebook-csoportján keresztül.

Mivel nevelőtestületünk kis létszámú, és intézményünkben egy szakmai munkaközösség működik, a nevelőtestületi és a munkaközösségi értekezletek havi rendszerességgel összehangoltan valósultak meg. Indokolt esetben, illetve fontosabb aktuális feladatok vagy döntési helyzetek miatt ennél gyakrabban is tartottunk megbeszéléseket.

Az értekezletekről minden esetben jegyzőkönyv készült, biztosítva a döntések és az elhangzottak megfelelő dokumentálását, valamint a feladatok nyomon követhetőségét.

Vezetőként törekedtem arra, hogy legjobb tudásom és vezetői kompetenciáim szerint irányítsam, képviseljem és szervezzem az intézmény működését. A vezetési folyamatokba és az intézményi feladatok ellátásába aktívan bevontam vezetőtársamat, ezzel is erősítve az együttműködésen alapuló, megosztott felelősségvállalást.

Az alkalmazotti munkaközösség feladatmegosztása:

Az intézményben minden munkatárs feladatait és felelősségi körét a munkaköri leírások egyértelműen tartalmazzák. A kollégák tisztában vannak saját feladataikkal, az azokkal kapcsolatos elvárásokkal, valamint az eredményes és szakszerű munkavégzés feltételeivel. A feladatmegosztást jól működőnek, kiegyensúlyozottnak és az intézmény működését megfelelően támogató rendszernek értékelem.

A feladatok elosztásánál vezetőként arra is törekedtem, hogy lehetőség szerint figyelembe vegyem a kollégák érdeklődését, erősségeit és szakmai fejlődési lehetőségeit. Fontosnak tartottam, hogy az évek során valamennyi munkatárs többféle területen is kipróbálhassa magát, új feladatokat vállalhasson, ezáltal tapasztalatait és szakmai kompetenciáit is bővíthesse.

A közös feladatokat összefogással, egymást segítve és együttműködve valósítottuk meg. A közösen elért eredmények minden munkatárs számára sikerélményt jelentettek, és erősítették az összetartozás, az együttműködés és a közös felelősségvállalás érzését.

Vezetőként különösen értékesnek tartom, hogy egy összetartó, megbízható és egymást támogató csapat munkáját irányíthatom. Büszke vagyok munkatársaim elkötelezettségére és arra, hogy a feladatok megvalósításában mindenki a saját tudásával, ötleteivel és munkájával hozzájárul az intézmény eredményes működéséhez.

Fontos vezetői feladatomnak tekintem az egyéni teljesítmények, kezdeményezések és ötletek méltányolását. Lehetőségeimhez mérten igyekszem a kollégák munkáját, eredményeit és az intézményhez való hozzájárulását elismerni és értékelni.

Erősségek

- Az intézményben magas színvonalú, együttműködésre és kölcsönös támogatásra épülő szervezeti kultúra működik.
- A munkatársak számára biztosított a munkájuk eredményes végzéséhez szükséges információkhoz és szakmai ismeretekhez való hozzáférés.
- Az intézmény közös értékeinek, hagyományainak és az óvodaképben megfogalmazott alapelveknek a megőrzése és továbbadása.
- A munkatársak rugalmasan alkalmazkodnak az új helyzetekhez, a változó feladatokhoz és az intézmény működéséből adódó kihívásokhoz.
- Az intézmény partnereivel kialakított együttműködés eredményes, a partnerek visszajelzései alapján munkánkat elégedettség jellemzi.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Óvodánk fontosnak tartja a külső partnerekkel kialakított kapcsolatrendszer tudatos ápolását és folyamatos fejlesztését. A kapcsolatok tervezésére, kialakítására és működtetésére egyaránt kiemelt figyelmet fordítunk. Külső partnereinket az intézmény életéről, programjairól és aktuális eseményeiről többféle kommunikációs csatornán keresztül tájékoztatjuk: a faliújságokon, az interneten, helyi újságban, televízión keresztül, plakátok formájában, valamint személyes tájékoztatással.

A partnerek tájékoztatását, valamint véleménynyilvánítási és visszajelzési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan figyelemmel kísérjük. A beérkező visszajelzéseket értékeljük, és lehetőség szerint beépítjük intézményi működésünkbe, ezzel is támogatva a partneri kapcsolatok eredményességét és további fejlesztését.

Az intézmény éves munkatervét a Szülői Szervezet véleményezi, ezáltal a szülők számára is biztosított a megfelelő kapcsolódás és véleménynyilvánítás lehetősége az intézmény tervezett működésével kapcsolatban.

Óvodánk aktívan kapcsolódik a helyi közösség életéhez, részt vesz a különböző társadalmi és szakmai szervezetek munkájában, valamint a helyi közéletben. Fontosnak tartjuk, hogy intézményünk szerves része legyen a helyi társadalomnak, és együttműködéseivel, programjaival, valamint szakmai tevékenységével hozzájáruljon a közösségi kapcsolatok erősítéséhez.

Óvoda és család kapcsolata

Mindannyiunk feladata volt a harmonikus, tartalmas, boldog gyermekkor kialakítása, megteremtése, biztosítása. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy kapcsolatot alakítottunk ki a társadalmi környezetünkkel. Nagyon fontosnak tartottuk a családokkal történő minél szorosabb kapcsolat kialakítását, melyre a pedagógiai programunk is lehetőséget ad.

Első kapcsolattartási forma a gyermek óvodába lépése előtt a családlátogatás volt.

Szülőkkel való együttműködés formái:

A napi kapcsolattartáson túl a következő alkalmakor van módunk a szülőkkel találkozni:

- Óvodai beiratkozás
- Családlátogatás
- Ismerkedési délután
- Beszoktatás
- Szülői értekezletek, évi 2-3 alkalommal
- Mihály-napi program
- Nyílt napok szervezése
- Fogadóórák
- Kirándulások
- Ballagás, gyereknap.

Óvoda és az iskola kapcsolata:

Fontos feladatunk közé tartozik, hogy a gyermekeinket az iskolai életre felkészítsük. Az iskola vezetésével és nevelő testületével korrekt szakmai kapcsolatot tartunk fenn.

Az óvoda-iskola átmenetet segítő programunk kis módosításokkal, de nagyon jól működött. A tanító nénik ellátogattak az óvodába, és a nagycsoportosaink is több alkalommal ellátogattak az iskolába.

Előmenetelükről, fejlődésükről pontos felvilágosítást kapunk.

Óvoda és Bölcsőde kapcsolata

Bölcsődébe azok a gyermekek kerülhetnek, akiknek napközbeni felügyeletét igazolható módon nem tudja vállalni a család, vagy fejlődésük érdekében szakember javasolja fejlesztő hatása miatt a gyermek a közösségbe kerülését.

A két intézmény között fontos volt olyan kapcsolat kialakítása, mely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését.

A nagyobb bölcsődéseink látogatást tettek az óvodába, illetve az óvó nénik a bölcsődébe, ezáltal a gyermekek számára az átmenet zökkenőmentesé vált.

Az intézmények közötti együttműködést megkönnyítette a bölcsőde-óvoda átmenetet segítő program alkalmazása.

Az óvoda és a fenntartó kapcsolata:

Az idei évben új polgármestere lett városunknak. Kovács Gábor polgármester az első pillanattól nagy figyelmet fordított az intézmény működésére, igyekszik meghívásainkon részt venni. Az intézményfejlesztési elgondolásaimat meghallgatja, a megvalósításban segítségemre van.

Az óvoda szakszerű, jogszerű, gazdaságos működtetése csak a fenntartóval való együttműködés során valósulhat meg, működésünkhöz biztosítja a szükséges feltételeket. Folyamatosság, rendszeresség és kölcsönösség jellemzi kapcsolatunkat. Törekszünk e jó kapcsolat megőrzésére, munkánk minőségének folyamatos értékelésére, esetleges hibáink javítására.

A hivatal valamennyi dolgozója támogatta, segitette munkánkat.

A Képviselő-testület tagjainak köszönet a zökkenőmentes, zavartalan működtetés biztositásáért.

Az óvoda és Gyermekvédelmi Szolgálat kapcsolata:

A Családsegítő Szolgálattal fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, amennyiben gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzetet tapasztalunk, arról értesitjük a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársait. Kapcsolatunk nagyon jól működik, minden megkeresésünkre, jelzésünkre a lehető leghamarabb reagálnak, ezzel nagymértékben segítik a munkánkat.

A megbeszélések során lehetőség nyílik a közös „együtt gondolkodásra", a szorosabb és még eredményesebb együttműködésre.

Továbbra is fenntartjuk a kapcsolatot az alábbi intézményekkel:

Szakértői és Rehabilitációs Bizottság,

Nevelési Tanácsadó,

Nyugdíjas Klub,

Más települések óvodái,

Szociális otthon.

Erősségek:

- Szülők tájékoztatása rendszeres és nyomon követhető.
- Zárt csoportjainkban betekintési lehetőséget biztosítunk a mindennapi életünkbe, rendezvényeinkbe.
- Szülők, nagyszülők aktív részvétele a nevelési évünk programjain.

6. A pedagógiai munka feltételei

Személyi feltételek

Az óvodai nevelés minőségét és eredményességét alapvetően meghatározza az intézmény személyi feltételrendszere. Munkánk során törekedtünk olyan szeretetteljes, biztonságos, otthonos és elfogadó légkör kialakítására, amelyben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke, egyéni szükségletei és fejlődése érvényesülhetett.

Intézményünk rendelkezik továbbképzési programmal, amelynek kialakítása során az intézményi szükségleteket, a szakmai elvárásokat és az egyéni életpályákat egyaránt figyelembe vettük. A folyamatos szakmai fejlődés és megújulás fontos részét képezi pedagógiai munkánknak.

A 2025/2026-os nevelési évben két kolléga jelentkezett a Pedagógus II. fokozat megszerzéséhez szükséges minősítési eljárásra, amely jól mutatja munkatársaink szakmai elkötelezettségét és fejlődés iránti igényét.

Korszerű szakmai és szaktudományos ismeretekkel rendelkező, elkötelezett kollektívánk a nevelési év során magas színvonalon végezte munkáját. Az iskolába induló gyermekek fejlődésének és felkészültségének megfigyelése alapján megállapítható, hogy óvodapedagógusaink szakmailag felkészültek, innovatívak és rugalmasak voltak. Munkájuk során figyelembe vették a gyermekek egyéni sajátosságait, szükségleteit és fejlődési ütemét, valamint megfelelően reagáltak a változó helyzetekre és kihívásokra.

Az óvodapedagógusok tudatosan és megfelelően alkalmazták a képességfejlesztés speciális eszközeit és módszereit. A gyermekek fejlődésének mérési eredményei visszaigazolták a fejlesztőmunka eredményességét, valamint azt, hogy a pedagógusok a mérési tapasztalatokat a gyermekek további fejlesztésének tervezésében is figyelembe vették.

Munkatársaink kreativitása és igényessége az intézmény valamennyi területén megmutatkozott. A csoportszobák és a folyosók dekorációi, az ünnepekhez és programokhoz kapcsolódó környezetalakítás, valamint a mindennapi óvodai környezet esztétikája egyaránt hozzájárult az otthonos, családias és gyermekközpontú légkör megteremtéséhez.

A munkatársak szakmai munkájának értékelése

Főigazgató-helyettes

A főigazgató-helyettes a nevelési év során aktívan segítette vezetői munkámat. Közreműködött a munkarend megszervezésében, valamint az aktuális eseményekhez és programokhoz kapcsolódó feladatok előkészítésében és lebonyolításában.

A fontosabb, az óvoda működését érintő információkat, felmerülő problémákat és aktuális feladatokat folyamatosan meg tudtuk beszélni. A jelenléti íveket és a mulasztási naplókat a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően ellenőrizte, az ellenőrzések során tett észrevételeit rögzítette.

Támogató, segítő hozzáállásával, megbízható és kimagasló vezetői munkájával jelentősen hozzájárult az intézmény eredményes működéséhez. Ezúton is köszönöm egész éves munkáját és együttműködését.

Óvodapedagógusok

Óvodánkban egymást támogató, a gyermekek és a családok igényeit jól ismerő, munkájukra igényes, szakmailag felkészült és elkötelezett óvodapedagógusok végezték a gyermekek nevelését.

Közös törekvésünk volt, hogy a hozzánk járó gyermekek szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmileg támogató és aktív cselekvésre ösztönző környezetben nevelkedjenek. Pedagógiai munkánk során kiemelt figyelmet fordítottunk az egyéni szükségletekre, a gyermekek fejlődésének támogatására és a személyiségük sokoldalú kibontakoztatására.

Felelősséget éreztünk azért, hogy az intézmény nyitott legyen a partnerek, szakmai együttműködők és minden olyan támogató felé, akik hozzájárulhatnak pedagógiai munkánk és intézményi működésünk színvonalának emeléséhez.

A nevelési év során a mindennapi pedagógiai feladatok mellett számos új kihívással, programmal és intézményi feladattal kellett megbirkóznunk.

Fontosnak tartottam, hogy mindezek mellett megfelelő idő és figyelem jusson a minőségi nevelésre, a gyermekek egyéni fejlesztésére, valamint a naprakész ügyintézésre és a tanügyi nyilvántartások pontos vezetésére.

Több alkalommal rövid idő állt rendelkezésre egy-egy esemény vagy program megszervezésére és lebonyolítására, mégis minden esetben számíthattam a kollégák együttműködésére, kreativitására és helytállására. A gyermekek örömteli visszajelzései, a szülők támogató, elismerő, olykor kritikus, de összességében pozitív visszajelzései alapján úgy értékelem, hogy eredményes és tartalmas nevelési évet zártunk.

Minden óvodapedagógust elismerés és dicséret illet a 2025/2026-os nevelési évben végzett lelkiismeretes, elkötelezett és magas színvonalú munkájáért.

Intézményi titkár

Az intézményi titkár a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően, pontosan és felelősségteljesen látta el feladatait. Munkája kiterjedt többek között a személyi anyagokkal kapcsolatos adminisztrációra, a változásjelentések elkészítésére, valamint a KIR és KIRA rendszerekben történő ügyintézésre.

Munkája nélkülözhetetlen az intézmény szabályszerű és gördülékeny működéséhez. Preciz, pontos és megbízható munkavégzését ezúton is köszönöm és elismerem.

Pedagógiai asszisztensek

A pedagógiai asszisztensek munkájukat az intézmény alapdokumentumaiban – a Pedagógiai Programban, az SZMSZ-ben, a Házirendben és az egyéb szabályozó dokumentumokban – megfogalmazott célok és feladatok, valamint a működési rend, a vezetői utasítások és a nevelőtestületi döntések alapján végezték.

A gondjaikra bízott gyermekek biztonságára, testi épségére és szükségleteire kiemelt figyelmet fordítottak. Az óvodapedagógusok iránymutatása alapján segítették a gyermekek testi szükségleteinek ellátását, foglalkoztatását, valamint fejlődésük optimális támogatását.

Kiemelkedőnek értékelem segítségüket a párhuzamosan végezhető tevékenységek megszervezésében és lebonyolításában, a lassabban haladó, egyéni segítséget igénylő gyermekek támogatásában, valamint a másság elfogadásának elősegítésében. Munkájuk fontos része volt a gyermekek biztonságos környezetének megteremtése, a balesetek megelőzése, a tevékenységek feltételeinek zökkenőmentes biztosítása, továbbá az óvodai ünnepségek és hagyományok megvalósításában való aktív közreműködés.

Szervező és lebonyolító munkájuk nagy segítséget jelentett az óvodapedagógusok számára. **Kiemelkedő együttműködésüket és egész éves munkájukat külön is köszönöm.**

Óvodai dajkák

Szakképzett dajkák segítették az óvodapedagógusok mindennapi munkáját. Intézményi látogatásaim és a mindennapi együttműködés során azt tapasztaltam, hogy alapvető feladataik ellátása mellett törekedtek arra is, hogy minél több időt töltsenek a csoportokban, és aktívan segítsék a pedagógiai munkát.

Munkájukat a gyermekek és a szülők iránti tisztelet, tapintat, elfogadás és segítőkészség jellemezte. Fontos szerepet vállaltak a gyermekek biztonságos, rendezett és higiénikus környezetének biztosításában. A HACCP rendszerhez kapcsolódó dokumentációt és adatlapokat naprakészen vezették.

Több dajka kolléga a munkaköri feladatain túl is jelentős segítséget nyújtott az intézmény és az egyes csoportok számára. Jelmezeket, népviseleti ruhákat és blúzokat készítettek, zenéket töltöttek le és szerkesztettek, fényképezési feladatokat láttak el, dekorációkat készítettek, valamint a foglalkozásokhoz szükséges eszközök elkészítésében is részt vettek.

Ezek a munkakörön túl vállalt feladatok jelentős segítséget és hozzáadott értéket jelentettek a csoportok mindennapi életében és az intézményi programok megvalósításában.

Munkájukat, elkötelezettségüket és segítőkész hozzáállásukat ezúton is köszönöm és elismerem.

Tárgyi feltételek

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény saját maga is megpróbálja megteremteni (pl. rendezvények, pályázatok, támogatók által) a szükséges feltételeket, amelyek az intézmény pedagógiai céljait szolgálják. Fenntartónk az óvoda működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet évről évre biztosítani tudja számunkra.

Megvalósult fejlesztések a 2025/2026-os nevelési évben:

Törekedtünk arra, hogy az intézmény tárgyi feltételeit a szükségleteknek és a rendelkezésre álló lehetőségeknek megfelelően folyamatosan fejlesszük. A beszerzések egyaránt szolgálták a gyermekek biztonságos és komfortos környezetének biztosítását, a pedagógiai munka feltételeinek javítását, valamint az intézmény mindennapi működésének hatékonyabbá tételét.

A nevelési év során az alábbi fontosabb beszerzések és fejlesztések valósultak meg:

- két csoportban szúnyoghálók kerültek felszerelésre;
- a Nefelejcs csoport új sötétítőfüggönyt kapott;
- elektromos tűzőgépet vásároltunk;
- új porszívót szereztünk be;

- a tálalókonyha inox polccal bővült;
- az udvar karbantartásának megkönnyítése érdekében elektromos seprűgépet és lombszívót vásároltunk;
- az „új" épületbe új konyhaszekrényt szereztünk be;
- a vezetői iroda és az óvodatitkárság új bútorzatot kapott;
- a vizuális tevékenységekhez szükséges formalyukasztókkal bővítettük az eszközállományt.

A beszerzések hozzájárultak az intézmény kulturált, esztétikus és megfelelően felszerelt környezetének fenntartásához, valamint a munkatársak mindennapi munkavégzésének megkönnyítéséhez.

Köszönöm Polgármester Úrnak és Korbel Andreának a kitartó, segítő, együttműködő, elfogadó munkát, melynek eredménye, hogy óvodásainkat gyönyörű óvoda várja szeptemberben.

A szülői Szervezet adományozott az óvodának:

- Truffaldino bábszínház bérletet

Erősségeink:

- Gyönyörűen felújított, minden igényt kielégítő óvoda.
- Működéshez szükséges feltételek megléte.

Fejlesztési területek:

- További pályázati lehetőségek felkutatása és azok megnyerése.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Intézményünk Pedagógiai Programja összhangban van a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramjában (ÓNOAP) meghatározott elvárásokkal. A Pedagógiai Program a jogszabályi és tartalmi követelmények figyelembevételével határozza meg intézményünk sajátos nevelési céljait, feladatait és alapelveit.

Nevelőmunkánk során törekedtünk arra, hogy megfeleljünk a magyar köznevelési rendszer irányelveinek, a fenntartó elvárásainak, valamint a gyermekek és családjaik igényeinek. A mindennapi pedagógiai gyakorlatban fontosnak tartottuk, hogy a gyermekek számára élményekben gazdag, változatos és sokoldalú fejlődési lehetőségeket biztosítsunk.

Az év során számos színes programot és tevékenységet szerveztünk, amelyek hozzájárultak a gyermekek tapasztalatszerzéséhez, személyiségük sokoldalú fejlődéséhez és az óvodai élet élményszerűbbé tételéhez.

A gyermekek alapvető és legfontosabb tevékenységéhez, a játékhoz folyamatosan biztosítottuk a megfelelő helyet, időt és eszközöket. A szabad játék elsődlegességének biztosítása nevelési gyakorlatunk meghatározó eleme volt.

Mindennapjaink szerves része volt a hátránykompenzáció, az egészséges életmódra nevelés és a mindennapos testmozgás. Ezek megvalósításához biztosítottuk a szükséges személyi, tárgyi és szervezési feltételeket. A játék mellett a tematikus tervekben valamennyi tevékenységi forma megfelelően, egymásra épülve és komplex módon jelent meg, lehetőséget biztosítva a gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni szükségleteinek megfelelő fejlődésre.

Nevelőmunkánk eredményességének összefoglalása

- Óvodásaink jól érzik magukat intézményünkben, az óvodai életet örömmel élik meg, és szívesen járnak óvodába.
- A gyermekek életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően elfogadják a csoportok szokás- és szabályrendszerét, és képesek ahhoz alkalmazkodni.
- Gyermekeink testi, érzelmi és értelmi fejlődése harmonikus, az életkoruknak megfelelő fejlődés támogatása folyamatosan biztosított.
- Gyermekeink körében nem volt igazolatlan hiányzás.
- Intézményünkben maximálisan biztosítottuk a gyermekek számára a szabad játék lehetőségét, annak megfelelő időtartamát, helyét és feltételeit.

8. Záró gondolatok

Beszámolómban igyekeztem részletesen bemutatni a 2025/2026-os nevelési évben végzett munkánkat, az elmúlt nevelési év legfontosabb programjait, eseményeit, feladatait és eredményeit.

Ezúton is szeretném megköszönni valamennyi kedves kollégámnak az egész éves lelkiismeretes, elkötelezett és magas színvonalú munkáját, valamint Tompa Város Önkormányzatának a működésünkhöz nyújtott támogatását, segítő szándékát és együttműködését.

Megítélésem szerint az intézményben folyó pedagógiai munka a 2025/2026-os nevelési évben is jó színvonalon valósult meg. A nevelési év során valamennyien megtettünk minden tőlünk telhetőt annak érdekében, hogy intézményünk fejlődjön, megújuljon, és a gyermekek számára továbbra is biztonságos, szeretetteljes, élményekben gazdag környezetet biztosítson.

Meggyőződésem, hogy óvodánk valamennyi dolgozója felelősségteljesen, magas fokú szakmai elhivatottsággal, együttműködéssel és gyermekszeretettel végezte munkáját. Az elért eredmények mögött közös munka, egymás támogatása, rugalmasság és a gyermekek iránti elkötelezettség áll.

A következő nevelési év kezdetén ismét számos új feladat és kihívás vár ránk. Ezekhez a változásokhoz innovatív szemlélettel és együttműködéssel szükséges alkalmazkodnunk. A változások kezelése továbbra is empátiát, szakmai felkészültséget, tapasztalatot, rugalmasságot és egymás iránti bizalmat kíván valamennyiünktől.

Bízom abban, hogy az előttünk álló időszakban is megőrizzük azokat az értékeket, amelyek közösségünket jellemzik, és együtt továbbra is azon dolgozunk, hogy a gyermekek számára a lehető legjobb nevelési környezetet biztosítsuk.

Köszönöm valamennyi munkatársamnak az egész éves kitartó és áldozatos munkáját!

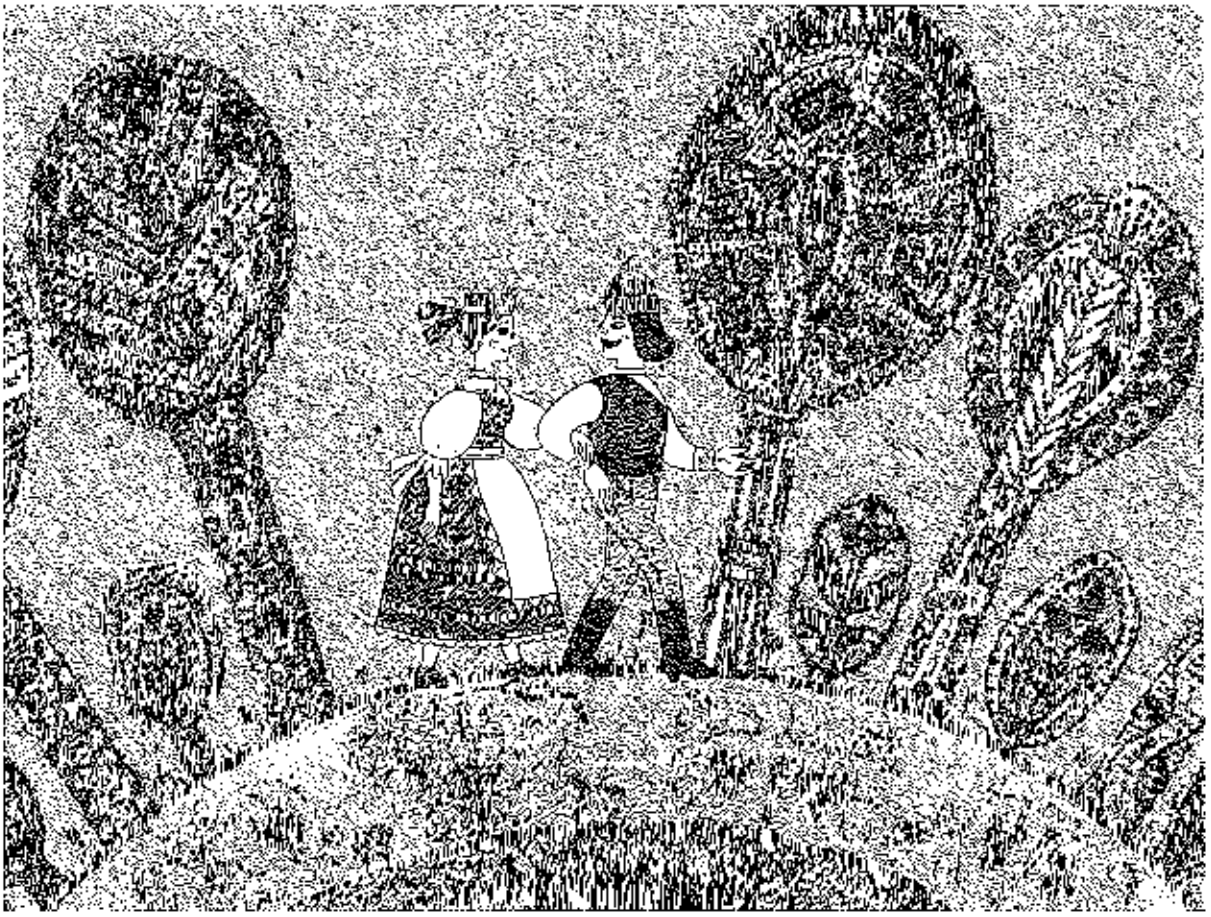
Tompa, 2026.08.26

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

IRODALMI – ÉS BÁBMUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES BESZÁMOLÓJA

2025-2026
Nevelési évre



Munkaközösség vezető: Faddiné Poszranya Petra
Munkaközösségi tagok: Zomboráczné Matos Tímea,
Tamasiné Gyémánt Nikolett,
Csonka Beáta

Céljaink megvalósulása:

A gyermekek rendszeresen hallgattak élőszavas meséket, melyek hozzájárultak a mesehallgatás iránti érdeklődésük és szeretetük elmélyüléséhez. A népmesék megismertetésével kulturális hagyományaink értékei is közelebb kerültek hozzájuk.
A mesék feldolgozása során a gyermekek egyre magabiztosabban ismerték fel a mesék jellegzetes szereplőit, fordulatait és tanulságait, miközben fejlődött problémamegoldó és következtető gondolkodásuk.
A rendszeres mese- és vershallgatás gazdagította a gyermekek szókincsét, ösztönözte beszédkedvüket, valamint hozzájárult kommunikációs készségeik és anyanyelvi kultúrájuk fejlődéséhez.
A közös irodalmi élmények során fejlődött a gyermekek szövegértése, önkifejezése és gondolkodása, amely pozitívan hatott személyiségük sokoldalú fejlődésére.
A gyermekek örömmel kapcsolódtak be a dramatizálásba és szerepjátékokba, melyek során fejlődött előadókészségük, kreativitásuk és önbizalmuk.
A különböző bábjátékok és bábelőadások felkeltették a gyermekek érdeklődését, miközben új kifejezési formákat és játékélményeket ismerhettek meg.
A meghivott vendégek és családtagok aktív részvétele színesebbé tette a programokat, erősítette a közösségi kapcsolatokat és gazdagította a gyermekek élményeit.
A mesék feldolgozása során a gyermekek számos alkalommal gyakorolhatták az együttműködést, fejlődött empátiájuk, valamint nyitottabbá váltak társaik elfogadására és segítésére.
Az interaktív mesélési alkalmak nagy élményt jelentettek a gyermekek számára, a több érzékszerv bevonása pedig segítette a történetek mélyebb átélését, megértését és emlékezetben való megőrzését.

Tevékenységeink, feladataink megvalósulása:

Az új nevelési év nyitóeseménye mindig a **„Nagymama mesél" program**, mely során minden csoportba egy-egy nagymama látogat el, hogy élőszavas népmese elmondásával ajándékozza meg a gyerekeket. Az idősek szívből jövő meséi mindig különleges hangulatot teremtenek, megragadják a gyerekek figyelmét, és maradandó élménnyé varázsolják a mesehallgatást – ezzel a program a mesék megszerettetésének egyik legszebb példája. Az első nagyszabású eseményünk az **őszi mesetúra** volt, amely ezúttal is a három héten át tartó Makk Marci - egészségprojekt zárásaként valósult meg. A Hogyan gyógyította meg a vakond a kísegeret? mese feldolgozása a háromhetes egészségprojekt keretében kiváló alapot adott az egészséges életmóddal kapcsolatos beszélgetésekhez az óvodás korosztály számára. A mese, játékos formában hívja fel a gyermekek figyelmét az egészség megőrzésének fontosságára. A történet bemutatja, hogy betegség esetén szükség van pihenésre, gondoskodásra és türelemre a gyógyulás érdekében. A mese erősíti a gyermekekben az egészségtudatos szemléletet, miközben példát mutat az egymás iránti figyelmességre, segítőkészségre és együttérzésre. A szereplők viselkedésén keresztül a gyermekek megérthetik, hogy az egészség érték, amelyre vigyázni kell, valamint azt is, hogy a szeretetteljes törődés és a megfelelő életmódbeli szokások hozzájárulnak a testi-lelki jólléthez.

November elején rendeztük meg a **Márton napi felvonulást és táncházat**, amely kiemelkedő közösségi élménnyé kezd válni. A program iránti érdeklődés nagy volt – sok gyerek családjával együtt tért vissza, hogy együtt ünnepeljünk. Az intézményünk főigazgatója, Andi óvó néni lendülete életre keltette a táncházat, a fáradt táncosokat forró tea és libazsíros kenyér várta. A rendezvényt ügyességi libás játékok, tűzzsonglőrök látványos műsora, majd a meghitt lámpás felvonulás és az óvónők dala tették emlékezetessé. A nevelési év első felét és a 2025-ös esztendőt közösen ünnepelt **karácsonyi** műsorunk zárta le. A szokásokhoz híven meghitt hangulatban ünnepeltünk, gyertyafény és bábelőadás varázsolta el a gyermekeket. Ez az alkalom mindig lehetőséget nyújt az elcsendesedésre, a hálaadásra és a közösség erejének megélésére, mielőtt mindannyian megérkezünk a családi körbe, a téli szünidő békés napjaira. Az idei karácsony bábtémája rendkívül meghittre és kedvesre sikeredett. A gyerekek életkori sajátosságaihoz jól illeszkedett, állatszereplők készültek a kis Jézus születésnapjára, akik társukat ismertették meg Betlehem történetével.
Ahogy a tavasz beköszönt, az irodalmi- és bábmunkaközösség legnagyobb feladata a nemzeti ünnepkörhöz tartozó mesetúra megszervezése. Idén a korábban már megvalósult mesét reformáltuk, a **Csodatrombita** mesét. A mese feldolgozása kiváló lehetőséget teremtett a gyermekek számára, hogy életkoruknak megfelelő módon kapcsolódjanak a **március 15-i nemzeti ünnephez**. A történet megjelenítése során fejlődött kifejezőkészségük, együttműködési képességük és szerepvállalási kedvük. A mese szereplőinek és eseményeinek megismerésén keresztül a gyermekek játékos formában találkozhattak a bátorság, az összefogás, a hazaszeretet és a szabadság értékeivel. A dramatizálás élménye segítette az ünnephez kapcsolódó érzelmi kötődés kialakulását, miközben a közös szereplés erősítette a közösségi élményt és az egymásra figyelést. Az év egyik utolsó kiemelt eseménye az Irodalmi Munkaközösség szervezésében a **Költészet Napja** volt. Néhány éve nem külsős előadókkal, hanem belső körökben, intézményi szinten ünnepeltünk, így ez idén sem volt másként. Mi óvó nénik leptük meg a gyerekeket magyar költők szerzeményeivel. A tavaszi szünet időpontja miatt ezt az eseményt a pihenőidő előtt rendeztük meg, így a közelgő Húsvét ünnepéhez is kapcsolódva Zelk Zoltán A három nyúl című meséjét báboztuk el, bábokkal a Hol jártál báránykám? párbeszédes dalosjátékot is eljátszottuk. Furulyaszót és egy-egy megzenésített verset hallgattunk meg, mint Petőfi Sándor Arany Lacinak. Zárszóként minden csoport elszavalta az egyik kedvenc versét. Az utolsó programunk a **Népviselet Napja**, amely során valódi népzenei élményben lehetett része a gyerekeknek. Az óvoda apraja-nagyja egységes népviseletben tisztelgett a hagyomány előtt, ezzel is megerősítve nemzeti identitásunkat és kulturális örökségünk értékeit. Erre az eseményre Kiskunhalasról érkezett hozzánk egy citerásokból álló társulat, egy néptáncos párral.

Összegzésként elmondható, hogy az Irodalmi- és Bábmunkaközösség által megvalósított programok nemcsak tartalmasak és hasznosak voltak, hanem a mai gyermekek számára is különösen értékes tudással és érzelmi élményekkel gazdagították az óvodai élet mindennapjait. A tervezett feladatok sikeresen megvalósultak: a gyermekek rendszeresen részesültek változatos irodalmi és zenei élményekben, gazdagodott a mese-, vers- és dalanyag, valamint igényes programok és ünnepi alkalmak valósultak meg. A kreatív díszítések és a partneri együttműködések hozzájárultak a gyermekek kulturális, érzelmi és esztétikai nevelésének gazdagításához.

Tompa, 2026. 06. 08.

Irodalmi- és Bábmunkaközösség vezető

Faddiné Poszranya Petra

Gyermekvédelmi beszámoló

2025-2026

Az óvodai gyermekvédelem célja a gyermekek testi, lelki és szociális biztonságának biztosítása, a veszélyeztetettség megelőzése, illetve a hátrányos helyzetből adódó különbségek csökkentése. Feladatunk a prevenció, a jelzőrendszer működtetése, valamint a családokkal való együttműködés erősítése.

Helyzetelemzés

A nevelési év során intézményünkben összesen **107 fő** gyermek járt óvodába.

- Hátrányos helyzetű (HH): 7 fő
- Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH): 0 fő
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 3 fő
- Sajátos nevelési igényű (SNI): 4 fő
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd (BTMN): 15 fő
- Alapellátásban részesülő: 0 fő
- Védelembe vett: 0 fő
- Nevelésbe vett: 0 fő

A családok szociokulturális háttere változatos képet mutat. Egyes családok esetében anyagi nehézségek, munkanélküliség, illetve nevelési problémák jelentettek kihívást.

A nevelési év során végzett tevékenységek

- A gyermekek folyamatos megfigyelése, fejlődésük nyomon követése.
- Szükség esetén családlátogatások szervezése.
- Rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel (fogadóórák, megbeszélések).
- Együttműködés a jelzőrendszer tagjaival:
    - Család- és Gyermekjóléti Szolgálat,
    - Pedagógiai Szakszolgálat,
    - Védőnői szolgálat.
- Adománygyűjtés, ruhagyűjtés szervezése rászoruló családok részére.
- Prevenciós programok megvalósítása (egészséghét, baleset-megelőzés, érzelmi nevelés).

Intézkedések, jelzések

A nevelési év során 1 esetben történt jelzés a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat felé. A jelzések oka sokféle lehet:

- elhanyagolás gyanúja
- higiénés hiányosság
- magatartási problémák

- rendszeres hiányzás

Az érintett gyermekek esetében folyamatos együttműködés valósul meg a szakemberekkel.

Eredmények

- A veszélyeztetettség korai felismerése több esetben megelőzte a súlyosabb problémák kialakulását.
- Javult a szülőkkel való együttműködés.
- A hátrányos helyzetű gyermekek rendszeres óvodába járása stabilizálódott.
- A gyermekek szociális készségei fejlődtek.

Nehézségek

- Egyes családok együttműködési készsége alacsony, nem vesznek tudomást a problémáról.
- Anyagi nehézségek a családban, kevés időtöltés a gyermekkel, elenyésző figyelem.
- Magatartási problémák számának növekedése.
- Digitális eszközök és felületek nem megfelelő használata, annak káros hatásai.
- Más gyermek tárgyainak eltulajdonítása.

Fejlesztési tervek a következő nevelési évre

- A szülői kompetenciák erősítése (szülői fórumok, tanácsadás).
- Prevenciós programok bővítése.
- Szakmai együttműködések további erősítése.
- Az esélyegyenlőséget támogató programok fejlesztése.

Tompa, 2026.05.31.

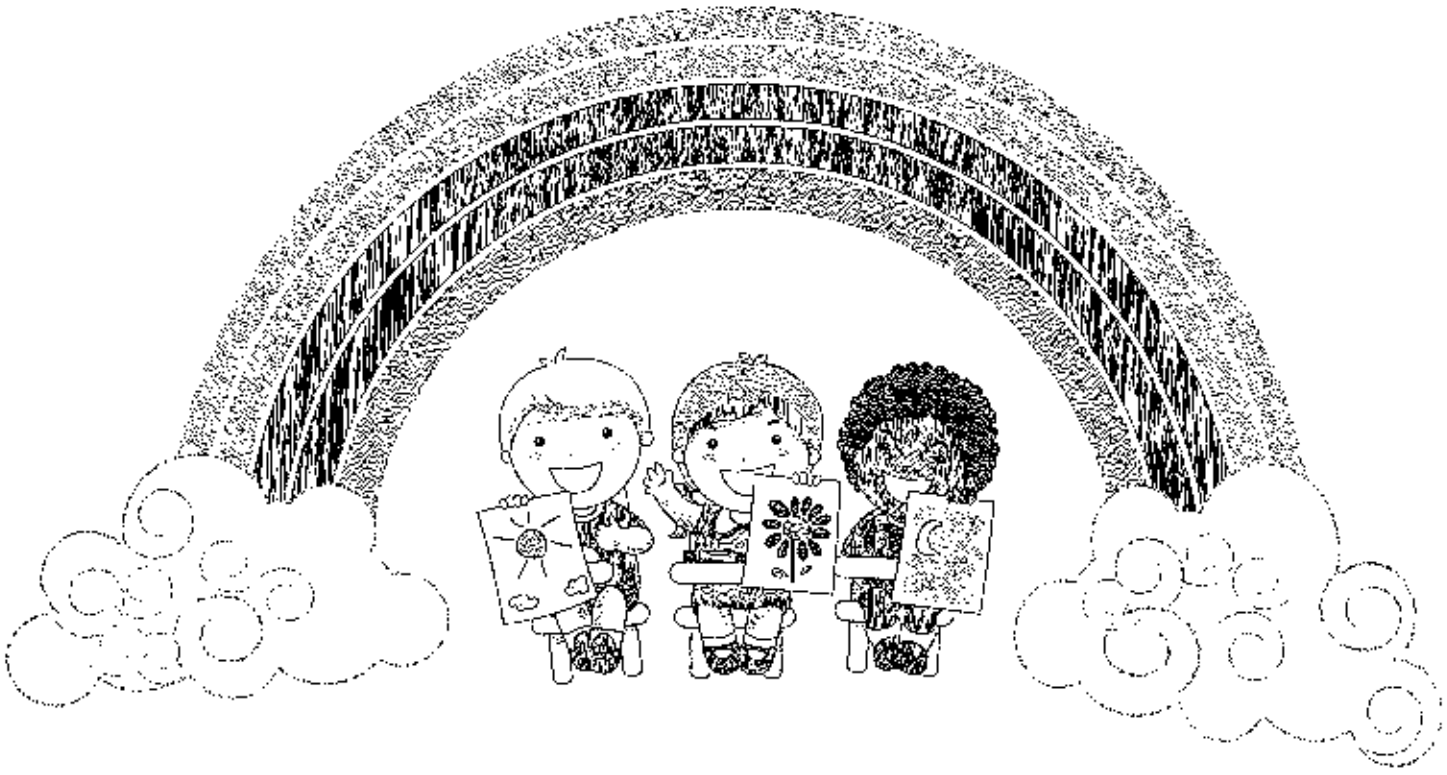
Bokorné Korbel Renáta

Gyermekvédelmi felelős

Szivárvány Tehetséggondozó Műhely

A Vizuális Tehetséggondozó- Éves beszámolója

2025-2026



Készítette: Kollárné Kabai Brigitta

2026.05.31.

A Szivárvány vizuális tehetséggondozó – kreatív műhely éves beszámolója

A Szivárvány vizuális tehetséggondozó – kreatív műhelyben 9 nagycsoportos gyermek vett részt. A nevelési év során 16 alkalommal szerveztünl számukra változatos, élményközpontú vizuális tevékenységeket. A foglalkozások célja az volt, hogy a gyermekek érdeklődésére, kreativitására és alkotókedvére építve lehetőséget biztosítsak számukra különböző vizuális technikák megismerésére, kipróbálására és egyre önállóbb alkalmazására. Fontos szempont volt az egyéni ötletek támogatása, az önkifejezés lehetőségének megteremtése, valamint a gyermekek sikerélményhez juttatása.

A műhely foglalkozásain a gyermekek változatos alapanyagokkal és technikákkal dolgoztak. Az év során készítettek többek között kukoricacsuhé babát és virágot, fonalbabát, almás és tökös alkotásokat, pasztell ceruzával készített motívumokat, hóembert, karácsonyi képeket, nemzeti színű pillangót és kokárdát, kosarat, fonallal díszített halat, busómaszkot, makramé kulcstartót, hajtogatott sárkányt, fonalból készült manófejet, tavaszi virágokat, himzett szivárványt, valamint térbeli karácsonyfát. Az elkészített munkák jól mutatták a gyermekek egyéni ötleteit, kreativitását és az egyes technikákban való fokozatos fejlődését.

A foglalkozások során a gyermekek többféle kézműves és vizuális technikával ismerkedtek meg. Gyakorolták a vágást, ragasztást, festést, színezést, hajtogatást, fonalvezetést, csomózást, fonást, hímzést, gyöngyfűzést és különböző térbeli alkotások készítését. A pasztell ceruzával történő munkavégzés során megismerkedtek a satírozás, a nyomaték szabályozásának és az egyenletes felület kialakításának lehetőségeivel. Egyre tudatosabban választották ki a színeket, figyeltek az árnyalatokra, valamint arra, hogy a formákat pontosan és esztétikusan töltsék ki.

Kiemelt szerepet kapott az olyan technikák megismertetése is, amelyek a gyermekek számára újdonságot jelentettek. A makramé és a csomózás például lassabb, pontosabb munkavégzést igényelt. A gyermekek a kezdeti bizonytalanság után egyre ügyesebben sajátították el a mozdulatokat, miközben fejlődött finommotorikájuk, szem-kéz koordinációjuk és koncentrációjuk. A foglalkozások során a folyamatos pozitív megerősítés fontos motiváló erőt jelentett számukra.

A műhely egyik fontos eredménye a finommotorikus képességek jelentős fejlődése volt. A különböző aprólékos munkafolyamatok során erősödött a gyermekek kéz- és ujjizma, ügyesebbé és pontosabbá vált a kéz használata. Fejlődött a szem-kéz koordináció, az eszközök megfelelő használata, valamint a mozdulatok összehangolása. A gyermekek egyre magabiztosabban használták az ollót, az ecsetet, a fonalat, a tűt és az egyéb kézműves eszközöket.

Különösen jól megfigyelhető volt a fejlődés a hímzés során. Az első alkalommal a gyermekek még bizonytalanabbul használták a tűt és a fonalat, a munkafolyamat összetettsége miatt több segítséget igényeltek. A következő alkalomra azonban már magabiztosabban dolgoztak, pontosabban vezették a fonalat, ügyesebben követték a mintákat, és bátrabban választottak színeket. A végére minden gyermek be tudta fejezni saját munkáját.

Ez jól mutatta a gyakorlás, az ismétlés és a pozitív megerősítés eredményességét.

A foglalkozások során nemcsak a motorikus, hanem a kognitív képességek is fejlődtek. A gyermekeknek figyelniük kellett az instrukciókra, meg kellett jegyezniük az egyes munkafolyamatok sorrendjét, és több esetben előre meg kellett tervezniük saját alkotásukat. A több lépésből álló tevékenységek során fejlődött a figyelem tartóssága, a koncentráció, a feladattudat és a problémamegoldó gondolkodás. Megtanulták, hogy egy-egy összetettebb alkotás elkészítése időt és kitartást igényel.

Fontos tapasztalat volt, hogy a gyermekek a nehezebb technikák esetében sem adták fel könnyen. A hosszabb munkafolyamatok során fokozatosan fejlődött türelmük, kitartásuk és feladattartásuk. A térbeli, fonalból készült karácsonyfa elkészítése például különösen nagy figyelmet és türelmet igényelt. A gyermekeknek a fonal megfelelő feszességére és a forma követésére is figyelniük kellett. A kezdeti nehézségek után egyre magabiztosabban dolgoztak, és örömmel figyelték, ahogy munkájuk fokozatosan kialakul.

A műhely fontos célkitűzése volt a kreativitás és az önkifejezés támogatása. Törekedtem arra, hogy a gyermekek ne csupán egy előre meghatározott mintát kövessenek, hanem lehetőségük legyen saját elképzeléseik megvalósítására is. A színek, díszítőelemek és elrendezések kiválasztásában több esetben szabad döntési lehetőséget kaptak. Ezáltal megmutathatták egyéni ízlésüket, ötleteiket és saját alkotói elképzeléseiket. Különösen jól érvényesült ez a térbeli karácsonyfa díszítésénél, ahol a gyermekek szabadon választhatták meg a díszítés módját, színeit és elrendezését.

A közös alkotómunka során fejlődtek a gyermekek szociális és kommunikációs készségei is. Szívesen segítették egymást, megosztották tapasztalataikat, ötleteiket, és örömmel mutatták meg elkészült munkáikat. A társak alkotásainak megtekintése és pozitív értékelése erősítette egymás elfogadását és megbecsülését. A közös munkavégzés során megtapasztalhatták, hogy segítséggel és egymást támogatva a nehezebb feladatok is sikeresen teljesíthetők.

A foglalkozások jelentősen hozzájárultak a gyermekek önbizalmának erősödéséhez is. A kezdetben bizonytalanabb gyermekek a sikeres munkavégzés és a pozitív visszajelzések hatására egyre bátrabban próbálták ki az új technikákat. Örömmel élték meg, amikor egy korábban nehéznek tűnő feladatot önállóan is meg tudtak oldani. Az elkészült alkotások bemutatása és a társak elismerése tovább növelte motivációjukat és alkotókedvüket.

A fejlődés az önálló munkavégzésben is jól érzékelhető volt. Míg egy új technika bevezetésekor több gyermeknek szüksége volt felnőtti segítségre és folyamatos megerősítésre, az ismételt gyakorlás eredményeként egyre kevesebb segítséget igényeltek. A korábban elsajátított ismereteket képesek voltak új helyzetekben is alkalmazni. A hímzés során például a második alkalomra már önállóbban, pontosabban és magabiztosabban dolgoztak.

A műhelymunka során fontos szerepet kapott az esztétikai érzék fejlesztése is. A gyermekek megtapasztalhatták, hogy az alkotás során nemcsak az elkészült tárgy, hanem a munkafolyamat rendezettsége, pontossága és igényessége is fontos.

Egyre jobban figyeltek a színek összehangolására, a formák pontos kialakítására, a díszítőelemek elhelyezésére és az összhatásra. A saját alkotások elkészítésén keresztül fejlődött vizuális megfigyelőképességük és formaérzékük is.

A gyermekek számára különösen motiválóak voltak a természetes, hétköznapi és újra felhasználható anyagok. A különböző alapanyagok megtapasztalása során fejlődött anyagismeretük, taktilis érzékelésük és kreatív gondolkodásuk. Megtapasztalhatták, hogy egy-egy egyszerű alapanyagból – például fonalból, gombból, papírból vagy természetes anyagokból – hogyan hozható létre egyedi, esztétikus alkotás.

A műhelyben a differenciálás is fontos szerepet kapott. Az egyes gyermekek eltérő képességeit, munkatempóját és tapasztalatait figyelembe véve szükség szerint egyéni segítséget, bemutatást, ismételt magyarázatot vagy több időt biztosítottam. Ez lehetővé tette, hogy minden gyermek a saját képességeihez mérten sikerélményhez jusson. A differenciált feladatadás mellett minden gyermek számára biztosított volt az önálló próbálkozás és az egyéni megoldások lehetősége.

A 16 alkalom során a gyermekek fejlődése fokozatosan és több területen is megmutatkozott. Finommotorikájuk, szem-kéz koordinációjuk, kézügyességük, figyelmük, koncentrációjuk, türelmük és kitartásuk egyaránt fejlődött. Emellett erősödött kreativitásuk, problémamegoldó gondolkodásuk, önállóságuk, esztétikai érzékük és önkifejezésük. A közös tevékenységek hozzájárultak együttműködési és kommunikációs készségük fejlődéséhez, valamint önbizalmuk és pozitív énképük erősödéséhez.

Összességében a Szivárvány vizuális tehetséggondozó – kreatív műhely eredményesen valósította meg célkitűzéseit. A 9 gyermek a 16 alkalom során változatos, élményekben gazdag alkotótevékenységekben vehetett részt, és számos új technikával ismerkedhetett meg. A gyermekek egyre bátrabban és önállóbban dolgoztak, örömmel kísérleteztek az anyagokkal és technikákkal, valamint egyre tudatosabban valósították meg saját elképzeléseiket. Az elkészült alkotások nemcsak kézzelfogható eredményeket jelentettek, hanem a gyermekek fejlődésének, kitartásának és kreativitásának fontos bizonyítékai is.

A műhely legfontosabb eredményének azt tartom, hogy a gyermekek számára az alkotás örömforrássá és önkifejezési lehetőséggé vált. Megtapasztalták a kitartó munka örömét, a sikeres befejezés élményét, és megtanulták értékelni saját és társaik munkáját. A folyamatos pozitív megerősítés hatására nőtt alkotókedvük és motivációjuk, és egyre több gyermek vált kezdeményezőbbé az új technikák kipróbálásában. A műhelymunka így nemcsak a vizuális képességek fejlesztését szolgálta, hanem komplex módon támogatta a gyermekek érzelmi, értelmi, motorikus és szociális fejlődését, valamint tehetségük kibontakoztatása.

Tompa, 2026.05.31

Kollárné Kabai Brigitta

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.
Helye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16
Ideje: 2026. 08.31.
Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató
az intézmény dolgozói
/ a mellékelt jelenléti ív alapján 17 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Horváthné Gilicze Gabriella

A főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

I. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda 2025/2026-os nevelési év beszámolójának ismertetése.

Nyílt szavazás: Alkalmazotti közösség 17 – fő

Igen: 17 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

Az intézmény alkalmazottai, a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda 2025/2026-os nevelési év beszámolóját egyhangúan elfogadták.

2026 HATÁROZAT

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvoda 2025/2026-os nevelési év beszámolóját az alkalmazotti közösség elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2026.08.31.

Jegyzőkönyvvezető .....

Hitelesítők ....

Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, óvodai nevelési értekezlet
2025/2026-os nevelési év beszámoló elfogadása
2026.08.31.

1. Bokorné Korbel Renáta	
2. Gémes Bernadett	
3. Horváthné Gilicze Gabriella	
4. Horváthné Kaszala Éva	
5. Horváthné Tóth Andrea	
6. Kollárné Kabai Brigitta	
7. Kozla Lászlóné	
8. Krisztinné Földes Ibolya	
9. Lukácsné Osztrogonác Éva	
10. Martonosi Erika	
11. Faddiné Poszranya Petra	
12. Csonka Beáta	
13. Tamasiné Gyémánt Nikolett	
14. Szalainé Stefkó Szilvia	
15. Szalma Istvánné	
16. Simon Szilvia	
17. Zomboráczné Matos Tímea	

Véleményezés

A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év beszámolójáról

A Tompai Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évéről készített beszámolóját a Szülői Szervezet tagjai megismerték és áttanulmányozták.

A beszámoló részletesen bemutatja az elmúlt nevelési évben végzett szakmai munkát, az intézmény programjait, eseményeit, feladatait, valamint az elért eredményeket.

A Szülői Szervezet a beszámolóban foglaltakkal egyetért, az abban bemutatott szakmai munkát és az elért eredményeket elfogadja. A Szülői Szervezet megítélése szerint az intézmény a gyermekek érdekeit szem előtt tartva, a szülőkkel együttműködve, elkötelezetten és magas szakmai színvonalon végezte nevelőmunkáját.

Köszönjük az intézmény valamennyi dolgozójának a gyermekekért végzett lelkiismeretes, szeretetteljes és áldozatos munkáját. Nagyra értékeljük a szülők és az intézmény közötti együttműködést, valamint azt a törekvést, hogy az óvodai élet a gyermekek számára biztonságos, szeretetteljes és élményekben gazdag legyen.

A Szülői Szervezet a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évéről készített beszámolóját elfogadja.

Tompa, 2026.09.03

.....

Hajós Éva

Szülői Szervezet elnöke

IKT.Szám: 166 /2026

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Bölcsődei beszámoló

2025/2026 nevelési/gondozási évre

BOKRÉTA
ÖNKORMÁNYZATI ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE

Készítette: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

2026.08.26

Főigazgató: Horváth Tóth Andrea Horváth-Militicsné Tóth Andrea	
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében: Baumgartnerné Szalai Ildikó Baumgartnerné Szalai Ildikó	Szülői Érdekképviseleti Fórum nevében: Hajós Éva
Dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége:2025.09.01-2026.08.31	
PH Bonbon Óvoda és Bölcsőde	

A bölcsőde hivatalos elnevezése

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

A bölcsőde székhelye: Tompa 6422 Táncsics utca 1/c

A bölcsőde telefon/fax száma: 06-77- 451-702

A bölcsőde e-mail címe: tompaiovoda@gmail.com

A bölcsőde fenntartója

Tompa Város Önkormányzata

Tompa 6422 Szabadság tér 3

A bölcsőde felügyeleti szerve

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

Működési alapelvek

Bölcsődénk a mindenkori hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, a Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja alapján működik.

Alapfeladat

- A bölcsődei ellátás keretében – ha e törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.
- A bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek nevelése és gondozása is végezhető.
- (2) Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a háziorvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.
- (3) A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti. /1997. XXXI. tv.42.§/

A bölcsődei nevelés alapelvei

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkori intervenció szemléletének befogadása
- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

Ellátandó tevékenység

- Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a kisgyermekekkel
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése
- A személyiség kibontakoztatásának és az önállósulás fejlődésének támogatása
- Az önálló aktiv tevékenység támogatása
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, a gyermek támogatása a beszoktatással járó elszakadási folyamat feldolgozásában
- Egészséges, korszerű táplálkozás biztosítása
- Továbbképzési feladatok ellátása
- Beszámolók és jelentések készítése
- Foglalkoztatási jogviszony: Az intézménynél foglalkoztatottak jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. az irányadó

Intézményünk 24 férőhelyes. Módszertani irányelvek és a működési engedély szabja meg, a felvehető gyermekek létszámát úgy, hogy egy kisgyermeknevelő 6 fő, egészséges gyermeket láthat el a megfelelő alapterület biztosításával.

Az éves munkaterv a bölcsődei csoportok létszámához, a szakmai protokollnak megfelelően lett kidolgozva.

Az intézmény bemutatása

A **Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde** (6422 Tompa, Táncsics utca 1/C.) Tompa Város Önkormányzatának fenntartásában működő többcélú köznevelési és gyermekjóléti intézmény. Fenntartója **Tompa Város Önkormányzata** (6422 Tompa, Szabadság tér 3.), a felügyeleti jogokat Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete gyakorolja.

Intézményünk a hatályos jogszabályoknak, a Szervezeti és Működési Szabályzatban, a Szakmai Programban, valamint a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában meghatározott elvek és szakmai követelmények alapján végzi tevékenységét. Működésünket különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény**, valamint a **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** szabályozza.

Alapfeladatunk

Bölcsődénk alapfeladata a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátásának biztosítása, amely magában foglalja a szakszerű nevelést és gondozást, a gyermekek életkorának és egyéni szükségleteinek figyelembevételével.

Intézményünk biztosítja sajátos nevelési igényű kisgyermekek nevelését és gondozását is a jogszabályi feltételeknek megfelelően. Lehetőséget biztosítunk továbbá azoknak a gyermekeknek az ellátására, akik harmadik életévük betöltése után – fejlettségük alapján – még nem érettek az óvodai nevelés megkezdésére, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek számára a vonatkozó jogszabályokban meghatározott életkorig.

Nevelő-gondozó tevékenységünk

Mindennapi munkánk során arra törekszünk, hogy minden gyermek számára biztonságos, szeretetteljes, elfogadó légkört teremtsünk. Feladatunk az érzelmi biztonságot nyújtó kisgyermeknevelő–gyermek kapcsolat kialakítása, az önállósodás támogatása, a szociális készségek fejlesztése, valamint az egészséges életmód és a kulturált viselkedési szokások megalapozása.

Kiemelt figyelmet fordítunk a beszoktatás folyamatára, a gyermekek egyéni szükségleteinek figyelembevételére, a korszerű táplálkozás biztosítására, valamint a gyermekek harmonikus testi, lelki, érzelmi és értelmi fejlődésének támogatására.

A szakmai munka színvonalának fenntartása érdekében munkatársaink rendszeresen részt vesznek továbbképzéseken, emellett kiemelt feladat a szakmai dokumentációk naprakész vezetése, a beszámolók és jelentések elkészítése.

Személyi és tárgyi feltételek

A bölcsőde működési engedélye alapján 24 férőhellyel rendelkezik. A 2025/2026-os nevelési-gondozási évben 2026. január 1. és augusztus 31. között 23 kisgyermek részesült bölcsődei ellátásban, így a férőhelyek kihasználtsága kedvezően alakult.

A 2026/2027-es nevelési év kezdetétől azonban jelentős létszámcsökkenés várható: 2026. szeptember 1-jétől előreláthatóan 17 gyermek veszi igénybe a bölcsődei ellátást. Ez a korábbi időszakhoz képest számottevő visszaesést jelent, amely a férőhely-kihasználtság csökkenését eredményezi.

A gyermekcsoportok létszámát továbbra is a hatályos jogszabályok, a szakmai irányelvek és a működési engedély előírásai alapján alakítjuk ki. Intézményünkben egy kisgyermeknevelő legfeljebb hat egészséges gyermek nevelését és gondozását látja el, biztosítva a jogszabályban meghatározott személyi és tárgyi feltételeket, valamint a gyermekek életkorának megfelelő, biztonságos és egészséges környezetet.

Az éves munkaszervezés és a szakmai feladatok tervezése a gyermekcsoportok létszámához, a rendelkezésre álló személyi feltételekhez, valamint a bölcsődei szakmai protokoll előírásaihoz igazodva valósult meg.

A munkatársak foglalkoztatása a mindenkor hatályos foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályok szerint történt, biztosítva az intézmény folyamatos és szakszerű működéséhez szükséges személyi feltételeket.

Az intézmény tárgyi feltételei

A bölcsőde tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos jogszabályi és szakmai előírásoknak. Az épület kialakítása, helyiségeinek elrendezése és felszereltsége biztosítja a kisgyermekek biztonságos, korszerű és magas színvonalú ellátásának feltételeit.

A csoportszobák világosak, jól felszereltek, berendezésük és játékkészletük a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodik, valamint megfelel a biztonsági és szakmai követelményeknek. A gyermekek számára biztosított eszközök változatos lehetőséget nyújtanak a szabad játékra, a tapasztalatszerzésre és a készségek fejlesztésére.

A gondozási egységhez kapcsolódó, terasszal összekötött játszóudvar tágas, jól felszerelt és biztonságos környezetet biztosít a szabad levegőn történő játékhoz és mozgáshoz. Az udvari játékeszközök megfelelően szolgálják a gyermekek mozgásfejlődését és aktív időtöltését.

A tálalókonyha működése megfelel a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer előírásainak, így biztosított a higiénikus és biztonságos étkeztetés.

Szakmai könyvek beszerzésére ebben a nevelési évben nem került sor, ugyanakkor a szakmai felkészülést és az önképzést korszerű elektronikus szakirodalmak felhasználásával biztosítottuk. A munkatársak az interneten elérhető, hiteles szakmai anyagokat tanulmányozták, amelyeket szükség szerint nyomtatott formában is felhasználtak a mindennapi szakmai munkához.

Fejlesztendő területek

A következő időszakban kiemelt feladatot jelent:

- az udvar öntözésének hosszú távú megoldása, a zöldfelületek megóvása érdekében;

Személyi feltételek

A bölcsőde személyi feltételei a nevelési-gondozási év során megfeleltek az engedélyezett létszámnak és a jogszabályi előírásoknak. A gyermekek nevelését és gondozását csoportonként két-két kisgyermeknevelő látta el. Intézményünk valamennyi kisgyermeknevelője rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges szakirányú végzettséggel, amely biztos alapot jelent a magas színvonalú szakmai munka megvalósításához.

A kisgyermeknevelők napi hét órát töltenek közvetlenül a gyermekcsoportban. Munkájukat heti váltásban, négy műszakban, lépcsőzetes munkakezdéssel szervezetten végzik, igazodva a bölcsőde nyitvatartásához és a gyermekek ellátási igényeihez.

A munkatársak hiányzása esetén a folyamatos ellátás biztosítása érdekében a kisgyermeknevelők nyújtott műszakban dolgoztak, illetve szükség esetén egyedül látták el a gyermekcsoport nevelési és gondozási feladatait. Ez fokozott terhelést jelentett a dolgozók számára, ugyanakkor elkötelezett munkájukkal minden esetben biztosították a gyermekek biztonságos és szakszerű ellátását.

Az intézmény hivatalos nyári zárva tartása idején – a szülői igények felmérését követően – az óvoda biztosított ellátást a bölcsődés gyermekek számára. A beszámolási időszakban ezzel a lehetőséggel senki nem élt.

Bölcsődénkben két szakképzett bölcsődei dajka segítette a kisgyermeknevelők munkáját. A dajkák napi munkaideje 2026. március 15-éig napi nyolc óra volt, ezt követően napi hat órára módosult.

A munkaidő csökkentése gazdasági szempontból ugyan bérmegtakarítást eredményezett, ugyanakkor a mindennapi munkaszervezésben jelentős nehézségeket okozott. A rövidebb munkaidő következtében a feladatok összehangolása nagyobb odafigyelést és folyamatos szervezést igényelt a kisgyermeknevelők és a vezetés részéről, hogy a nevelő-gondozó munka színvonala továbbra is változatlan maradjon.

Továbbképzések megvalósulása

A szakmai munka színvonalának megőrzése és folyamatos fejlesztése érdekében intézményünk kiemelt figyelmet fordít a kisgyermeknevelők továbbképzésére és önképzésére. A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről szóló **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet** alapján a kisgyermeknevelők számára előírt továbbképzési kötelezettség teljesítését folyamatosan nyomon követjük. A továbbképzések szervezése, nyilvántartása és a pontszerzési kötelezettség teljesítésének figyelemmel kísérése a főigazgató feladata.

Intézményünk célja, hogy a kisgyermeknevelők naprakész szakmai ismeretekkel rendelkezzenek, és tudásukat a gyermekek nevelése és gondozása során a lehető legmagasabb színvonalon alkalmazzák. Ennek érdekében a 2025/2026-os nevelési-gondozási évben is támogattuk munkatársaink szakmai fejlődését, valamint ösztönöztük az önképzést és az új ismeretek gyakorlati alkalmazását.

A nevelési év során valamennyi munkavállaló részt vett a kötelező munka- és tűzvédelmi, valamint HACCP oktatáson. Az éves kötelező tűzriadó gyakorlatot sikeresen lebonyolítottuk, amely során meggyőződtünk arról, hogy a dolgozók ismerik és megfelelően alkalmazzák a szükséges biztonsági előírásokat.

A nevelési évben megvalósult továbbképzések

Név	Képzés	Eredmény
Baumgartnerné Szalai Ildikó	• Jelzőrendszer ismertetése, gyermekbántalmazás prevenció.	8 kreditpont
Sőregi Anita	• Mozgáskaland • Dokumentációs rendszer hatékony használata	16 kreditpont 8 kreditpont

A továbbképzéseken megszerzett ismeretek hozzájárultak a szakmai szemlélet megújításához, a gyermekek fejlődését támogató módszertani kultúra bővítéséhez, valamint a mindennapi nevelő-gondozó munka eredményességének növeléséhez.

Házi továbbképzések

A Szakmai Programban megfogalmazott célok megvalósítása érdekében a nevelési év során két alkalommal szerveztünk házi továbbképzést. Ezek elsődleges célja a szakmai tudás megosztása, az elméleti és gyakorlati ismeretek felfrissítése, valamint a közös szakmai gondolkodás erősítése volt.

A továbbképzések során áttekintettük a korszerű bölcsődei nevelés-gondozás aktuális kérdéseit, megosztottuk egymással a továbbképzéseken szerzett tapasztalatokat, valamint közösen kerestünk megoldásokat a gyermekcsoportok mindennapi életében felmerülő nevelési és gondozási helyzetekre. A szakmai megbeszélések erősítették a munkatársak együttműködését, hozzájárultak az egységes szakmai szemlélet kialakításához, és támogatták a magas színvonalú bölcsődei ellátás megvalósítását.

A bölcsőde gazdálkodása:
Intézményünk fenntartója Tompa Város Önkormányzata.
Önálló gazdálkodású szervként működünk. Az éves költségvetési keretünket az Önkormányzat Képviselőtestülete költségvetési rendeletben határozza meg. A pénzügyi, gazdasági feladatokat az Önkormányzat gazdálkodási szerve látja el.
A pénzügyi megszorításokkal tisztában vagyunk, és mindent megteszünk a gazdaságos üzemeltetésért.

Feladatunk a takarékos üzemeltetés.

Bölcsődei térítési díja

A gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek számára, ha a következő kritériumok közül akár egy is fennáll:
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- tartós betegség, vagy fogyatékosság
- egészséges, de a családjában nevelkedő testvére tartós beteg vagy fogyatékos
- három vagy több gyermek a családban
-nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság
-családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg, a kötelező legkisebb munkabér 130%-át

Térítési díj mértéke az elmúlt évhez képest változott.
Étkezési díj: 870 Ft./nap (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna)
Gondozási díj: 0 ft./nap

Normatív támogatások:

Az éves költségvetés fedezésére állami normatíva igényelhető, ám ez nem fedezi a működési költségeket.

Statisztikai mutatók:

A 2025-26-os évben 23 gyermek igényelte a bölcsődei ellátást. 1 kisgyermek SNI státuszban van.

Óvodai nevelésbe 19 gyermek távozott.

Rendszeres gyermekvédelmi támogatást 2 fő, 100%-os étkezési díjkedvezményt 21 fő vehetett igénybe.

Gyermekvédelem:

Ebben a nevelési évben nem tettünk jelzést a Családsegítő szolgálat felé.

A szakmai munka rövid bemutatása

A 2025/2026-os nevelési-gondozási év során bölcsődénkben a nevelő-gondozó munka a **Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja**, valamint intézményünk Szakmai Programja alapján valósult meg. Munkánk középpontjában a gyermekek harmonikus testi, lelki, értelmi és szociális fejlődésének támogatása, az egyéni szükségletek figyelembevétele, valamint a családokkal való partneri együttműködés állt.

Bölcsődei nevelés és gondozás

Nevelő-gondozó munkánk során arra törekedtünk, hogy a gyermekek olyan készségeket és képességeket sajátítsanak el, amelyek elősegítik kiegyensúlyozott fejlődésüket, sikeres közösségi beilleszkedésüket és a környezetükhöz való alkalmazkodásukat. Kiemelt figyelmet fordítottunk a családi nevelés elsődlegességének tiszteletben tartására, valamint arra, hogy szolgáltatásunk a szülők munkavállalását is támogassa.

Gyermekélelmezés

A kulturált étkezési szokások kialakítása a mindennapi nevelőmunka szerves részét képezte. Törekedtünk arra, hogy az étkezések nyugodt, szeretetteljes légkörben történjenek, ízléses tálalással és a gyermekek önállóságának támogatásával. A kisgyermekek részére az ételt a Tompai Városfejlesztési Kft. konyhája biztosította. Az ételek több alkalommal nem a gyermekek életkornak megfelelőek voltak.

Pihenés és alvás

A gyermekek pihenésének időtartamát minden esetben az egyéni szükségletekhez igazítottuk. Biztosítottuk a nyugodt, meghitt légkört, a megfelelő tárgyi feltételeket és a kisgyermeknevelő folyamatos jelenlétét. Tiszteletben tartottuk a gyermekek egyéni alvási szokásait, lehetőséget biztosítva arra, hogy kedvenc alvókájukat, cumijukat vagy más megnyugtató személyes tárgyukat magukkal tartsák.

Öltözködés

Az öltözködés során nemcsak az időjárásnak megfelelő védelem biztosítására törekedtünk, hanem a gyermekek önállóságának és igényességének fejlesztésére is. A kisgyermeknevelők támogató jelenléttel, szükség szerinti segítségnyújtással ösztönözték a gyermekeket az önálló öltözködésre. A gyermekek saját ruházatukat viselték, a csoportszobákban pedig váltócipőt használtak.

Egészségvédelem és egészségnevelés

Fontos feladatunk volt az egészséges életmód alapjainak megalapozása, az alapvető higiénés szokások kialakítása és a gyermekek környezethez való alkalmazkodásának segítése. A nevelő-gondozó munka során érvényesítettük a fokozatosság, a folyamatosság, a szabadság és a választás lehetőségének elvét. Kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy a mozgás a gyermekek egész napos tevékenységének természetes része legyen.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció támogatása

A kisgyermekek érzelmi biztonságának megteremtését nevelőmunkánk egyik legfontosabb feladatának tekintettük. Tudatosan törekedtünk arra, hogy szeretetteljes, elfogadó és biztonságot nyújtó légkört alakítsunk ki, amely elősegíti a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődését és közösségi kapcsolatainak alakulását. A pozitív megerősítés módszerét következetesen alkalmaztuk, különös figyelmet fordítva a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek, az elszakadás és a beszoktatás időszakának támogatására.

Játék és fejlesztő tevékenységek

A játékot a kisgyermekkor legfontosabb tevékenységének tekintettük, ezért a mindennapok során változatos játék- és fejlesztő lehetőségeket biztosítottunk. A nagymozgásos tevékenységek mellett nagy hangsúlyt kapott a mondókázás, az éneklés, a verselés és a mesélés, amelyek hozzájárultak a gyermekek anyanyelvi, érzelmi és szociális fejlődéséhez.

A kreativitás kibontakoztatását különböző alkotó tevékenységekkel segítettük, többek között festéssel, gyurmázással, nyomdázással, ragasztással, tépéssel és gyűréssel. Ezek a tevékenységek fejlesztették a gyermekek finommotorikáját, képzelőerejét, önkifejezését és alkotókedvét, miközben örömteli élményeket biztosítottak számukra.

A bölcsődei élet megszervezése, kapcsolattartás

Kapcsolattartás a szülőkkel

Bölcsődénk a családi nevelést és gondozást kiegészítve, a szülőkkel szoros együttműködésben látja el feladatát. A családokkal kialakított partneri kapcsolat alapja a kölcsönös bizalom, az empátia, az elfogadás és a tisztelet.

Fontosnak tartjuk, hogy a szülők és a kisgyermeknevelők között olyan együttműködés alakuljon ki, amelyben mindkét fél bizalommal fordulhat a másikhoz, és közösen szolgálhatják a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődését.

Kiemelt figyelmet fordítunk a **kétirányú, folyamatos tájékoztatásra**, valamint a szülői vélemények és visszajelzések megismerésére. Ennek érdekében az alábbi kapcsolattartási formákat alkalmazzuk:

- az aktuális információk megosztása a bölcsődei hirdetőtáblákon;
- a bölcsőde Facebook-oldalán keresztül történő tájékoztatás;
- **családlátogatás** a gyermek bölcsődébe kerülését megelőzően, amely lehetőséget biztosít a gyermek otthoni környezetének, szokásainak és egyéni sajátosságainak megismerésére, valamint a bizalmi kapcsolat megalapozására;
- a bölcsődei élettel kapcsolatos írásos tájékoztató biztosítása minden család számára;
- a **szülővel történő fokozatos, kéthetes beszoktatás** lehetőségének biztosítása és ajánlása;

- évente két alkalommal, előre egyeztetett időpontban **fogadóóra**, amely lehetőséget biztosít a négyszemközti, nyugodt megbeszélésre;
- évente egy alkalommal **szülői értekezlet** megtartása;
- a mindennapos találkozások során lehetőség biztosítása a gyermek aktuális állapotával, hangulatával, napi eseményeivel kapcsolatos rövid kölcsönös tájékoztatásra;
- a szülők rendszeres tájékoztatása a **családi füzeten** keresztül.

A családokkal való folyamatos és együttműködő kapcsolattartás eredményeként a csoportokban **harmonikus, nyugodt, elfogadó és szeretetteljes légkör** alakult ki. A gyermekek kiegyensúlyozottan, biztonságban érzik magukat, fejlődésük életkoruknak és egyéni sajátosságaiknak megfelelően halad. A szülők bizalommal fordulnak a kisgyermeknevelőkhöz, és nyitottak a neveléssel, gondozással kapcsolatos szakmai tanácsokra, segítségre.

A nevelési év során a **szülőcsoportos beszélgetéseket** is megtartottuk, amelyek lehetőséget teremtettek a tapasztalatok megosztására, a felmerülő kérdések közös megbeszélésére és a szülő-kisgyermeknevelő kapcsolat további erősítésére.

A gyermekek jogainak és érdekeinek érvényesítése érdekében **létrehoztuk a Szülői Érdekképviseleti Fórumot**, amely a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik. A fórum munkájában az önkormányzat képviselője, az elnök, két szülői képviselő, valamint egy kisgyermeknevelő vesz részt.

A fórum biztosítja, hogy a szülők véleménye, észrevételei, valamint a gyermekek érdekei megfelelő módon megjelenjenek a bölcsőde működésével kapcsolatos kérdésekben.

Kapcsolattartás a társintézményekkel

A bölcsőde a gyermekvédelmi jelzőrendszer részeként kiemelt figyelmet fordít a gyermekek jogainak, érdekeinek és biztonságának védelmére. Ennek érdekében együttműködünk mindazon intézményekkel és szakemberekkel, amelyekkel a gyermekek ellátása, fejlődése és családi hátterének támogatása során kapcsolatba kerülünk.

Kapcsolatot tartunk többek között:

- a nevelési tanácsadóval és a gyermekek fejlesztésében részt vevő szakemberekkel;
- az óvodával;
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal;
- a Polgármesteri Hivatallal;
- más bölcsődei intézményekkel.

Az **óvoda és a bölcsőde közötti kapcsolat kiegyensúlyozott és együttműködő.** Az óvoda a bölcsődét az intézmény természetes szakmai partnerének, „kistestvérének" tekinti. A nevelési év során több óvodai rendezvényre is meghívást kaptunk, amelyeken örömmel vettünk részt. Ezek az alkalmak hozzájárultak a gyermekek és a szakemberek közötti kapcsolat erősítéséhez.

Kiemelt jelentőségű volt az **óvoda-bölcsőde átmenetet segítő program** megvalósítása. A program eredményesen támogatta az óvodakezdésre való felkészülést, valamint a gyermekek érzelmi biztonságának megőrzését az intézményváltás során. A kisgyermeknevelők mellett az óvodapedagógusok is aktívan részt vettek az átmenet segítésében. A bölcsődés gyermekek számára az óvónők már ismerős, biztonságot jelentő személyekké váltak, így az óvodába lépés fokozatosabbá és könnyebbé vált.

Az együttműködés eredményeként **tartalmas, jól működő óvoda-bölcsőde kapcsolat** valósult meg, amely a gyermekek érdekeit és az intézmények közötti szakmai együttműködést egyaránt szolgálja.

Más bölcsődékkel is kialakítottunk szakmai kapcsolatot, amely elsősorban a vezetők közötti tapasztalatcserében, szakmai segítségnyújtásban és egymás támogatásában valósult meg.

Belső kapcsolatok, együttműködés

A bölcsőde szakmai működésének fontos eleme a munkatársak közötti folyamatos együttműködés, a tapasztalatok megosztása és a közös szakmai gondolkodás.

A nevelési év során **negyedévente délutáni munkaértekezleteket** tartottunk a kisgyermeknevelők részvételével. Ezeken az alkalmakon lehetőség nyílt az aktuális szakmai kérdések, a mindennapi nevelési-gondozási feladatok, a gyermekek fejlődésével kapcsolatos tapasztalatok, valamint az esetlegesen felmerülő problémák közös megbeszélésére.

Kiemelt figyelmet fordítottunk a **szakmai és jogszabályi változások nyomon követésére,** az új módszerek és szakmai ismeretek megismerésére, valamint azoknak a mindennapi nevelő-gondozó munkába történő beépítésére. A rendszeres szakmai egyeztetések hozzájárultak az egységes szemlélet kialakításához, a munkatársak közötti együttműködés erősítéséhez és a bölcsődei szakmai munka folyamatos fejlesztéséhez.

Bölcsődei dokumentáció

Az „Útmutató a kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről bölcsődék, mini bölcsődék részére c. módszertani levél iránymutatása szerint vezettük.

Bölcsődénk rendezvényei, hagyományai az év folyamán

A bölcsődei nevelési év során fontosnak tartottuk, hogy a gyermekek életkoruknak megfelelő, élményekben gazdag programokon vehessenek részt. Rendezvényeink és hagyományaink hozzájárultak a közösségi élmények megéléséhez, a gyermekek érzelmi biztonságának erősítéséhez, valamint a jeles napokhoz kapcsolódó szokások és hagyományok megismeréséhez. Programjainkat a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítottuk, törekedve arra, hogy azok játékosak, örömteliek és élményszerűek legyenek.

Szüret

Az óvodás gyermekekkel közösen vehettünk részt a szüreti munkálatokban. A gyermekek örömmel kapcsolódtak be a szőlőszemezésbe, majd megkóstolhatták a frissen készült mustot is. A közös tevékenység során játékos formában szerezhettek tapasztalatokat a szüreti hagyományokról és a természet adta lehetőségekről.

Mihály-napi vásár

A gyermekek az év során összegyűjtött Bokréta-forintokat a Mihály-napi vásárban válthatták be. A vásári forgatagban a „kofák" nagy szeretettel fogadták a bölcsődés gyermekeket, akik örömmel válogattak a számukra kínált lehetőségek közül. A program játékos formában teremtett lehetőséget a választás és a közösségi élmény megtapasztalására.

Az Állatok Világnapja

Az Állatok Világnapjához kapcsolódóan a gyermekek megismerkedhettek Szotyival, a teknőssel és Gusztival, a hörcsöggel. A kisállatok jelenléte különleges élményt jelentett számukra, miközben életkoruknak megfelelő, érdekes információkat szerezhettek az állatok életéről, gondozásáról és szükségleteiről. Az idei évben az óvodába érkező Mancsrancs állatsimogató programján is részt vettünk, amely szintén maradandó élményt nyújtott a gyermekeknek.

Márton-nap

A Márton-napi programot az óvoda szervezésében, a Piac téren tartottuk meg. A gyermekek különböző, a libához és a Márton-naphoz kapcsolódó játékos tevékenységeket próbálhattak ki és ismerhettek meg. Nagy érdeklődéssel figyelték a tűzzsonglőrök látványos bemutatóját, majd az élő zenére közösen táncoltak. A rendezvény vidám, közösségi élményt jelentett a gyermekek és a családok számára.

Mikulás

A gyermekek izgatottan várták a Mikulás érkezését. Az ablakon keresztül figyelték a fehér szakállú Mikulást és segítőit, majd énekkel és verssel köszöntötték őket. A találkozást a Mikulás ajándékokkal viszonozta. A gyermekek számára külön bábelőadással is készültünk, amely tovább fokozta az ünnepi hangulatot.

Karácsony

Karácsony közeledtével a bölcsőde minden csoportjában meghitt, ünnepi hangulatot teremtettünk. Karácsonyfát állítottunk, az épületet ünnepi díszbe öltöztettük, és közösen készültünk az ünnepre. A gyermekeket a karácsonyfa alatt apró ajándékok várták, amelyeket nagy örömmel és izgalommal fedeztek fel. Az ünnepi hangulathoz a bábozás és a közös élmények is hozzájárultak.

Farsang

A farsangi időszakban vidámság és játékosság töltötte meg a bölcsőde épületét. Színes lampionokkal, lufikkal és szalagokkal díszítettük fel a környezetünket. A gyermekek és a felnőttek egyaránt jelmezbe öltöztek, és örömmel vettek részt a közös játékokban, zenés-táncos programokban. A farsangi mulatság sok vidám pillanatot és közös élményt adott valamennyi résztvevőnek.

Télűző

Az óvoda udvarán közösen búcsúztattuk a telet. Hangszerekkel, különböző zajkeltő eszközökkel és a Kisze-baba elégetésével igyekeztünk elűzni a telet, a betegséget, a bánatot és minden rosszat. A közös télűző program a hagyományőrzés mellett felszabadult, vidám közösségi élményt is jelentett a gyermekek számára.

A Költészet Napja

A Költészet Napjához kapcsolódva játékos formában irányítottuk rá a gyermekek figyelmét a versek, mondókák és a ritmikus szövegek szépségére. A verselés és mondókázás a bölcsődei mindennapok természetes része, hiszen segíti a gyermekek anyanyelvi fejlődését, ritmusérzékét, figyelmét és érzelmi ráhangolódását.

Húsvét

A húsvéti időszakban a nyuszihoz és a tojásokhoz kapcsolódó játékos kezdeményezésekkel készültünk. Meséket hallgattunk, báboztunk, mondókáztunk, és különböző, a húsvéti ünnepkörhöz kapcsolódó tevékenységeket végeztünk. A gyermekeket a húsvéti nyuszi egy apró kedvességgel is meglepte, amely nagy örömet szerzett számukra.

Gyermeknap és ballagás

A nevelési év egyik legfontosabb eseménye a ballagás és a Gyermeknap. A ballagás egyszerre megható és örömteli alkalom, hiszen búcsút veszünk azoktól a gyermekektől, akik szeptemberben már az óvoda kapuján lépnek be. A rövid, meghitt búcsúztatót követően a figyelem ismét a játéké és a közös örömé.

A Gyermeknapot a gyermekekkel, szülőkkel és nagyszülőkkel közösen töltjük. Kiemelten fontosnak tartjuk a családias, szeretetteljes légkör megteremtését, ahol a gyermekek és családtagjaik együtt élhetik át a közös játék és együttlét örömét.

Az elmúlt időszakban a szülői igényekhez, a gyermekek életkori sajátosságaihoz és saját szakmai tapasztalatainkhoz igazodva alakítottuk ki bölcsődénk hagyományait. Fontosnak tartjuk, hogy a már jól bevált programokat megőrizzük, ugyanakkor évről évre kisebb változtatásokkal, új ötletekkel tegyük azokat még színesebbé, élményszerűbbé és aktuálisabbá.

Születésnapok megünneplése

A gyermekek születésnapjáról csoportonként, a kisgyermeknevelők közreműködésével emlékezünk meg. Az ünneplés során az apró figyelmességek, a közös éneklés, köszöntés és az ünnepelt gyermekre irányuló szeretetteljes figyelem teszi különlegessé ezt a napot. Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek megtapasztalhassa a közösséghez tartozás, a szeretet és a személyes megbecsülés érzését.

Szülői elégedettségmérés:

23 kérdőívet adtunk a szülők részére, nagy örömömre 22 érkezett vissza. A kérdőívből egyértelműen kiderül, hogy a szülők nagyon elégedettek a bölcsőde működésével, a dolgozók munkájával és a gyereke számára szervezett programokkal.

Szülői kérdőív összesítője

5 = teljesen egyetért
4 = többségében így van
3 = általában igaz
2 = többnyire nincs így
1 = egyáltalán nem ért egyet
0 = nincs információja. A „0" megjelölést a kérdőív átlagába nem számítjuk bele!

Kérdés	0	1	2	3	4	5
1. Mennyire elégedett gyermeke bölcsődei életbe való befogadásával, a beszoktatás folyamatával?						22
2. Mennyire elégedett a csoport kisgyermeknevelőinek munkájával?						22
3. Mennyire elégedett gyermeke bölcsődei fejlődésével?						22
4. Mennyire elégedett a bölcsődei tájékoztatás formáival?						22
5. Mennyire elégedett a bölcsődei élet szervezésével? (napirend, programok, rendezvények)						22
6. Mennyire elégedett a kapcsolattartás formáival? (családlátogatás, szülői ért, írásos információk)						22
7. Ön szerint mennyire partnerek a kisgyermeknevelők a nevelésben?						22
8. Mennyire érzékelhető a gyermekcentrikusság a bölcsődében?						22
9. Mennyire érzi biztonságban gyermekét a bölcsődében?						22
10. Mennyire érzékelhető az egyéni bánásmódra való törekvése a bölcsődének?						22
11. Mennyire érzi jól magát gyermeke a bölcsődében?						22
12. Mennyire elégedett a gyermekéről kapott információval?					1	21
13. Mennyire elégedett a bölcsőde szervezett programjaival?						22
14. Mennyire elégedett a bölcsőde vezetésével?						22
15. Mennyire elégedett problémáinak kezelésével?						22
16. Mennyire elégedett a gyermekélelmezés minőségével?						22
17. Mennyire elégedett a gyermekek anyanyelvi nevelésével? (mondókák, dalok, mesék mennyisége, minősége)			1			21
18. Mennyire elégedett a gyermekek vizuális nevelésével? (kézműves tevékenység, alkotó játék,						22
19. Mennyire elégedett a bölcsőde tárgyi feltételeivel? (játékok, eszközök mennyisége, minősége)						22

Észrevételek:

- Nagyon szerettük, sajnáljuk, hogy hamar vége.
- Nagyon elégedettek vagyunk a bölcsivel, sokat köszönhetünk a nevelőknek. A kisfiunk nyitottá vált, teljesen megváltozott. Szeret menni minden reggel.
- Nagyon elégedettek vagyunk a bölcsődével. Szeret a kislányom ide járni, mindig örömmel megy.
- Köszönünk mindent.
- Az itt töltött 1.5 év egy csoda volt. Köszönünk mindent.
- A Lányom amióta bölcsibe jár, rohamosan fejlődik minden téren. Köszönjük az itt dolgozóknak.
- Köszönjük a munkátokat.
- Minden tekintetben maximálisan elégedettek vagyunk. Reggelente nyugodt szívvel hagytuk itt a gyermekünket, mert tudtuk, hogy biztonságban van, szerető és fejlesztő környezetben tölti a napját. Köszönjük a ölcsőde minden dolgozójának.
- Teljes értélben , maximálisan teljesítenek a nevelőnök és a dajkák is. Köszönök mindent!

Ellenőrzés

A dolgozók munkájának ellenőrzése

Az ellenőrzés és értékelés célja nem elsősorban a hibák feltárása, hanem a szakmai munka támogatása, a jól működő folyamatok megerősítése, a munkatársak motiválása és a folyamatos fejlődés elősegítése.

Az ellenőrzés főbb céljai:

- a kisgyermeknevelők szakmai munkájának folyamatos támogatása és segítése;
- a jól működő nevelési-gondozási folyamatok megerősítése;
- a munkatársak eredményeinek, szakmai sikereinek elismerése;
- a kisgyermekek életkorának és egyéni szükségleteinek megfelelő nevelés és gondozás biztosításának figyelemmel kísérése;
- a Bölcsőde Szakmai Programjában megfogalmazott célok és feladatok gyakorlati megvalósulásának ellenőrzése;
- az egységes szakmai szemlélet és a magas színvonalú szakmai munka fenntartása;
- az esetlegesen felmerülő nehézségek feltárása és azok megoldásának közös keresése;
- a szakmai fejlődéshez szükséges támogatás, segítség és visszajelzés biztosítása;
- a gyermekek számára nyugodt, biztonságos, szeretetteljes és fejlődésüket támogató környezet folyamatos biztosítása.

Az ellenőrzések során kiemelt figyelmet fordítunk a nevelő-gondozó munka minőségére, a gyermekekkel való bánásmódra, az egyéni szükségletek figyelembevételére, a higiénés és biztonsági előírások betartására, valamint a dokumentáció szakszerű vezetésére.

A 2025/2026-os nevelési év tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a bölcsőde dolgozói lelkiismeretesen, felelősségteljesen és magas színvonalon végzik munkájukat. A kisgyermeknevelők feladataikat nagy odafigyeléssel és szeretettel látják el, a gyermekekhez türelmesen, elfogadóan és az egyéni szükségleteiket figyelembe véve fordulnak.

A munkatársak együttműködőek, segítik egymás munkáját, és nyitottak az új szakmai ismeretek, módszerek alkalmazására. A mindennapi munkavégzés során tapasztalható a gyermekek iránti elkötelezettség, a szakmai felelősségvállalás és a közös célok iránti elköteleződés.

Az ellenőrzések során szerzett tapasztalatok összességében pozitív képet mutatnak a bölcsőde szakmai munkájáról. A dolgozók teljesítményével elégedett vagyok, munkájukat eredményesnek és megbízhatónak értékelem. A jól működő gyakorlatok megerősítése mellett továbbra is fontosnak tartjuk a folyamatos szakmai fejlődést, az önképzést, a tapasztalatcserét és az egymástól való tanulást.

Szakmai célkitűzések

Továbbra is kiemelt szakmai feladatunknak és szívügyünknek tekintjük az egészségvédelmet, az egészséges életmód megalapozását, valamint olyan egészséges, biztonságos és szeretetteljes környezet megteremtését, amely elősegíti a gyermekek harmonikus testi, lelki és érzelmi fejlődését.

A kisgyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, azokkal összhangban végzi nevelő-gondozó munkáját. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők valódi partnerként kapcsolódjanak be a bölcsőde életébe, véleményüket meghallgassuk és figyelembe vegyük.

A magas színvonalú kisgyermeknevelés hez elengedhetetlenek a hivatástudattal, megfelelő szakmai ismeretekkel, empátiával és jó kommunikációs készséggel rendelkező szakemberek. Fontosnak tartjuk, hogy a kisgyermeknevelők tisztában legyenek munkájuk felelősségével, rendelkezzenek megfelelő önismerettel és feladattudattal, valamint nyitottak legyenek az új ismeretek és módszerek elsajátítására.

Továbbra is támogatjuk a továbbtanulni és szakmailag fejlődni kívánó munkatársakat, segítjük szakmai előmenetelüket és örömmel tekintünk azokra a kollégákra, akik elkötelezetten tesznek saját szakmai fejlődésükért. A megszerzett új ismeretek megosztását és a mindennapi munkába történő beépítését is fontosnak tartjuk.

A következő gondozási év kiemelt feladatai

- A bölcsődei könyvtár folyamatos fejlesztése, a gyermekek életkorának megfelelő mesekönyvek, mondókás és szakmai kiadványok bővítése.
- A HACCP-előírások következetes betartásának szúrópróbaszerű ellenőrzése, a higiénés és élelmiszer-biztonsági szabályok folyamatos nyomon követése.
- Az intézmény takarékos és gazdaságos üzemeltetésének további erősítése, a rendelkezésre álló erőforrások felelős felhasználása.
- A kisgyermeknevelők közötti együttműködés és egymás segítésének további erősítése, a jó gyakorlatok és tapasztalatok rendszeres megosztása.
- Rendszeres szakmai egyeztetés és beszélgetés kezdeményezése az élelmezésvezetővel, különös tekintettel a gyermekek életkorának és egyéni szükségleteinek megfelelő, egészséges és változatos étrendre.
- Az egészséges életmódra nevelés további erősítése a mindennapi tevékenységekbe ágyazottan.
- A gyermekek egyéni szükségleteinek, fejlődési ütemének és személyiségének fokozott figyelembevétele a nevelő-gondozó munka során.
- A családokkal kialakított partneri kapcsolat további erősítése, a szülői visszajelzések és kezdeményezések nagyobb mértékű bevonása.
- A szakmai dokumentációk pontos, naprakész és szakszerű vezetésének folyamatos biztosítása.
- A munkatársak szakmai fejlődésének támogatása, továbbképzéseken, szakmai programokon és tapasztalatcseréken való részvétel ösztönzése.
- A bölcsőde és az óvoda közötti együttműködés további erősítése, különösen az óvoda-bölcsőde átmenet megkönnyítése érdekében.
- A gyermekek számára továbbra is biztonságos, szeretetteljes, nyugodt és elfogadó légkör biztosítása, amelyben minden gyermek egyéni értékei és képességei kibontakozhatnak.

ÖSSZEGZÉS

A 2025/2026-os nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a környezettudatos szemlélet alakítására, az egészséges életmód megalapozására, valamint olyan egészséges, biztonságos és szeretetteljes környezet kialakítására, amely támogatja a gyermekek harmonikus testi, lelki és érzelmi fejlődését.

A kisgyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva, azokkal összhangban és azokat erősítve kapcsolódik be a gyermekek nevelésébe, gondozásába. Ennek érdekében kiemelten fontosnak tartjuk a családokkal kialakított bizalmi, partneri kapcsolatot és a folyamatos együttműködést.

A kisgyermeknevelők munkája nagy felelősséggel jár. Fontos, hogy szakmai tudatossággal, megfelelő feladattudattal és önismerettel végezzék munkájukat, valamint folyamatosan törekedjenek szakmai ismereteik bővítésére és módszertani kultúrájuk fejlesztésére. A gyermekek egyéni szükségleteinek felismerése, elfogadása és támogatása a mindennapi nevelő-gondozó munka egyik legfontosabb feladata.

Célunk továbbra is az intézmény infrastrukturális és szakmai fejlődésének elősegítése, valamint olyan családias, harmonikus és nyugodt környezet biztosítása, amelyben a gyermekek és a bölcsőde dolgozói egyaránt biztonságban és jól érzik magukat.

Kiemelten fontosnak tartom, hogy a kisgyermeknevelők feltétel nélküli elfogadással, szeretettel és türelemmel forduljanak a gyermekek felé. A bölcsőde sok gyermek életében az első olyan intézmény, ahol hosszabb időre elválik a családjától, ezért különösen nagy jelentősége van annak, hogy itt biztonságot, kiszámíthatóságot és érzelmi támaszt kapjon. Vezetőként arra törekszem, hogy a rám bízott intézményt a jogszabályi előírásoknak megfelelően, felelősen, gazdaságosan és zavartalanul működtessem.

A 2025/2026-os nevelési év eredményei, megvalósult programjai és kitűzött céljai nem valósulhattak volna meg a fenntartó támogató együttműködése és biztosított finanszírozása nélkül.

Ezúton is köszönetemet fejezem ki Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének, Polgármester Úrnak, Jegyző Asszonynak, valamint valamennyi közreműködő kollégának az egész éves együttműködésért, szakmai és anyagi támogatásért, valamint azért a segítségért, amely hozzájárult a bölcsőde eredményes működéséhez és fejlődéséhez.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Bokréta Bölcsőde 2025/2026. nevelési évben végzett nevelő-gondozó munkájáról készült beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Tompa, 2026. augusztus 25.

Főigazgató

Jegyzőkönyv

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

Helye: 6422 Tompa Táncsics utca 1/c

Ideje: 2026.08.31

Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea igazgató

Az intézmény alkalmazottai

/ A mellékelt jelenléti ív alapján 7 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Az igazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontokat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei beszámolójának ismertetése.

Nyílt szavazás. Alkalmazotti közösség 7 - fő

Igen: 7 Nem : 0 Tartózódott: 0

Az intézmény alkalmazottai a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődei beszámolóját egyhangúan elfogadták.

Határozat:

1. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde bölcsődei beszámolóját az alkalmazotti közösség egyhangúan elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2026.08.31

Jegyzőkönyv vezető: Baumgartnerné Szalai Ildikó

Hitelesítők: Szegi Anita

Kabai Kinga

Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

1. Ábrahám Bernadett	
2. Balogh Krisztina	
3. Baumgartnerné Szalai Ildikó	
4. Horváth-Militicsné Tóth Andrea	
5. Kabai Krisztina	
6. Kollár Hajnalka	
7. Sőregi Anita	

Tompa, 2026.08.31

EGYETÉRTÉSI JOG GYAKORLÁSA

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
Bölcsődei beszámoló
2025/2026. gondozási év

Alulírott igazolom, hogy a 2025/2026. gondozási évre vonatkozó bölcsődei beszámolót átvettem, annak tartalmát megismertem.

A gondosan összeállított beszámoló részletes és pontos képet ad a bölcsőde előző gondozási évben végzett szakmai munkájáról, a megvalósult programokról, az együttműködésekről, valamint a gyermekek és családok érdekében végzett tevékenységekről. A dokumentum a következő gondozási évre vonatkozó célokat és feladatokat is tartalmazza.

A beszámolóban foglaltakkal **egyetértek.**

Ezúton szeretném megköszönni a bölcsőde valamennyi dolgozójának az egész éves, lelkiismeretes és szeretetteljes munkáját, amely nagyban hozzájárult a gyermekek biztonságos, nyugodt és szeretetteljes bölcsődei mindennapjaihoz.

A következő gondozási évre valamennyi munkatársnak jó egészséget, sok erőt, kitartást és további sikeres, eredményes szakmai munkát kívánok!

Tompa, 2026. szeptember 2.

.....

Szülői Érdekképviseleti Fórum elnöke

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

A bölcsődei beszámoló véleményezése

A bölcsődei beszámoló részletes és átfogó képet ad intézményünk működéséről, bemutatja a személyi és tárgyi feltételeket, valamint a bölcsődei ellátás szakmai feladatait és azok megvalósulását. A dokumentum rendszerezetten, jól követhetően mutatja be a gondozási év során végzett munkát, az elért eredményeket, a megvalósult programokat és az együttműködés területeit.

A beszámoló részletesen kitér a további fejlesztést igénylő területekre, az esetleges hiányosságokra, valamint a szükséges változtatásokra és feladatokra is. A 2025/2026-os gondozási év egyik kiemelt célja volt a gyermekekkel és családjaikkal kialakított kapcsolat további erősítése, az egymás iránti segítségnyújtás, valamint a tapasztalatok és jó gyakorlatok megosztása. Megítélésem szerint ezen célkitűzések a gondozási év során teljes mértékben megvalósultak.

A beszámoló a megvalósult feladatokat és eredményeket tényekre alapozva mutatja be, ugyanakkor segítséget nyújt a további fejlesztési lehetőségek és a szükséges változtatások meghatározásához is. Irányt mutat a következő, 2026/2027-es gondozási év feladatainak és céljainak kijelöléséhez, valamint ahhoz, hogy mely területekre szükséges a jövőben nagyobb figyelmet fordítani.

Tompa, 2026. szeptember 2.

Baumgartnerné Szalai Ildikó

Baumgartnerné Szalai Ildikó

szakmai vezető

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének Tompai Települési Értéktár Bizottságának Elnökétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	Tompai Települési Értéktár Bizottság beszámolója a 2026. évi munkájáról
Az előterjesztést készítette:	Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző
Előadó:	Kovács Sándor Bizottsági Elnök
Iktatószám:	P/3287-2/2026
Mellékletek:	Beszámoló
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdéseire – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a beszámoló elfogadásához az Mötv. 47. § (2) bekezdése, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I.27.) önkormányzati rendelet 16. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület egyszerű szótöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. 09. 17.

Tompa Város Polgármestere 3.

Kovács Gábor
Polgármester

TOMPA VÁROS JEGYZŐJE 6.

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s

Tompai Települési Értéktár Bizottság beszámolója a 2026. évi munkájáról

Előterjesztő: Kovács Sándor

Tisztelt Képviselő-testület!

A magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés c) pontja alapján, valamint a Tompai Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében évente beszámol tevékenységéről Tompa Város Önkormányzat Képviselő testületének.

2026. 09. 17. napján Kovács Sándor bizottsági elnök megküldte a Tompai Települési Értéktár Bizottság 2026. évre vonatkozó beszámolóját.

A beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót elfogadni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

Tompai Települési Értéktár Bizottság beszámolója a 2026. évi munkájáról

1. Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete megismeri és elfogadja a Tompai Települési Értéktár Bizottság 2026. évi beszámolóját.

Határidő: ------
Felelős: Kovács Sándor Bizottság Elnöke

Tompa, 2026. 09. 17.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

Tompai Települési Értéktár Bizottság
6422 Tompa, Szabadság tér 5.

Tompai Települési Értéktár Bizottság beszámolója a 2026. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tompai Települési Értéktár Bizottság a Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) alapján, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba vételéről szóló 324/2020. (VII. 1.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4. §-a értelmében évente beszámol tevékenységéről Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felé.

A beszámolási időszak áttekintése

A beszámolóban jelzett időszakban a Bizottság rendes ülést nem tartott; az éves munkaterv szerint a következő bizottsági ülést az őszi időszakra tervezi. Az ülésen várhatóan részt vesznek:

- Kovács Sándor
- Kiss Ervin
- Kollárné Vezdán Sarolta
- Szabó Ildikó

A bizottság az őszi ülés előkészítéseként elvégezte a szükséges anyaggyűjtést és egyeztetéseket, így az alábbi napirendi pontok tárgyalása várható.

Tervezett napirendi pontok az őszi bizottsági ülésen

1. **Báró Podmaniczky Endre síremlékének felvétele a Tompai Értéktárba**
   Szakterület: kulturális örökség — épített környezet.
   A bizottság az anyaggyűjtést befejezte, a dokumentációt áttekintette, és támogatja a síremlék Tompai Értéktárba vételét.

2. **A Gyűjtemények Háza felújítása és újrarendezése**
   A Tompai Értéktárban szereplő Gyűjtemények Háza településünk kulturális és helytörténeti értékeinek egyik fontos őrzőhelye. Az épület felújítási és megújítási munkálatai 2026 tavaszán kezdődtek meg. A munkák célja nem csupán az épület esztétikai és műszaki megújítása, hanem a gyűjtemények átláthatóbb, rendezettebb és korszerűbb bemutatása is.

A felújítás során sor kerül az épület belső tereinek festésére és rendbetételére, ezt követően pedig a gyűjtemény teljes körű újrarendezésére és kategorizálására. Fontos szempont, hogy az egyes tárgyak és emlékek tematikusan, jól áttekinthető módon kerüljenek elhelyezésre, ezáltal a látogatók számára is könnyebben megismerhetővé váljanak. A megújuló épületben egy külön kiállítóterem kialakítása is tervben van. A munkálatok az épület környezetére is kiterjednek: az udvar rendezése hozzájárul ahhoz, hogy a Gyűjtemények Háza kívül-belül rendezett, kulturált és a látogatók fogadására alkalmas környezetet biztosítson. A munkálatok jelenleg is zajlanak, és a tervek szerint még a tél beállta előtt befejeződhetnek.

Helyi kötődés és tájékoztatás

A bizottság regisztrálja, hogy a nyári hónapokban a helyi ifjúság körében megnőtt az érdeklődés a települési értékek iránt; a Művelődési Ház alagsorában található állandó értéktári kiállítást többen is látogatták, ahol a helyi értékeket tanulmányozták, a tánccsoportok zenéit hallgatták, valamint a régi fotókat (pl. a Szent Anna templomról és a Readl-kastélyról) tekintették meg. Ez az érdeklődés alátámasztja az értéktár folyamatos fejlesztésének és népszerűsítésének szükségességét.

Jogszabályi kötelezettségek teljesítése (NEKTÁR, honlap)

A Hungarikum törvény 18/C. §-a szerint a nyilvántartás céljából beküldött értékek a Nemzeti Értékek és Hungarikumok Tára (NEKTÁR) központi elektronikus nyilvántartási rendszerébe kerülnek feltöltésre a Vármegyei Értéktár felhatalmazása alapján.

Valamint Tompa Város honlapján – https://www.tompa.hu/varosunkrol/tompai-ertektar.html – is megjelenítésre kerülnek az értéktárba felvett elemek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót szíveskedjen megvitatni és elfogadni.

Tompa, 2026.09.16.

Tisztelettel:

Kovács Sándor elnök

Tompai Települési Értéktár Bizottság

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi munkaterv szerinti nyílt ülésére

Tárgy: Polgármester beszámolója:
- az átruházott hatáskörökről,
- a lejárt határidejű határozatokról
- zárt ülésen hozott döntések végrehajtásáról
- a két ülés közötti fontosabb eseményekről,
- a polgármester jóváhagyott ütemezés szerinti, vagy attól eltérő szabadsága kivételéről szóló tájékoztatás

Az előterjesztést készítette: Labanczné Simity Tünde munkaügyi és igazgatási ügyintéző

Előadó: Kovács Gábor polgármester

Iktatószám: P/549-7/2026

Mellékletek: 1 db beszámoló

Tárgyalás módja: Az előterjesztést – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdéseire – nyilvános ülésen kell tárgyalni.

Szavazás módja: Az Mötv 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a beszámoló elfogadásához az Mötv. 47. § (2) bekezdése, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I.27.) önkormányzati rendelet 16. § (1) bekezdése alapján a Képviselő-testület egyszerű szótöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 15.

Kovács Gábor
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

ELŐTERJESZTÉS

Polgármester beszámolója az átruházott hatáskörökről, a lejárt határidejű határozatokról, zárt ülésen hozott döntések végrehajtásáról, a két ülés közötti fontosabb eseményekről, a polgármester jóváhagyott ütemezés szerinti, vagy attól eltérő szabadsága kivételéről szóló tájékoztatás

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv) 41. § (4) bekezdése szerint a képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit, a polgármesterre ruházhatja át. Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 12. § (1) bekezdés g) pontja szabályozza, hogy a polgármester munkaterv szerinti üléseken beszámol az átruházott hatáskörben tett intézkedéseiről, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, tájékoztatást ad a két ülés közötti fontosabb eseményekről, tájékoztatja a képviselő-testületet a jóváhagyott ütemezés szerinti, vagy attól eltérő szabadsága kivételéről.
Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy legutóbb 2026. június 25-én volt munkaterv szerinti ülés, így az elmúlt három hónap eseményeiről a Rendeletben foglaltak szerint számolok be.

1. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az alábbiakban számolok be:

A Képviselő-testület pénzügyi ágazatba tartozó költségvetéssel kapcsolatos feladat és hatáskörei:

- Tompa Város Önkormányzatának tartozása nincs, a mindennapos utalások az előírásoknak megfelelően történnek. A költségvetési rendeletben foglaltakat teljesítjük.

Hivatkozva a Rendelet 1. melléklet 1.2. pontja alapján átruházott hatáskörben eljárva:

- 2026. június 24-én Tompa Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett főszámláján, átmenetileg szabad 150.000.000.- Ft, azaz százötven-millió forint pénzeszközt 14 napra egyszeri lekötésre, betétbe helyeztem.

- 2026. július 6-án intézkedtem arról, hogy a költségvetés tartalék terhére Tompa Város Önkormányzatánál a TOP-Plusz-3.3.2-21-BK1-2025-0023 Helyi egészségügyi infrastruktúra fejlesztése című pályázat tervezési jellegű kifizetések előirányzatának módosítása céljából 150.000 Ft kerüljön átcsoportosításra.

- 2026. július 8-án Tompa Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett főszámláján, átmenetileg szabad 150.000.000.- Ft, azaz százötven-millió forint pénzeszközt 14 napra egyszeri lekötésre, betétbe helyeztem.

- 2026. július 24-én Tompa Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett főszámláján, átmenetileg szabad 130.000.000.- Ft, azaz százharminc-millió forint pénzeszközt 14 napra egyszeri lekötésre, betétbe helyeztem.

- 2026. augusztus 10-én Tompa Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett főszámláján, átmenetileg szabad 130.000.000.- Ft, azaz százharminc-millió forint pénzeszközt 14 napra egyszeri lekötésre, betétbe helyeztem.

- 2026. augusztus 17-én intézkedtem arról, hogy a költségvetés tartalék terhére Tompa Város Önkormányzatánál a személyi jellegű kifizetések előirányzatának módosítása céljából 120.000 Ft kerüljön átcsoportosításra.

- 2026. augusztus 24-én Tompa Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett főszámláján, átmenetileg szabad 130.000.000.- Ft, azaz százharminc-millió forint pénzeszközt 14 napra egyszeri lekötésre, betétbe helyeztem.

- 2026. szeptember 7-én Tompa Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett főszámláján, átmenetileg szabad 130.000.000.- Ft, azaz százharminc-millió forint pénzeszközt 14 napra egyszeri lekötésre, betétbe helyeztem.

Hivatkozva a Rendelet 1. melléklet 2.1. pontjára a lakások bérletéről és elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben foglaltak szerint 3 db lakásszerződés hosszabbításáról döntöttem.

Hivatkozva a Rendelet 1. melléklet 2.9. pontjára 9 db nyomvonal jellegű építmények elhelyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásról intézkedtünk.

Hivatkozva a Rendelet 1. melléklet 2.10. pontjára a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 46. § (1) bekezdés a) bekezdésében meghatározott önkormányzati hatáskörbe tartozó 12 db közútkezelői feladatról intézkedtünk.

Hivatkozva a Rendelet 1. melléklet 2.14. pontjára a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény 81. § (10) bekezdésében meghatározott településrendezési követelményekkel kapcsolatban 2 db tájékoztatási feladat volt.

Hivatkozva a Rendelet 1. melléklet 2.3. pontjára az önkormányzat tűzvédelmi feladatok ellátását a Fire-M Bt-vel kötöttünk szerződést, a munkavédelmi feladatok ellátására a Szepajzs Kft.-vel kötöttünk szerződést.

Egyéb, a polgármesterre átruházott feladatok:

2. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásával kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adom:
Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének az elmúlt időszakban hozott döntései végrehajtásra kerültek, ezáltal nincs lejárt határidejű határozat.

3. Az Mötv. 52. § (3) bekezdése szabályozza, hogy a zárt ülésen hozott képviselő-testületi döntés is nyilvános.

- 69/2026.(VI.25.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület, hogy a kitüntetések adományozásáról szóló 6/2026. (VI. 4.) önkormányzati rendelet alapján az alábbi személyek részesültek kitüntető díjban:
  - Tompa Város Közművelődéséért Díj: Vannayné Zádory Emőke
  - Tompa Város Közszolgálatáért Díj: Keresztes József
  - Tompa Város Közösségéért Díj: Horváth József
  - Tompa Város Közoktatásáért Díj: Kocsisné Városi Judit

- 70/2026.(VI.25.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület, hogy a TOP_Plusz-2.1.1-21 kódszámú Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése" című felhívásra benyújtott pályázatát vissza kívánja vonni, ezért a 11/2026. (I.22.) képviselő-testületi határozatát hatályon kívül helyezi.
- 71/2026.(VI.25.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület az elhunyt köztisztviselő temetési költségeinek átvállalásáról.
- 72/2026.(VI.25.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatói pályázati kiírásáról.
- 80/2026.(VII.21.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület, az Esély Otthon-Tompa város népességmegtartó képességének javítása „Tompa-Otthon egy életen át" című lakhatási támogatásra benyújtott pályázat alapján a 6422 Tompa Szabadság tér 2/1. önkormányzati ingatlant Danis Kristóf pályázó és a 6422 Tompa Szabadság tér 2/4. önkormányzati ingatlant Szabó-Galiba Béla pályázó részére bérbe adja a lakásbérleti szerződés megkötésétől számított 24 hónapra.

- 85/2026.(VIII.7.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgató illetményének megállapításáról jogszabály alapján 2026.01.01-jétől.
- 86/2026.(VIII.7.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde főigazgatói megbízására vonatkozó beérkezett pályázat elbírálásról. A testület Horváth-Militicsiné Tóth Andrea pályázót bízta meg, újabb öt évre az intézmények vezetésével.
- 87/2026.(VIII.7.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület az Önkormányzati lakás, piaci alapon történő bérbeadására kiírt pályázat elbírálásáról.
- 88/2026.(VIII.7.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület a 2026. évi „Tiszta udvar rendes ház" cím jelölő lapjainak elbírálása és a nyertes pályázók kiválasztásáról. Az alábbi ingatlantulajdonosok nyerték el címet:
  - Krisztin Jenő Attila
  - Grósz Norbert és Varga Nikolett
  - Horváth Zoltán
  - Csenger Enikő

- 89/2026.(VIII.7.) Képviselő-testületi határozattal döntött a testület a Földgázenergia beszerzésről a 2026.10.01. 06:00 - 2027.10.01. 06:00 időszakra. MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.-t nyilvánította a beszerzési eljárás nyertesének.

4. Polgármester beszámolója két ülés közötti fontosabb eseményekről és a polgármester jóváhagyott ütemezés szerinti, vagy attól eltérő szabadságának igénybevételéről szóló tájékoztatás az előterjesztés mellékletét képezi.

Kapcsolatépítés és személyes részvételt igénylő látogatások:
2026.08.07-én Szabadkán vettem részt személyes egyeztetésen az OPTIBIKE 3 projekttel kapcsolatban, Sánta Sebő projektmenedzserrel közösen 10:30-tól
2026.08.11-én BKMFÜ vezetésével folytattam egyeztetést a korábban beadott de még el nem bírált TOP-PLUSZ projekttel kapcsolatban, Kecskeméten
2026.08.12-én A BIOFOREST projekt helyszíni tompai ellenőrzésén vettem részt, a Széchenyi Programiroda munkatársai érkeztek, velük együtt tekintettük meg a beszerzett gépek és a dokumentációt
2026.08.15-én Részt vettem a hagyományosan, minden évben megrendezésre kerülő Nyugdíjastalálkozón a tompai Művelődési Házban
2026.08.18-án A testvértelepülésünk delegációját fogadtuk a Művelődési Házban Gubics Lajos alpolgármesterrel közösen
2026.08.19-én Balatonfüredre és Tihanyban látogattunk el Gyergyóújfalu delegációjával közösen
2026.08.20-án A Tompai Napok rendezvényen vettem részt
2026.08.21-én Délután és este a Művelődési Házban tartottuk a hagyományos búcsúvacsorát, ahol megköszöntük a tompai vendéglátó családoknak és a gyergyóújfalui küldöttségnek az együtt töltött napokat
2026.08.22-én Reggel elutazott Gyergyóújfalu küldöttsége
2026.08.28-án A BIOFOREST pályázatunk zárókonferenciáját tartottuk itt Tompán, a szerbiai Zenta polgármestere és a munkatársai vettek részt ezen a rendezvényen
2026.08.28-án Délután részt vettem az „Együtt a közösségért" projekt rendezvényén a Központi Parkban
2026.08.29-én A Kiskunhalas-Szabadka Barátság kerékpártúrán vettem részt, Kiskunhalasról indultam és oda is érkeztem vissza
2026.09.01-én Szabadka Város napján vettem részt Mackó József kelebiai polgármesterrel közösen
2026.09.05-én A volt tompai Határőrlaktanyában rendezett Határőrnapon vettem részt Gubics Lajos alpolgármesterrel közösen
2026.09.08-án Közbiztonsági fórumot tartottunk az érintettek bevonásával
2026.09.11-én Meghívást kaptam a tompai Szabó Dénes Általános Iskolában rendezett Honvédelmi Napra, részt vettem a rendezvényen

2026.09.12-én A XIX. tompai Szüreti Mulatságon vettem részt, előtte Gubics Lajos alpolgármesterrel közösen a tompai Piactéren fogadtuk a szüreti felvonulás résztvevőit, a bálban is részt vettem
2026.09.14-én Kelebián vettem részt a HTKT ülésen

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2026. augusztus 3. napjától 2026. augusztus 6. napjáig 4 nap, valamint 2026. szeptember 17. napján 1 nap szabadságot vettem igénybe.
A 2026. évben eddig összesen 6 nap szabadságot vettem igénybe.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Képviselő-testületi Határozati javaslat

a) Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester beszámolóját **Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról.**
b) Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester beszámolóját a **lejárt határidejű határozatok végrehajtásával** kapcsolatban.
c) Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester beszámolóját a **zárt ülésen hozott határozatok** intézkedéseiről.
d) Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a **Polgármester beszámolóját** a **két ülés közötti fontosabb eseményekről.**
e) Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja **a Polgármester jóváhagyott ütemezés szerinti, vagy attól eltérő szabadsága kivételéről szóló tájékoztatását.**

Tompa, 2026. szeptember 15.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
Polgármester

Tompa Város Jegyzőjétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben 2026. I. félévben hozott döntéseiről
Az előterjesztést készítette:	Danisné Belák Szilvia ügyintéző
Előadó:	Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
Iktatószám:	P/3256-1/2026
Mellékletek:	-----
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést – figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdéseire – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a beszámoló elfogadásához az Mötv. 47. § (2) bekezdése, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I.27.) önkormányzati rendelet 16. § (1) bekezdése alapján – a Képviselő-testület egyszerű szavazattöbbsége szükséges.

Tompa 2026. szeptember 15.

Kovács Gábor
Polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Tompa Város Jegyzőjétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s

Jegyző beszámolója az átruházott hatáskörben 2026. I. félévben hozott döntéseiről

Előterjesztő: Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
Előkészítő: Danisné Belák Szilvia előadó

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: **Mötv**) 41. § (4) bekezdése szerint a képviselő-testület - e törvényben meghatározott kivételekkel - hatásköreit, a jegyzőre, ruházhatja át.

Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026.(I.27) önkormányzati rendelet (továbbiakban: SzMSz) 2. mellékletében foglaltak értelmében a jegyzőre ruházza át az alábbi hatáskörök gyakorlását:
1. Dönt a települési támogatás iránti kérelmekről, ezáltal a jegyző, mint első fokon eljáró hatóság dönt a szociális ellátásokról szóló 4/2021.(III.29.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Szoc. rendelet) 5. §-ában meghatározott települési támogatásról.
2. Dönt a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekről, ezáltal a jegyző, mint első fokon eljáró hatóság dönt a Szoc. rendelet 6. §-ában meghatározott rendkívüli települési támogatásról.
3. Dönt a szociális célú tűzifa igénylése iránti kérelmekről.
4. Dönt a szociális étkezés iránti kérelmek elbírálásáról, megállapodás megkötéséről, megszüntetéséről.

Tompa Város Önkormányzat Képviselőt- testülete 130/2025.(XII.18.) Képviselő- testületi határozatba fogadta el a 2026. évi munkatervet, melyben rögzítésre került, hogy az átruházott hatáskörök gyakorlásáról a jegyzőnek be kell számolnia az előző félévről a képviselő-testületnek.

Az SzMSz 2. sz. melléklet 1. pontja szerint a hatáskörök gyakorlásáról az alábbiakban számolok be:

1. **<u>A Képviselő-testület a jegyzőre ruházza át az alábbi hatáskör gyakorlását:</u>**
   Dönt a települési támogatás iránti kérelmekről.

A **települési támogatás** a lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. A jegyző, mint első fokon eljáró hatóság a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a kérelem benyújtásának első napjától számított 1 év időtartamra, havi 4.000 Ft összegű támogatást nyújt azon személy részére, akinek háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 220 %-át (2026. évben 62.700 Ft-ot), egyedülélő esetében a 270%-át (2026. évben 76.950 Ft-ot) és vagyona sem neki, sem a vele közös háztartásban élőnek nincs.

2026. január 1-től 2026. június 30-ig 9 határozat lett megállapítva települési támogatás ügyben. Elutasító határozat nem született. Június 30. napján összesen 18 segélyezett részesült havonta 4.000 Ft összegű települési támogatásban. 2026. január 1-től 2026. június 30-ig 436.000 Ft kifizetés történt.

2. **A Képviselő-testület a jegyzőre ruházza át az alábbi hatáskör gyakorlását:**
   Dönt a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekről.

A rendkívüli települési támogatást eseti jelleggel a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő családok, illetve személyek részére nyújtható. A jegyző, mint első fokon eljáró hatóság rendkívüli települési támogatást nyújt azon családok részére, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 270 %-át (2026. évben 76.950 Ft-ot), egyedülálló esetében a 320 %-át (2026. évben 91.200 Ft-ot) és vagyonuk nincs.

2026. január 1-től 2026. június 30-ig nem lett megállapítva rendkívüli települési támogatás.

3. **A Képviselő-testület a jegyzőre ruházza át az alábbi hatáskör gyakorlását:**
   Dönt a szociális célú tűzifa igénylése iránti kérelmekről.

A 2025. évi szociális tüzelőanyag 2025 év decemberéig kiosztásra került. Döntés 2026. évben szociális tüzelőanyag igénylésről nem született.

4. **A Képviselő-testület a jegyzőre ruházza át az alábbi hatáskör gyakorlását:**
   Szociális étkezés iránti kérelmek elbírálása, megállapodás megkötése, megszüntetése.

A szociális étkeztetést keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

2026. január 1-től 2026. június 30-ig 5 fő szociális étkezővel lett megállapodás megkötve. Szociális étkeztetés 12 esetben szünt meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és a határozati javaslatot vitassák meg és a beszámolót fogadják el.

Határozati javaslat

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Jegyző beszámolóját a 2026. I. félévben átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Határidő: -----
Felelős: Jezsekné Kovács Szilvia jegyző

Tompa, 2026. szeptember 15.

TOMPA VÁROS JEGYZŐJE

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	**Beszámoló a Tompai Városfejlesztési Kft. 2026. I. félévi munkájáról**
Az előterjesztést készítette:	Korbel Andrea
Előadó:	Ternyák László ügyvezető
Iktatószám:	P/3300-1/2026
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi Bizottság
Mellékletek:	Eredménykimutatás, főkönyv, beszámoló, Felügyelő Bizottsági határozat
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdés alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Nyílt szavazás az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján, a határozati javaslat elfogadásához a Mötv. 50. § és a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I. 27.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: SzMSz) 16. § (2) bekezdés a) pontja Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. 09. 01.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

TOMPA VÁROSJEGYZŐJE 6.

Jézsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s

Beszámoló a Tompai Városfejlesztési Kft. 2026. I. félévi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Tompai Városfejlesztési Kft. és az önkormányzat között létrejött közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján a Kft. köteles a jelen szerződésben meghatározott, elvégzett feladatokról, tevékenységekről féléves tételes szakmai és pénzügyi beszámolót készíteni és írásban, a tárgyév július 31-ig eljuttatni az Önkormányzathoz.

Ternyák László a Kft. ügyvezetője elkészítette a fentiek alapján a Tompai Városfejlesztési Kft. 2026. I. félévi munkájáról szóló beszámolót, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megvitatni szíveskedjen.

Határozati javaslat

Tompa Város Önkormányzat Képviselő–testülete a Tompai Városfejlesztési Kft. 2026. I. félévi tevékenységéről szóló beszámolóját megismerte és elfogadta.

Határidő: azonnal
Felelős: Ternyák László ügyvezető
Kovács Gábor polgármester

Tompa, 2026. 09.01.

Tompa Város Polgármestere

Kovács Gábor
polgármester

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM Tartozik	FORGALOM Követel	EGYENLEG Tartozik	EGYENLEG Követel
1. számlaosztály					
1143	Szoftver	145,550		145,550	
1149	Szellemi termékek écs		83,400		83,400
114	**SZELLEMI TERMÉKEK**	**145,550**	**83,400**	**62,150**	
11	**IMMATERIÁLIS JAVAK**	**145,550**	**83,400**	**62,150**	
1221111	Egyösszegű tárgyieszk./	1,899,253		1,899,253	
122116	Egyösszegű tárgyieszk./	125,980		125,980	
1221	Egyösszegű tárgyi eszkö	814,317		814,317	
12291111	Egyösszegű tárgyieszk.É		1,899,253		1,899,253
122916	Egyösszegű eszk ÉCS/MŰH		125,980		125,980
12291	Egyösszegű berendezések		814,317		814,317
122	**MŰSZAKI BERENDEZÉSEK GÉ**	**2,839,550**	**2,839,550**		
123141	Számítástech.eszközök/I	1,083,435		1,083,435	
123144	Számítástech.eszköz/KON	252,327		252,327	
1231	Számítástech.eszközök	133,850		133,850	
1232111	Egyéb gépek, járművek/K	2,945,765		2,945,765	
123316	Technológiai ber./MŰHEL	1,505,480		1,505,480	
1233	Technológiai gépek bere	7,787,424		7,787,424	
123441	Irodai berendezés/IRODA	172,400		172,400	
1234	Irodai berendezések	901,386		901,386	
12361111	50 % -s tárgyieszköz/KÖ	243,442		243,442	
1236116	50 % -s tárgyieszköz/MŰ	247,800		247,800	
123611	Egyéb berendezés/VÁROS	2,100,932		2,100,932	
1236142	50 % -s tárgyi eszk./BÜ	196,780		196,780	
12362	Üzemi berendzések 50%-o	116,802		116,802	
12363	Konyhai berendezés	1,863,570		1,863,570	
123644	Konyhai berendezések, e	2,489,990		2,489,990	
12366	Sport presszó berendezé	183,000		183,000	
1236	Egyéb berendezések	127,000		127,000	
1237	Üzemkörön kívüli berend	699,000		699,000	
12391111	50 %-s t.e.ÉCS/KÖZPOG		243,442		243,442
1239116	50 %-s t.e.ÉCS/MŰHELY		247,800		247,800
123911	Egyéb berendezés ÉCS/VÁ		1,426,820		1,426,820
1239142	50 %-s tárgyieszk. ÉCS/		196,780		196,780
12391	50%-os eszközök értékcs		116,802		116,802
12392111	Egyéb gépek, járművek É		1,997,683		1,997,683
1239341	Irodai berendezések ÉCS		172,400		172,400
12393	Irodai berendezések écs		772,999		772,999
123944	Konyhai berendezések, e		1,506,101		1,506,101
12394	Üzemkörön kívüli berend		699,000		699,000
1239516	Technológiai ber./MŰHEL		343,309		343,309
12395	Technológiai gépek écs		7,787,424		7,787,424
12396	Sport presszó berendezé		183,000		183,000
12398	Konyhai berendezés ÉCS		225,053		225,053
1239941	Számítástech.eszk.ÉCS/I		991,808		991,808

Tompa, 2026.07.29 Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM Tartozik	FORGALOM Követel	EGYENLEG Tartozik	EGYENLEG Követel
1239944	Számítástech.eszk.ÉCS/K		252,327		252,327
12399	Számítástech.eszk.ÉCS		133,850		133,850
1239	Egyéb berendezések écs		127,000		127,000
123	**EGYÉB BERENDEZÉS, FELSZ**	23,050,383	17,423,598	5,626,785	
12511	Befejezetlen beruházás/	1,090,788	1,090,788		
1252111	200.000.- alatti besz./	293,800	293,800		
125	**BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSO**	1,384,588	1,384,588		
12	**TÁRGYI ESZKÖZÖK**	27,274,521	21,647,736	5,626,785	
1. számlaosztály összesen:		27,420,071	21,731,136	5,688,935	
2. számlaosztály					
2111	Alapanyag Konyha 27 %	14,115,695	13,031,282	1,084,413	
2112	Alapanyag Konyha 18 %	6,981,935	6,816,629	165,306	
2113	Alapanyag Konyha 5 %	6,060,385	5,907,586	152,799	
2115	Termelői felvásárlás	655,392	613,092	42,300	
211	**NYERS és ALAPANYAGOK**	27,813,407	26,368,589	1,444,818	
213116	Gázolaj/MŰHELY	2,853,138	2,853,138		
213416	Benzin/MŰHELY	279,862	279,862		
21	**ANYAGOK**	30,946,407	29,501,589	1,444,818	
2612	Árubesz./Tisztítószer	47,292	33,162	14,130	
2619	Árubesz.átszóró só	1,861,560	1,105,560	756,000	
26	**ÁRUK**	1,908,852	1,138,722	770,130	
2	**KÉSZLETEK**	32,855,259	30,640,311	2,214,948	
2. számlaosztály összesen:		32,855,259	30,640,311	2,214,948	
3. számlaosztály					
311	Belföldi vevők forintba	100,460,479	85,750,563	14,709,916	
31	**KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLITÁ**	100,460,479	85,750,563	14,709,916	
3611	Ellátmány	1,200,000	1,200,000		
36142	Munkáltatói kölcsön Lás	600,000	375,000	225,000	
3631	Pénztárossal szembeni k	11,800		11,800	
363911	Szállítói túlfiz. Kisku	600		600	
363	**NAV TÚLFIZETÉSEK**	12,400		12,400	
36	**RÖVID ÉS HOSSZÚ LEJÁRAT**	1,812,400	1,575,000	237,400	
3811	Főpénztár	25,666,330	24,195,190	1,471,140	
3812	Közfogos pénztár	9,160,780	9,160,780		
381	**PÉNZTÁR**	34,827,110	33,355,970	1,471,140	
3841	OTP Bank Nyrt...67216	150,045,521	142,384,329	7,661,192	
3842	OTP Bank Nyrt.68004 elk	24,443,922	15,778,461	8,665,461	
384	**ELSZÁMOLÁSI BETÉTSZÁMLA**	174,489,443	158,162,790	16,326,653	
3891	Pénzfelvét/Banki befize	19,000,000	19,000,000		
38941	Pénztárak közötti átvez	9,160,781	9,160,781		
3894	Bankszámlák közti átvez	9,000,000	9,000,000		

Tompa, 2026.07.29 Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM Tartozik	FORGALOM Követel	EGYENLEG Tartozik	EGYENLEG Követel
38971	Kompenzálás	10,584		10,584	
38	**PÉNZESZKÖZÖK**	**246,487,918**	**228,679,541**	**17,808,377**	
392	Árbevevétel, kamatbevét	2,574,678	2,574,678		
394	Költség, ráforditás elh	41,643	25,654	15,989	
39	**AKTIV IDŐBELI ELHATÁROL**	**2,616,321**	**2,600,332**	**15,989**	
3. számlaosztály összesen:		351,377,118	318,605,436	32,771,682	
4. számlaosztály					
4111	Jegyzett tőke		10,000,000		10,000,000
411	**JEGYZETT TŐKE**		**10,000,000**		**10,000,000**
413	Erdménytartalék		17,769,337		17,769,337
419	Mérleg szerinti eredmén	4,244,547	4,244,547		
41	**SAJÁT TŐKE**	**4,244,547**	**32,013,884**		**27,769,337**
441	Belföldi szállító	54,108,509	57,245,221		3,136,712
44	**RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZE**	**54,108,509**	**57,245,221**		**3,136,712**
461	NAV 101.Társasági adó	133,508	20,508	113,000	
4621	Munkáltatói SZJA		8,278,607		8,278,607
4623	SZJA megbízási díj után		183,150		183,150
4627	NAV 103.Szja természetb	517,000	1,084	515,916	
4629	NAV 290.SZJA befizetés	8,467,000	1,909,000	6,558,000	
462	**SZJA**	**8,984,000**	**10,371,841**		**1,387,841**
463041	NAV 410. Belföldi gépjá	7,475	7,475		
463051	Szoc.hj.adó (kedv.nem é		4,940,580		4,940,580
463053	Szoc.hj.adó (FEOR-9 ked		764,454		764,454
463054	Szoc.hj.adó (Közfoglalk		896,271		896,271
4630591	Szoc.hj.adó nem pénzben		938		938
463059	NAV 258.Szoc.hj.adó bef	7,113,000	1,535,000	5,578,000	
46305	**SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI**	**7,113,000**	**8,137,243**		**1,024,243**
46319	NAV 239.Egyszerűsített	100,800	120,000		19,200
463421	NAV 421. Élelmiszer fel	60,000		60,000	
463	**EGYÉB KÖLSÉGVETÉSI BEFI**	**7,281,275**	**8,264,718**		**983,443**
46611	Belföldi szolgáltatás i	8,333,862		8,333,862	
4661	**LEVONHATÓ ÁFA ÖSSZESEN**	**8,333,862**		**8,333,862**	
46671	Fizetendő ÁFA 27 %-os	-316,772	20,349,278		20,666,050
46672	Fizetendő ÁFA 18 %-os	-218,224			218,224
46673	Fizetendő ÁFA 5 %-os	-1,573			1,573
4667	**FIZETENDŐ ÁFA**	**-536,569**	**20,349,278**		**20,885,847**
4668	NAV 104.ÁFA pénzügyi te	11,908,000	1,305,000	10,603,000	
466	**ÁFA ELSZÁMOLÁSI SZLA**	**19,705,293**	**21,654,278**		**1,948,985**
4691	Tompai iparűzési adó	671,371	499,407	171,964	
469	**HELYI ADÓ**	**671,371**	**499,407**	**171,964**	
4711	Munkabér letiltás	742,008	861,389		119,381
4712	Fel nem vett munkabér		14,000		14,000
4713	Egyszerűsített foglalko	370,608	370,608		
471	Jövedelem elsz. szla	71,656,230	80,091,390		8,435,160

Tompa, 2026.07.29 Reg.felel.: Zakus Könyvelőiroda Kft.

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM Tartozik	FORGALOM Követel	EGYENLEG Tartozik	EGYENLEG Követel
4733	TB-járulék (407) 18,5%		11,637,216		11,637,216
4737	NAV 149.Táppénz hozzájá	216,739	154,831	61,908	
47391	NAV 407.TB-járulék befi	11,870,000	2,114,000	9,756,000	
47392	NAV 406.TB Járulék munk	1,000		1,000	
473	**TÁRSADALOMBIZTOSITÁSI K**	**12,087,739**	**13,906,047**		**1,818,308**
4765	Pénztárossal szembeni t		13,300		13,300
482	Passzív időbeli elhatár	1,600,012	1,600,012		
48	**PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁR**	**1,600,012**	**1,600,012**		
491	Nyitó mérleg szla	64,155,848	64,155,848		
49	**ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK**	**64,155,848**	**64,155,848**		
4. számlaosztály összesen:		245,740,948	291,082,451		45,341,503

5. számlaosztály

51115160	Gépjármű jav.anyag/MŰHE	210,592		210,592	
5111516	Gépjármű jav.anyag/MŰHE	665,764		665,764	
51116111	Javítási anyagköltség/K	2,914,560		2,914,560	
5111611	Javítási anyagköltség/V	8,440		8,440	
5111616	Javítási anyagköltség/M	379,967		379,967	
511161	Javítási anyagköltség/V	517,879		517,879	
511162	Javítási anyagköltség/T	114,792		114,792	
5111643	Javítási anyagköltség/M	106,664		106,664	
5111644	Javítási anyagköltség/K	1,299		1,299	
5111	**ALAPANYAG**	**4,919,957**		**4,919,957**	
5113144	Gázdíj/KONYHA	2,059,110	535,648	1,523,462	
511320	Áramdíj/TEMETŐ	8,129	1,173	6,956	
511322	Vízdíj/TEMETŐ	165,505	14,370	151,135	
5113244	Vízdíj/KONYHA	162,995	82,530	80,465	
5113440	Áramdíj/KONYHA mentes	184,924	19,305	165,619	
511344	Áramdíj/KONYHA	3,004,517	497,893	2,506,624	
511444	Alapanyag felhaszn./KON	26,370,989		26,370,989	
511616	Benzin költség/MŰHELY	279,862		279,862	
5116216	Gázolaj/MŰHELY	2,853,138		2,853,138	
511	**VÁSÁROLT ANYAGOK KÖLTSÉ**	**40,009,126**	**1,150,919**	**38,858,207**	
512144	Tisztítószer/KONYHA	912,748		912,748	
5122410	Irodaszer/IRODA mentes	59,165		59,165	
512244	Irodaszer/KONYHA áfás	20,276		20,276	
51231111	Védőruha/KÖZFOG PROGRAM	206,820		206,820	
5123112	Védőital/KÖZFOG PROGRAM	186,000		186,000	
5123116	Munkaruha/MŰHELY	151,940		151,940	
51231	Munkaruha, védőruha/VÁR	46,970		46,970	
51232	Munkaruha, védőruha / T	28,850		28,850	
512344	Munkaruha/KONYHA	260,144		260,144	
512544	Csomagoló anyag/KONYHA	462,032		462,032	
512	**EGY ÉVEN BELÜL ELHASZNÁ**	**2,334,945**		**2,334,945**	
513111	Egyéb anyagköltség/KÖZG	479,210		479,210	

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM Tartozik	FORGALOM Követel	EGYENLEG Tartozik	EGYENLEG Követel
5131	Egyéb anyagköltség/VÁRO	1,760,862		1,760,862	
5132	Egyéb anyagköltség/TEME	11,100		11,100	
513440	Egyéb anyagköltség/KONY	37,497		37,497	
51344	Egyéb anyagköltség/KONY	219,697		219,697	
513	Egyéb anyagköltség	50,300		50,300	
51	**ANYAGKÖLTSÉG**	**44,902,737**	**1,150,919**	**43,751,818**	
521116	Üzemi gépjármű jav.anya	217,828		217,828	
5211	**ÜZEMI JÁRMŰ KÖLTSÉGE**	**217,828**		**217,828**	
52132	Csatorna díj/TEMETŐ	36,409	7,500	28,909	
521344	Csatorna díj/Konyha 27%	366,792	126,060	240,732	
5214111	Szállítási költség/KÖZF	390		390	
52141	Szállítási költség/VÁRO	24,832	12,416	12,416	
52142	Személyszállítás /TEMETŐ	568,934	284,467	284,467	
521443	Szállítási költség/MŰHE	2,888		2,888	
521444	Szállítási költség/KONY	721,200		721,200	
5215	Parkolás, úthasználati	10,040		10,040	
521	**SZÁLLITÁS, RAKODÁS, RAK**	**1,949,313**	**430,443**	**1,518,870**	
523410	Karbantartás/IRODA ment	12,700		12,700	
527	Könyvelés, könyvvizsgál	1,680,000		1,680,000	
5291410	Postaköltség/IRODA ment	6,200		6,200	
5292141	Telefondíj 70%/IRODA	17,125	2,766	14,359	
5292241	Telefon 30% le nem vonh	7,338	1,185	6,153	
5292316	Internet/MŰHELY 5%	7,100		7,100	
529231	Internet/VÁROS ÉS KÖZSÉ	35,500		35,500	
52923410	Internet/IRODA	42,600	7,100	35,500	
5292344	Internet/KONYHA 5%	40,572	6,762	33,810	
5292	**VEZETÉKES ÉS MOBIL TELE**	**150,235**	**17,813**	**132,422**	
5298	Érdekképviseleti és kam	37,000		37,000	
529916	Egyéb szolg./MŰHELY	38,100		38,100	
52991	Egyéb szolg./VÁROS ÉS K	2,903,777		2,903,777	
52992	Egyéb szolg./TEMETŐ	70,170		70,170	
5299410	Egyéb szolg./IRODA ment	-74	-183	109	
5299440	Egyéb szolg./Konyha men	57,700		57,700	
529944	Egyéb szolg./KONYHA áfá	194,360	32	194,328	
529	**EGYÉB IGÉNYBE VETT SZOL**	**3,457,468**	**17,662**	**3,439,806**	
52	**IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁ**	**7,099,481**	**448,105**	**6,651,376**	
533	Biztosítás	191,723		191,723	
535	Bankköltség	1,029,824		1,029,824	
53	**EGYÉB SZOLGÁLTATÁS KÖLT**	**1,221,547**		**1,221,547**	
541	Főfoglalkozásúak bére	65,084,095		65,084,095	
542	Nyugdíjasok bére	4,297,200		4,297,200	
545	Egyszerűsített foglalko	370,608		370,608	
547	Megbízási díj	1,290,000		1,290,000	
54	**BÉRKÖLTSÉG**	**71,041,903**		**71,041,903**	
5513	Utazási költségtérítés	183,120		183,120	
551	**MUNKAVÁLLALÓK, TAGOK SZ**	**183,120**		**183,120**	
552	Betegszabadság	1,078,581		1,078,581	

Tompa, 2026.07.29 Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla		FORGALOM Tartozik	FORGALOM Követel	EGYENLEG Tartozik	EGYENLEG Követel
553	Táppénzhozzájárulás	154,831		154,831	
556141	Telefon term.beni 20%/I	7,200	988	6,212	
55	**SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB**	**1,423,732**	**988**	**1,422,744**	
5661	Szoc.hj.adó (kedv.nem é	4,940,580		4,940,580	
5663	Szoc.hj.adó (FEOR-9 ked	764,454		764,454	
5664	Szoc.hj.adó (közfoglalk	896,271		896,271	
5669141	Szoc.hj.adó (telefon) n	938		938	
568	Egyszerűsített foglalko	120,000		120,000	
56	**BÉRJÁRULÉKOK**	**6,722,243**		**6,722,243**	
571	Terv szerinti écs.	1,809,116		1,809,116	
572111	200.000.- eszközök ÉCS/	293,800		293,800	
57	**ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS**	**2,102,916**		**2,102,916**	
5. számlaosztály összesen:		134,514,559	1,600,012	132,914,547	
8. számlaosztály					
814	Eladott áru beszerzési	33,162		33,162	
81	**ANYAG JELLEGŰ RÁFORDÍTÁ**	**33,162**		**33,162**	
8667	Gépjármű (súly) adó	7,475		7,475	
866	**ADÓK, ILLETÉKEK, HOZZÁJ**	**7,475**		**7,475**	
86	**EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK**	**7,475**		**7,475**	
8. számlaosztály összesen:		40,637		40,637	
9. számlaosztály					
9111	Szolgáltatás árbevétele	126,000	2,717,312		2,591,312
91121	Egyéb anyagköltség bevé		32,932		32,932
9112	Árbevétel 27%/tűzifa, s		167,669		167,669
91171	Konyha bevétel rendezvé		19,685		19,685
91172	Konyhai eszközök bérlés		86,000		86,000
9117	Konyha bevétel 27 %	126,000	71,568,121		71,442,121
911	**ALAPTEVÉKENYSÉG ÁRBEVÉT**	**252,000**	**74,591,719**		**74,339,719**
9121	Temetői létesítmények i		330,000		330,000
912	Temetői létesítmények i		764,000		764,000
918	Bérleti díj bevétele		9,449		9,449
91	**BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁR**	**252,000**	**75,695,168**		**75,443,168**
9672	Önkormányzattól kapott		37,000,000		37,000,000
9675	Munkaügyi támogatás	2,322,678	18,121,503		15,798,825
967	**VISSZAFIZETÉSI KÖTELEZE**	**2,322,678**	**55,121,503**		**52,798,825**
9694	Kerekítési különbözetek		48		48
96971	Munkaruha értékhatár fo		47,197		47,197
969	**KÜLÖNFÉLE EGYÉB BEVÉTEL**		**47,245**		**47,245**
96	**EGYÉB BEVÉTELEK**	**2,322,678**	**55,168,748**		**52,846,070**
976	Egyéb kapott kamatok		8		8
97	**PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉ**		**8**		**8**

Tompa, 2026.07.29 Reg.felh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

FŐKÖNYVI KIVONAT 2026.

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Főkönyvi számla	FORGALOM		EGYENLEG	
	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
9. számlaosztály összesen:	2,574,678	130,863,924		128,289,246

Tompa, 2026.07.29 Reg.főlh.: Jakus Könyvelőiroda Kft.

Szakmai és pénzügyi beszámoló

2026.01.01 - 2026.06.30

Melléklet:

- Eredménykimutatás: Könyvelés_2026_1_félév_Eredménykimutatás.pdf
- Főkönyvi kivonat: 2026.06.30_Tompai_Városfejl_főkkiv.pdf

A beszámoló elkészítésekor a mellékletben is szereplő összesített és költséghelyenkénti könyvelési eredménykimutatásokat vettem alapul, mely szerint a kft. féléves eredménye az alábbiak szerint alakult:

Összesített eredménykimutatás:

Értékesítés nettó árbevétele:	**75 443 168,-** Ft
Munkaügyi támogatás:	**15 798 825,-** Ft
Önkormányzati működési támogatás:	**37 000 000,-** Ft
Kerekítési különbözet:	**48,-** Ft
Munkaruha értékhatár felett:	**47 197,-** Ft
Egyéb kapott kamatok:	**8,-** Ft
Anyagjellegű ráfordítások:	**51 657 903-** Ft
Személyi jellegű ráfordítások:	**79 186 890,-** Ft
Értékcsökkenési leírás:	**2 102 916,-** Ft
Egyéb ráfordítások:	**7 475,-** Ft
Eredmény:	**-4 665 938,- Ft**

Az alábbi összefoglaló táblázat a 2026-os éves tervvel történő összehasonlítást tartalmazza:

Tompai Városfejlesztési Kft. 2026 1. féléves eredménykimutatás

	Éves tervezett kiadások:			Éves tervezett Bevételek	1-6 hó tényleges kiadások:			1-6 hó Eredmény	
	Összesen	Bér Nélkül	Csak Bér		Összesen	Bér Nélkül	Csak Bér		
Iroda	-28 010 000 Ft	-8 415 000 Ft	-19 595 000 Ft	0 Ft	-12 262 459 Ft	-2 833 562 Ft	-9 428 897 Ft	12 262 405 Ft	54 Ft
Temető	-6 299 000 Ft	-1 820 000 Ft	-4 479 000 Ft	2 460 000 Ft	-2 857 911 Ft	-618 711 Ft	-2 239 200 Ft	1 758 471 Ft	1 099 440 Ft
Városgazd.	-49 469 000 Ft	-16 063 000 Ft	-33 406 000 Ft	99 986 000 Ft	-22 263 678 Ft	-6 644 339 Ft	-15 619 339 Ft	14 748 112 Ft	37 011 790 Ft
Géppark	-25 104 000 Ft	-9 622 000 Ft	-15 482 000 Ft	0 Ft	-12 050 641 Ft	-4 978 639 Ft	-7 138 942 Ft	12 039 641 Ft	26 940 Ft
Közmunka Program	-37 117 000 Ft	-5 648 000 Ft	-31 469 000 Ft	35 477 000 Ft	-19 641 625 Ft	-4 364 264 Ft	-15 277 361 Ft	3 812 797 Ft	15 798 828 Ft
Össz:	-145 999 000 Ft	-41 568 000 Ft	-104 431 000 Ft	137 923 000 Ft	-69 116 314 Ft	-19 439 515 Ft	-49 703 739 Ft	-15 306 203 Ft	-53 897 062 Ft

Tervezett korrigálandó eredmény:	-8 076 000 Ft
Tervezett vállalkozói nyereség:	3 676 000 Ft
Várható 2024 évi adózott eredmény:	4 400 000 Ft
	0 Ft

1-6 hó tény	
Vállalkozói tevékenységek bevételei:	74 352 194 Ft
Vállalkozói tevékenységek kiadásai:	63 811 990 Ft
Vállalkozói nyereség:	10 540 264 Ft

Közfeladatos kiadások:	-15 206 203 Ft
Vállalkozói nyereség:	10 540 264 Ft
Eredmény:	-4 665 938 Ft

Összegzésként elmondható, hogy a **közfeladatok** eredménye időarányosan: **-15 206 202,-Ft.**
A **vállalkozói tevékenysége** eredménye: **10 540 264,-Ft.**
Az **összeredmény** így: **-4 665 938,-Ft.**

A közfeladatos kiadások időarányosan 5,3 %-al kisebbek a tervezettnél, ennek főbb okai az alábbiak:

- A 2. negyedéves szemétszállítási díj a 3. negyedévi teljesítéssel és fizetési határidővel esedékes
- A műszaki vizsgára való felkészítés és vizsgáztatások a 2. félévben esedékesek,
- Bérköltség kisebb a tervezettnél, mivel hosszabb idejű táppénzek voltak a géppark és az iroda és a közfoglalkoztatott költséghelyeken is.
- A tervezett iparűzési és társasági adó megfizetése csak a 2. félévet érinti majd,

Az összeredményt jelentősen befolyásolta viszont, hogy a képviselő testület által megszavazott időarányos 49.993.000,-Ft működési támogatásból csak **37.000.000,- Ft**-ot kaptunk meg az első félévben.

A közszolgáltatási szerződés szerint elvégzett feladatok:

- Csúszásmentesítés - sózás, útszóró só beszerzés, tárolás
- Intézmények fűtése:
  - Tűzifa, apríték készítése, szállítása fűtéshez az alábbi helyeken:
    - Polgármesteri Hivatal
    - Művelődési Ház fafűtés csak rendezvényekre
    - Könyvtár
  - Gázfűtés:
    - Szolgálati lakások
    - Iskola, Óvoda-bölcsőde, Öregek Otthona, ÖNO, Orvosi rendelők
    - Civilek háza
    - Művelődési Ház temperáló fűtés
- Fűnyírások:
  - Közutak mentén, Határátkelőnél, Kerékpárút két oldalán, Körforgalomnál
  - Új kerékpárút mentén
  - Játszótereken, parkokban, Buszmegállóknál
  - Vásártér és piactér körül, Rendőrség udvar
  - Önkormányzati telkeken
  - Báró templom környéke, templomkert, parókia udvar.
  - Gyüjtemények háza körül.
- Bozótirtás, fakivágás árkokban, tanítóföldek szélén, belsőső újsori út mellett.
- Inkubátorház tereprendezés
- Szökőkút:
  - Szivattyúk karbantartása, üzemeltetése
- Szemétszedés:
  - Határátkelőnél
  - Kerékpárútnál
  - Damjanich u.
  - Buszmegállók.
- Rendezvényekre ki-be pakolások:
  - Iskola
  - Óvoda
  - Művelődési ház
  - Plébánia
- Földút karbantartás:
  - Tuskók kiszedése
  - Belsőújsor útfeltöltés, tereprendezés
  - Tárcsázás
- Útkarbantartás, útfoltozás:

- Belső-újsor útjavítás-tárcsázás, hengerelés, nyomsáv helyreállítás, karbantartás.
- Szentháromság tér parkoló, térkő javítás.
- Rákóczi utca útpadka javítás, árokásás

➢ Parkokban, piactéren
- Székelykapu tető festése, Kopjafa, Padok, virágtartók festése
- Virágültetés, metszések
- Kapálás
- Levél összehúzás + elszállítás
- Permetezés, gyomirtás
- Locsolás, szükség szerint hétvégén is.
- Rózsakert karbantartása locsolása
- Csobogó fagytalanítás, üzemeltetés
- Zászlótartó rudak rögzítésének javítása.

➢ Óvoda-Bölcsőde:
- Levágott fű és lomb elszállítása, bölcsőde bekötőút fűnyírás
- Udvari játékok javítása, új játékok telepítése.
- Hátsó kert szántás, kombinátorozás
- Termosztát csere
- Mosogatógép motorcsere.
- Kiülőhöz betonalap készítése, kiülő festése.

➢ KTSZ-telep:
- tuják locsolása
- fűnyírások

➢ Központi buszmegálló:
- Rendszeres takarítás
- Megrongált csapok cseréje

➢ Belterületi és Bárómajori temető:
- Fűnyírások
- Utak gyomirtása
- Ravatalozó karbantartása,
- Temetői szemétgyűjtők kezelése

➢ Az Önkormányzat részére végzett munkák:
- Karácsonyi világítás leszerelése
- 15 db új karácsonyi LED-es oszlopdísz beszerzése.
- Tűzifa rakodások, beszállítások, kiszállítások segélyekhez.
- Tűzifa összevágás segélyekhez
- Zászló felvonók javítása.
- Választási fülkék felszerelése, leszerelése. Szállítások lebonyolítása.
- Civilek háza mosogató és bojler felszerelése, érintésvédelem javítása.
- Szolgálati lakás bojler javítás.

- Bárómajori szolgálati lakástól szemét rakodás, szállitás.
- Gyűjtemények háza: WC javítás, csere. Tusoló megszüntetése.
- Irattár beázás felmérés, átpakolás régi Tak.Szöv. épületbe.
- Tető javítás régi Tak. Szöv.-nél.
- Fakivágások, elszállítás régi Tak.Szöv. udvarban.
- Vasút melletti fák kivágása, beszállítása.
- Telekom facsonkolások utáni fakivágások, gallyak elszállítása, gallydarálások, takarítás.
- Hivali gázkazán vezérlőpanel csere.
- Gyerekorvosi rendelő csatorna tisztítás, betonozás, járda betonozás.
- Járda javítás, építés Széchenyi utca
- Ország fásítási program, faültetések belterületen.
- Fatelepítés mellé betonkarók leásása, tereprendezés.
- Árokásás, javítás Bem utca
- Elhagyott autó elszállítása.
- Belterületi fatelepítéshez fák szállítása, iskolázása, telepítése.
- Templomkert és parókia terület fűnyírások, takarítások.
- Templomkert úrnapi sátor javítása.
- Kutya befogó ketrec ki-be szállítása
- Gyűjtemények háza: belső helyiségek festése, kerítés javítása.
- Tanyagondnoki autók karbantartása, javítása.
- Hivatali levelek kihordása.
- Kutyaoltásokhoz kisegítő személy biztosítása.
- Belterületi útfelfestések újra festések.

➢ Művelődési Ház, megrendelt karbantartások, javítások:
- Húsvéti dekoráció készítése.
- Könyvtár világítás LED-es csövekre cserélése
- Székek javítása
- Súgógép állvány készítése.
- Takarítás rendezvényekre.

➢ Játszóterek:
- Játékok ellenőrzése, karbantartása
- Takarítások

➢ Földterületek:
- Szemszállítás
- Permetezések

➢ Karbantartási munkák, kisgépek, traktorok, munkagépek javítása, szezonális felkészítésük

➢ Munkagépek, járművek javítása, műszaki vizsgára felkészítése

➢ Fagycsapok nyitása

- Gyüjtemények háza
- Gyerekorvosi rendelő
- Orvosi ügyelet
- Fogorvos
- Önkormányzati lakások
- Intézmények

A közmunkások a fenti munkák elvégzése során az alábbi feladatok elvégzésében vettek részt:

- Csúszásmentesítések belterületi utaknál.
- Parkgondozások, játszóterek takarítása
- Belterületi utak útjavításai, útfoltozásai, földfeltöltés bemosódásoknál.
- Bem u.-i járdaszakasz betonozása.
- Járdák takarítása.
- Fűnyírások, parlagfűmentesítés.
- Tűzifa rakodások, beszállítások, kiszállítások segélyekhez.
- Tűzifa összevágás segélyekhez.
- Fakivágások utáni rakodások, szállítás.
- Önkormányzat földutak karbantartása, cserjeirtás.
- Önkormányzati épületek fűtéséhez aprítékolás, apríték rostálása, rakodása.
- Vízelvezető árkok karbantartása.
- Szemétszedések Önkormányzati területeken.
- Kisgépek karbantartása, javítása, szezonális felkészítésük.

Vállalkozói tevékenységek eredménykimutatása:

Összesítve:

Bevétel:	**74 349 168,-Ft**
Egyéb bevétel:	**3 026,-Ft**
Anyagjellegű ráfordítások:	**34 683 288,-Ft**
Személyi jellegű ráfordít.:	**28 883 151,-Ft**
Értékcsökkenési leírás:	**245 484,-Ft**
Egyéb ráfordítás:	**7,-Ft**
Eredmény:	**10 540 264,-Ft**

Az alábbi táblázat a vállalkozói feladatok eredménykimutatását tartalmazza az éves tervvel összehasonítható:

Vállalkozói eredménykimutatás Tompai Városfejlesztési Kft. 2026 1. félév

BEVÉTELEK	Éves terv: összesen:	1-6 hó tény
Konyha	138 224 000 Ft	72 238 979 Ft
Műhely váll.	7 720 000 Ft	2 113 215 Ft
Össz:	145 944 000 Ft	74 352 194 Ft

Éves terv: összesen:
3 676 000 Ft

1-6 hó tény
10 [illegible] Ft

KIADÁSOK	Éves terv: összesen:	Bér Nélkül	Csak Bér	1-6 hó tény	Bér Nélkül	Csak Bér
Konyha	137 208 000 Ft	77 092 000 Ft	60 116 000 Ft	63 140 476 Ft	34 786 055 Ft	28 354 411 Ft
Műhely váll.	5 060 000 Ft	5 060 000 Ft	0 Ft	671 454 Ft	142 714 Ft	528 740 Ft
Össz:	142 268 000 Ft	82 152 000 Ft	60 116 000 Ft	63 811 930 Ft	34 928 779 Ft	28 883 151 Ft

Éves terv: összesen:
9 096 503 Ft
1 441 761 Ft
10 538 264 Ft

Költséghelyenkénti adatok:

1. Konyha:

A konyha bevétele 4,3 %-al több lett időarányosan a tervezettnél, a jövedelmezőség is kedvezően alakult, mivel a tényleges adagszám 1,9 %-al nagyobb a tervezettnél, az anyagjellegű kiadások időarányosan 9,7 %-kal kisebbek a tervezetthez képest (a közüzemi költségek kisebb mértékben nőttek a vártnál) , a személyi jellegű kifizetésekben időarányosan 5,6%-kal kisebbek a tervezettnél.

Bevétel:	**72 235 953,-** Ft
Egyéb bevétel:	**3 026,-** Ft
Anyagjellegű ráfordítások:	**34 540 574,- Ft**
Személyi jellegű ráfordít.:	**28 354 411,-** Ft
Értékcsökkenési leírás:	**245 484,-** Ft
Egyéb ráfordítás:	**7,-** Ft
Eredmény:	**9 098 503,-** Ft

2. Műhely (vállalkozói):

A Műhely a közfeladatok ellátása mellet az alábbi vállalkozói tevékenységeket is végezte:

- Lakosság által megrendelt szállítási, bontási, mezőgazdasági, fakivágási, fűnyírás munkák és tereprendezések.
- Védőnői szolgálat helyiségeinek takarítása a Bács -Kiskun Vármegyei Oktatókórház részére.
- ETKT SZSZK Tompai Napsugár Idősek otthona részére végzett karbantartási munkák.
- Tompai Bokréta Óvoda és Bölcsőde részére Zöldterület kezelési és Humán erőforrás biztosítása és Catering szolgáltatások.
- Sportegyesület részéről megrendelt munkák (fűnyírás, fűszellőztetés, hengerelés).
- MVM által levágott ágak, gallyak rakodása, elszállítása.

melyekkel az alábbi eredményt érte el:

Bevétel:	**2 113 215,- Ft**
Anyagjellegű ráfordítások:	**142 714,- Ft**
Személyi jellegű ráfordítások:	**528 740,- Ft**
Eredmény:	**1 441 761,- Ft**

Tompa, 2026.07.31

Ternyák László
Ügyvezető

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI Kft
Tompai Városfejlesztési Kft
6422 - Tompa, Szabadság tér 3.
Cégjegyzékszám: 03-09-126264 Adószám: 25101216-2-03
Bankszámla szám: GTF Bank Rt. 11732064-20067216-80000008

KIVONAT

Készült: a Tompai Városfejlesztési Kft. irodahelységében 2026.08.11-én tartott felügyelőbizottsági ülés jegyzőkönyvéből.

6/2026. (VIII.11.) Felügyelő Bizottsági határozat:

Tompai Városfejlesztési Kft. 2026 I. félévi Szakmai és pénzügyi beszámolójának elfogadása

A Tompai Városfejlesztési Kft. Felügyelő Bizottsága a Tompai Városfejlesztési Kft. 2026 I. félévi Szakmai és pénzügyi beszámolóját megismerte, egyhangú döntéssel elfogadta.
A képviselő testületnek elfogadásra javasolja.

Kasziba Krisztina
jegyzőkönyvvezető

Belágyi Mihály
Felügyelő Bizottság elnöke

A kivonat hiteles:

Tompa, 2026. 08. 12.

Kasziba Krisztina
jegyzőkönyvvezető

Tompai Városfejlesztési Kft.
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Cg.: 03-09-126264
Asz.: 25101216-2-03
Ksz.: 11732064-20067216

Pápai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
8422 Tapsa Szabadság tér 3
KSH-szám: 25101216011311303

Cégjegyzékszám: 03-09-1[illegible]

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2006.
(összköltség eljárás)

Időszak: 06.01.01 - 06.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés			Módosítás Ft	Tárgyév Ft
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele				75446100
	011	[illegible]	[illegible]	
	012	[illegible]	[illegible]	
	013	[illegible]	[illegible]	
	014	[illegible]	[illegible]	
I. Értékesítés nettó árbevétele (01-02)				75446100
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+03+04)				
III. Egyéb bevételek				520000
	071	[illegible]	[illegible]	
	072	[illegible]	[illegible]	
	073	[illegible]	[illegible]	
	074	[illegible]	[illegible]	
C. Anyagköltség				4375[illegible]
	081	[illegible]	[illegible]	
	08101	[illegible]	[illegible]	
	08102	[illegible]	[illegible]	
	08103	[illegible]	[illegible]	
	08104	[illegible]	[illegible]	
	08105	[illegible]	[illegible]	
	08106	[illegible]	[illegible]	
	08107	[illegible]	[illegible]	
	08108	[illegible]	[illegible]	
	08109	[illegible]	[illegible]	
	08110	[illegible]	[illegible]	
	08111	[illegible]	[illegible]	
	08112	[illegible]	[illegible]	
	08113	[illegible]	[illegible]	
	08114	[illegible]	[illegible]	
	08115	[illegible]	[illegible]	
	08116	[illegible]	[illegible]	
	08117	[illegible]	[illegible]	
	08118	[illegible]	[illegible]	
	08119	[illegible]	[illegible]	
	08120	[illegible]	[illegible]	
	08121	[illegible]	[illegible]	
	08122	[illegible]	[illegible]	
	08123	[illegible]	[illegible]	
	08124	[illegible]	[illegible]	
	08125	[illegible]	[illegible]	
	08126	[illegible]	[illegible]	
	08127	[illegible]	[illegible]	
	08128	[illegible]	[illegible]	
	08129	[illegible]	[illegible]	
	08130	[illegible]	[illegible]	
	08131	[illegible]	[illegible]	
	08132	[illegible]	[illegible]	
	08133	[illegible]	[illegible]	
	08134	[illegible]	[illegible]	
	08135	[illegible]	[illegible]	
	08136	[illegible]	[illegible]	
	08137	[illegible]	[illegible]	
	08138	[illegible]	[illegible]	
	08139	[illegible]	[illegible]	
	08140	[illegible]	[illegible]	
	08141	[illegible]	[illegible]	
	08142	[illegible]	[illegible]	
	08143	[illegible]	[illegible]	
	08144	[illegible]	[illegible]	
	08145	[illegible]	[illegible]	
	08146	[illegible]	[illegible]	
	08147	[illegible]	[illegible]	
	08148	[illegible]	[illegible]	
	08149	[illegible]	[illegible]	
	08150	[illegible]	[illegible]	
	08151	[illegible]	[illegible]	
	08152	[illegible]	[illegible]	
	08153	[illegible]	[illegible]	
	08154	[illegible]	[illegible]	
VI. Igénybe vett szolgáltatások értéke				665[illegible]
	091	[illegible]	[illegible]	
	09101	[illegible]	[illegible]	
	09102	[illegible]	[illegible]	
	09103	[illegible]	[illegible]	
	09104	[illegible]	[illegible]	
	09105	[illegible]	[illegible]	
	09106	[illegible]	[illegible]	
	09107	[illegible]	[illegible]	
	09108	[illegible]	[illegible]	
	09109	[illegible]	[illegible]	
	09110	[illegible]	[illegible]	
	09111	[illegible]	[illegible]	
	09112	[illegible]	[illegible]	
	09113	[illegible]	[illegible]	
	09114	[illegible]	[illegible]	
	09115	[illegible]	[illegible]	
	09116	[illegible]	[illegible]	
	09117	[illegible]	[illegible]	
	09118	[illegible]	[illegible]	
	09119	[illegible]	[illegible]	
	09120	[illegible]	[illegible]	
	09121	[illegible]	[illegible]	
	09122	[illegible]	[illegible]	
	09123	[illegible]	[illegible]	
	09124	[illegible]	[illegible]	
	09125	[illegible]	[illegible]	
	09126	[illegible]	[illegible]	
	09127	[illegible]	[illegible]	
	09128	[illegible]	[illegible]	
	09129	[illegible]	[illegible]	
	09130	[illegible]	[illegible]	
	09131	[illegible]	[illegible]	
	09132	[illegible]	[illegible]	
	09133	[illegible]	[illegible]	
	09134	[illegible]	[illegible]	
	09135	[illegible]	[illegible]	
	09136	[illegible]	[illegible]	
	09137	[illegible]	[illegible]	
	09138	[illegible]	[illegible]	
	09139	[illegible]	[illegible]	
	09140	[illegible]	[illegible]	
	09141	[illegible]	[illegible]	
	09142	[illegible]	[illegible]	
	09143	[illegible]	[illegible]	
	09144	[illegible]	[illegible]	
	09145	[illegible]	[illegible]	
	09146	[illegible]	[illegible]	
	09147	[illegible]	[illegible]	
	09148	[illegible]	[illegible]	
	09149	[illegible]	[illegible]	
	09150	[illegible]	[illegible]	
	09151	[illegible]	[illegible]	
	09152	[illegible]	[illegible]	
	09153	[illegible]	[illegible]	
	09154	[illegible]	[illegible]	

Tompa Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 9
KSH-szám: 25103218011311301

Cégjegyzékszám: 03-09-103[illegible]

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2022A.
Összköltség eljárás

Időszak: 26.01.01 - 26.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés			Módosítás Ft	Tárgyév Ft
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	Fa[illegible], alkatrészei	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
07. Egyéb szolgáltatások értéke				[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
08. Eladott áruk beszerzési értéke				33162
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (04+05+06+07+08+09)				5)e5[illegible]03
10. Személyi jellegű egyéb kifizetések				71341907
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések				1412744
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12. Bérjárulékok				6128247
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)				7[illegible]9
VI. Értékcsökkenési leírás				3[illegible]6
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
VII. Egyéb ráfordítások				74.9
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I-II-III-IV-V-VI-VII)				-46[illegible]94
14. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek				0

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 3
KSH-szám: 25101218011311303

Cégjegyzékszám: 03-09-123284

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2026.
összköltség eljárás

Időszak: 2026.01.01 - 2026.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
VI. Egyéb pénzügyi ráfizetés		
VII. Pénzügyi műveletek nyereségei (13+14+15+16+17)		5
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
D. Pénzügyi műveletek eredménye (VII-IX)		5
C. Adózás előtti eredmény (I-A+B)		-466 939
X. Adófizetési kötelezettség		
E. Adózott eredmény (+-C+X-XI)		-466 939

Tompa, 2026.07.09

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Cg.: 03-09-123284
Adószám: 25101218-2-03
Bank: 11782284-20007218

Társaság képviseletére jogosult aláírása

Tompa Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 2
Adószám: 25107218-2-03

Cégjegyzékszám: 03-09-120264

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2016.
(összköltség eljárással)
VÁROS ÉS KÖRNYEZETMÉRNÖKI tevékenység

Időszak: 2016.01.01 - 2016.06.30
Pénzügyi dátum szerint

Megnevezés	Sor szám	Előző időszak adatai	Tárgyév adatai
I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)	01		
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (03+04)	03		
III. Egyéb bevételek	05		37 611790
ebből: Központi költségvetési támogatás	06	37 611790	
ebből: Működési célú átvett pénzeszköz	07		
IV. Anyagköltség	08		2810431
ebből: Üzemanyag	09	816494	
ebből: Karbantartási, felújítási anyagok	10	1447	
ebből: Irodai anyagbeszerzés	11	1111	
ebből: Egyéb anyagköltség (09-10-11)	12	1991440	
V. Igénybe vett szolgáltatások értéke	13		2983142
ebből: Szállítási költség (bérleti díj)	14	11411	
ebből: Vásárolt karbantartás, felújítás	15	41111	
ebből: Bérleti díjak	16	19111	
ebből: Egyéb szolgáltatások (13-14-15-16)	17	1911111	
ebből: Egyéb közvetített szolgáltatások	18	4111	
VI. Egyéb szolgáltatások (20+21+22+23+24)	19		5493574
VII. Bérköltség	20		14416884
ebből: Alkalmazottak bére	21	11111111	
ebből: Vezető tisztségviselők bére	22	1111111	
ebből: Egyéb személyi jellegű kifizetések	23	1111111	
VIII. Személyi jellegű ráfordítások	24		1102455
ebből: Személyi jellegű egyéb kifizetések	25	111111	
ebből: Szociális hozzájárulási adó	26	1111111	
ebből: Egyéb személyi jellegű ráfordítások	27	111111	
IX. Értékcsökkenési leírás	28		15613239
ebből: Tervszerinti értékcsökkenés	29	1111111	
X. Egyéb ráfordítások	30		1150769
ebből: Kerekítési különbözet	31	-4	
XI. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (01+03+05-08-12-13-19-28-30)	32		-4
XII. Pénzügyi műveletek bevételei (34+35+36+37)	33		14743114
XIII. Pénzügyi műveletek ráfordításai (38+39+40+41)	34		
XIV. Pénzügyi műveletek eredménye (33-34)	35		
XV. Adózás előtti eredmény (32+35)	42		14743110
XVI. Adófizetési kötelezettség	43		
XVII. Adózott eredmény (42-43)	44		14743110

Tompa, 2016.09.19

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.
6422 Tompa Szabadság tér 3.
Cg.: 03-09-120264
Adó: 25107218-2-03
Bank: 11742064-20007210

ügyvezető

Tompa Városfejlesztési Kezelőtől Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 5
Adó-szám: 25101218013111303

Cégjegyzékszám: 03-09-109284

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2022.
(összköltség eljárással)
Mobely/Géppark 16 gyűjtő

Időszak: 22.01.01 - 22.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés			Módosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)				
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+-03+04)				
III. Egyéb bevételek				26940
	0401	Működés eredményei fe	26940	
05. Anyagjellegű				4411247
	0501	ÜZEMANY	3371.3	
	0502*	Vevők kiegyenlítőFŐ	1.482	
	0503*	Szolg MARÉ	1.03.33	
	0505*	Üzemanyag MŰBEL	1.194	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke				1359.0
	0601	TÜZEM VÍZDÍJFIZETÉS	37429	
	0602*	Egyéb szolg.MŰBEL	9211	
07. Egyéb szolgáltatások értéke				191723
	703	Hirdetés	19173	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08-09)				4662914
10. Személyi				6267269
	1001	Személyi.összes.terv	6267.11	
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések				265220
	1101	Reprezentáció	19997	
	1103	Egyéb.dolgozóknak	4717	
12. Bérjárulékok				406456
	1201	Járulékok összesen	406.6	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)				7139442
VI. Értékcsökkenési leírás				108149
	1.	Tárgyi eszközök ért.	1.-11	
VII. Egyéb ráfordítások				7416
	1101	Építmény adó ért	747	
	1102	Pénzügyi illetékek	4.4	
B. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (+-III+IV-V-VI-VII)				-12990641
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)				
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)				
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)				
C. Adózás előtti eredmény (+-A+-B)				-1299.641
XI. Adófizetési kötelezettség				
D. Adózott eredmény (+-C+-X)				-12990641

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI Kft.
6422 Tompa, Szabadság tér 3
Cg.: 03-09-109284
Asz.: 25101218-1-...
Bsz.: 11782...

Tompa, 2022.07.19

Készítette: Tanácsadó Kft. adótanácsadó

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6122 Tompa Szabadság tér 3
KSH-szám: 25101228011311303

Cégjegyzékszám: 03-09-125284

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2016.
(összköltség eljárás)
FORINTBAN A gyűjtő

Időszak: 16.01.01 - 16.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele		1046000
A. Tompai lakosoknak	46.01	
B.II. Tompai ügyfeleknek	999.99	
I. Értékesítés nettó árbevétele (1+02)		1046000
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+-05-09)		
III. Egyéb bevételek		6446
06. Tárgyévi befizetés	446.	
06. Anyagköltség		438162
B.III. Alapanyag	11674.	
B.III. Üzemi üzemanyag	4467	
B.III. Vásárolt készletek	7447	
B.IV. Karbantartási anyagok	7650	
B.V. Egyéb anyagköltségek	2111	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke		253546
B.IX. Tompai ügyfelek	1919	
B.IX. Szállítási díjak	1840	
B.IX. Egyéb ügyfelek	4999	
IV. Anyagjellegű ráfordítások (05-06+07+08+09)		616711
10. Bérköltség		2039200
B.X. Tompai dolgozók	2039200	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		2039200
VI. Értékcsökkenési leírás		
VII. Egyéb ráfordítások		
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+-II+III-IV-V-VI-VII)		-1756471
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (15+16+18+19+17)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		
C. Adózás előtti eredmény (+-A+-B)		-1756471
XI. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (+-C+-X+-XI)		-1756471

Tompa, 2016.07.29

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Cg.: 03-09-125284
Adó.: 25101228-2-09
Cégjegyzék: 11222064-2004-7216

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 3
KSH-szám: 25301219011321503

Cégjegyzékszám: 03-09-[illegible]

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2022.
(összköltség eljárás)
Iroda 4[illegible] gyugfő

Időszak: 2022.01.01 - 2022.12.31
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés			Módosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Értékesítés nettó árbevétele (01-03)				
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+-04+05)				
III. Egyéb bevételek				50
	2691	Kisk.[illegible]		
05. Anyagköltség				60300
	[illegible]	Irodaszer [illegible]		
	[illegible]	Egyéb anyagköltség		
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke				176 671
	[illegible]	Karbantartás [illegible]		
	[illegible]	[illegible]		
	[illegible]	Bérleti díj [illegible]		
	[illegible]	[illegible]		
	[illegible]	Szakértői [illegible]		
	[illegible]	Egyéb [illegible]		
07. Egyéb szolgáltatások értéke				49[illegible]
	[illegible]	Reklám [illegible]		
IV. Anyagjellegű ráfordítások (04+06+07+08+09)				2[illegible]
10. Bérköltség				8[illegible]
	[illegible]	Bérek		
	[illegible]	Megbízási díj		
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések				3[illegible]
	[illegible]	Reprezentáció		
	[illegible]	Iskolai rendszerű [illegible]		
12. Bérjárulékok				1[illegible]
	[illegible]	Szociális hozzáj. [illegible]		
	[illegible]	Szociális hozzáj. [illegible]		
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)				[illegible]
VI. Értékcsökkenési leírás				[illegible]
	[illegible]	Tárgyi eszköz [illegible]		
VII. Egyéb ráfordítások				58
	[illegible]	Kerekítési különbözet		
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (+-01-02-03-04+05+06)				-[illegible]
16. Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek				4
	[illegible]	Egyéb kapott [illegible]		
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)				4
IX. Tárgyévi pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)				
D. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)				4
C. Adózás előtti eredmény (+-A+-B)				-[illegible]
X. Adófizetési kötelezettség				
I. Adózott eredmény (+-C-X+-Y)				-[illegible]

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI [illegible]
6422 Tompa, Szabadság tér 3
Cg.: 03-09-[illegible]
Adó: 25301219-2-09
Bank: [illegible]

Tompa, 2023.0[illegible]

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6412 Tompa Szabadság tér 3
KRF-szám: 03-09-123456

Cégjegyzékszám: 03-09-123456

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2026.
Összehasonlító eljárás
Kiegészítő adatok

Időszak: 2026.01.01 - 2026.12.31
Teljesítés pénzneme: forint

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Értékesítés nettó árbevétele (01-02)		
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (04+05+06)		
III. Egyéb bevételek		157938624
Ebből: visszaírt értékvesztés	-1	
IV. Anyagköltség		376c090
Ebből: alapanyag	[illegible]	
Ebből: vevőre áthárított közvetített szolgáltatás	[illegible]	
Ebből: üzemanyag-felhasználás közvetített	[illegible]	
Ebből: fűtési energiaköltség	[illegible]	
16. Igénybe vett szolgáltatások értéke		390
Ebből: bérleti díj	0.	
17. Egyéb szolgáltatások értéke		56f4p
Ebből: közvetített	[illegible]	
18. Anyagjellegű ráfordítások (09+10+07+08+11)		2x2+509
19. Személyi jellegű egyéb kifizetések		14113632
Ebből: fizetési segély	[illegible]	
21. Személyi jellegű egyéb kifizetések		196815
Ebből: reprezentációs költség	[illegible]	
Ebből: ajándékozás	[illegible]	
22. Bérjellegű ráfordítások		9x154f
Ebből: bérszámfejtő szolgáltatás	[illegible]	
Ebből: munkaruházati költség	[illegible]	
V. Személyi jellegű ráfordítások (20+21+22)		15x7x361
VI. Értékcsökkenési leírás		69f4?7
Ebből: [illegible]	[illegible]	
Ebből: [illegible]	[illegible]	
VII. Egyéb ráfordítások		-43
Ebből: kártérítési költség	-1	
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III-IV-V-VI-VII)		-3561f01
26. Egyéb cégbírósági változás és adatszolgáltatási bevételek		+
Ebből: egyéb bírósági bevétel	+	
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)		1
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		0
C. Adózás előtti eredmény (+/-A+/-B)		-3642f9'
X. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (+/-C+/-X+/-)		-3+q[illegible]

Tompa, [illegible]. [illegible]

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.
6422 Tompa Szabadság tér 3
Cg.: 03-09-123456
Adó: 25102219-2-03
Bankszámla: 11700000-00000219

1.

[illegible] [illegible] [illegible]

Tápai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tápa Szabadság tér 1
KSH-szám: 25107218-6011-313-03 Cégjegyzékszám: 01-09-120264

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2016.
összköltség eljárás
Adatok 44 gyűjtő

Időszak: 16.01.01 - 16.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
I. Belföldi értékesítés nettó árbevétele		7223953
[illegible]	[illegible]	
I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)		7223953
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+-03+04)		
III. Egyéb bevételek		3010
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
05. Anyagköltség		5063339
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
06. Igénybe vett szolgáltatások értéke		115 810
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
07. Egyéb szolgáltatások értéke		68429
[illegible]	[illegible]	
IV. Anyag jellegű ráfordítások (+05+06+07+08+09)		5466374
10. Bérköltség		2501645
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
11. Személyi jellegű egyéb kifizetések		59934
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
12. Bérjár. ÁMA		270113
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	
V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)		2831692
VI. Értékcsökkenési leírás		74484

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 3
KSH-szám: 25103219-6811-113-03 Cégjegyzékszám: 03-09-123084

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2020.
(összköltség eljárás)
Könyvi adatok

Időszak: 20.01.01 - 20.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
[illegible]	[illegible]	
VII. Egyéb ráfordítások		-
[illegible]	[illegible]	
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III-IV+V-VI-VII)		+949503
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (VIII.1+VIII.2+VIII.3+VIII.4)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (IX.1+IX.2+IX.3+IX.4+IX.5)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		
C. Adózás előtti eredmény (A+B)		9098503
X. Adófizetési kötelezettség		
D. Adózott eredmény (C-X+XI)		9098503

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Cg. 03-09-123084
Adó: 25103219-2-03
Bank: [illegible]

Tompa, 2020.07.29

[illegible]

Tompai Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
6422 Tompa Szabadság tér 7
Főh-szám: 10101219011211373 Cégforgalomszám: 03-09-126_84

EREDMÉNYKIMUTATÁS 2016.
összköltség eljárás
Műhely vállalkozói 43 egyéb

Időszak: 2016.01.01 - 2016.06.30
Teljesítés dátuma szerint

Megnevezés	Módosítás Ft	Tárgyév Ft
II. Belföldi értékesítés nettó árbevétele		2016219
[illegible]		
I. Értékesítés nettó árbevétele (01-12)		2116218
II. Aktivált saját teljesítmények értéke (+/-13+14)		
III. Egyéb bevételek		
15. Anyagnyolcság		106664
[illegible]		
16. Igénybe vett szolgáltatások értéke		2899
[illegible]		
18. Eladott áruk beszerzési értéke		88160
[illegible]		
IV. Anyaggjellegű ráfordítások (15+16+17+18+19)		142714
19. Bérköltség		470000
[illegible]		
20. Bérjárulékok		19740
[illegible]		
V. Személyi jellegű ráfordítások (19+20)		489740
VI. Értékcsökkenési leírás		
VII. Egyéb ráfordítások		
A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III+IV-V-VI-VII)		1481761
VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (12+14+15+16+17)		
IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19+20+21+22)		
B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)		
C. Adózás előtti eredmény (+/-A+/-B)		1481761
X. Adófizetési kötelezettség		
I. Adózott eredmény (+/-C+/-X)		1481761

Tompa, 2016.10.10

TOMPAI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Cg.: 03-09-126284
Adó: 25102193-2-03
Bank: 10101219-[illegible]

A számviteli szabályoknak megfelelően készült.

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottságának Elnökétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	Pénzügyi Bizottság beszámolója a 2026. I. félévben végzett munkájáról
Az előterjesztést készítette:	Farkasné Kiri Judit hatósági ügyintéző
Előadó:	Kucsó István Pénzügyi Bizottság Elnöke
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	--
Iktatószám:	P/3301-1/2026
Mellékletek:	Beszámoló
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a határozati javaslat elfogadásához az Mötv. 50. §-a, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I. 27.) önkormányzati rendelet 16.§ 2 bekezdés a) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 15.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

TOMPA VÁROS JEGYZŐJE

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testület
Pénzügyi Bizottságától

Tisztelt Polgármester Úr, Jegyző Asszony, Képviselők!

Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének tájékoztató az önkormányzat pénzügyi bizottságának első féléves munkájáról.

A bizottság tagjai:

Kucsó István képviselő, bizottsági elnök,
Farkas Tibor képviselő,
Kószó László képviselő,
Rác Rita külsős bizottsági tag.
Vilmosné Horváth-Teleki Klára külsős bizottsági tag.

A rendkívüli és a munkaterv szerint összehívott bizottsági ülések minden alkalommal határozatképesek voltak, azokon a képviselők ill. a külsős bizottsági tagok megfelelő létszámmal mindig megjelentek.

A tájékoztatási időszakban az I. félévben a bizottságnak 8 nyílt ülése, és 4 zárt ülése volt. Az üléseken 69 határozatot hozott a bizottság.

A munkánk során városunk önkormányzatának költségvetése és annak módosításai, pályázatok véleményezése, önkormányzati vagyonhoz köthető döntések, városunk intézményeit, annak működését és dolgozóit érintő, és a Városfejlesztési Kft. működéséhez kapcsolatos témákban foglalt állást a bizottság. Az üléseken több olyan napirendet is tárgyalt a bizottság, amelyek a képviselő-testület munkájához, annak napirendjeihez köthető előterjesztések voltak és indokolt volt a pénzügyi bizottsági tárgyalás is.

Tompa, 2026. szeptember 20.

Kucsó István
pénzügyi bizottság elnök

Tompa Város Polgármesterétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	**Tompa külterületi 0108/4 és 0115/1 hrsz. alatti ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntések**
Az előterjesztést készítette:	Berkiné Csillagvári Andrea hatósági ügyintéző
Előadó:	Kovács Gábor polgármester
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi Bizottság
Iktatószám:	P/3251-2/2026.
Mellékletek:	KBM megkeresése és kisajátítási vázrajz
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a határozati javaslat elfogadásához az Mötv. 50. §-a, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I.27.) önkormányzati rendelet 16.§ (2) bekezdés a) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 15.

Kovács Gábor
Polgármester

Tompa Város Polgármestere 2.

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

TOMPA VÁROS JEGYZŐJE 7.

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa külterületi 0108/4 és 0115/1 hrsz. alatti ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntések

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közlekedési és Beruházási Minisztérium Gazdasági Ügyekért felelős államtikársága a KAT/1647-4/2026/TESZFO és KAT/1647-3/2026/TESZFO számú megkeresésében a Budapest-Kelebia határátkelő közti 150.sz.vasútvonal fejlesztéséhez közvetlenül kapcsolódó - a 345/2012.(XII.6.) Korm.rendelet alapján nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruhásának minősülő - „ Tompa településen további parkolók építése (10 db P+R és 20 db B+R) elnevezésű projekt (K553.02 kódszámú) érint 2 db Önkormányzati tulajdonú ingatlant. A Kivitelezési munkálatok elvégzéséhez **tulajdonszerzést megelőző igénybevételéhez hozzájárulását kérte** Tompa Város Önkormányzatától, a mellékelt nyilatkozatok kitöltésével és azok postafordultával való visszaküldésével. A beruházáshoz szükséges igénybevétel az ingatlan részekre történő belépést és az ott a szükséges munkálatokat elvégzését jelenti.

A Tompa Város Önkormányzat 1/1 tulajdonában lévő a beruházást érintő ingatlan:

- Tompa külterületi 0108/4 helyrajzi számú legelő,
- Tompa külterületi 0115/1 helyrajzi számú közút.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalni szíveskedjen!

HATÁROZATI JAVASLAT

Tompa külterületi 0108/4 és 0115/1 hrsz. alatti ingatlan hasznosításával kapcsolatos döntések

1. Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a tompai külterületi 0108/4 és 0115/1 helyrajzi számú ingatlanok tulajdonjog megszerzését megelőző igénybevételhez.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a szükséges dokumentumokat aláírja, és a kisajátítási eljárással kapcsolatos ügyekben teljeskörűen eljárjon.

Felelős: Kovács Gábor polgármester
Határidő: azonnal

Tompa, 2026. szeptember 15.

Kovács Gábor
Tompa Város Polgármester

KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTÉRIUM

GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

2026 SZEPT 14

Tompa Város Önkormányzata
részére

Iktatószám: KAT/1614-3/2026/TESZFO
Ügyintéző: dr. Kertész János
Melléklet: alább részletezve

Tompa
Szabadság tér 3.
6422

Tárgy: Tompa 0108/4 hrsz-ú ingatlan területigénybevétele – hozzájáruló nyilatkozat kérése (PST: K553.02)

Tisztelt Tulajdonos!

A Magyar Állam nevében eljáró **Közlekedési és Beruházási Minisztérium** (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18., törzskönyvi azonosító szám: (PIR): 847395, statisztikai számjel: 15847397-8411-311-01, adószám: 15847397-2-43, a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság jogutódja, a továbbiakban: „**KBM**") képviseletében a tárgyi projekt kapcsán a következő kéréssel fordulunk Önhöz.

A 345/2012. (XII.6.) Korm. rendelet alapján nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásnak minősülő „Tompa településen további parkolók építése (10 db P+R és 20 db B+R)" elnevezésű projekt (projektkód: K553.02) érinti – egyebek mellett – az Ön földhasználatában álló, tárgyi hrsz.-ú ingatlant. Az ingatlan projekt általi érintettségét a csatolt kisajátítási dokumentáció szemlélteti.

A KBM feladata a projekt megvalósítása, előkészítése keretében a beruházáshoz szükséges ingatlanrészek tulajdonjogának megszerzése a Magyar Állam javára.

A vételi ajánlat alapját képező előzetes szakvélemény aktualizálása szükséges, így a vételi ajánlat megtételéhez szükséges feltételek még nem teljesültek, azonban a projekt kivitelezési munkálatainak elvégzését és annak határidőre történő megvalósítását nagy mértékben elősegítené, ha tulajdonosként hozzájárulna az ingatlan tulajdonszerzést megelőző igénybevételéhez. Ezért kérjük Önt, hogy szíveskedjen hozzájárulni az előkészítő és építési beruházások elvégzéséhez szükséges mértékben a terület igénybevételéhez, továbbá a területre történő belépéshez, rálépéshez és ott munkáltatok

1013 Budapest, Fényes utca 8-10.
E-mail: ekmterszer@kbm.gov.hu
Hivatali kapu: KKMTERSZER (KRID szám: 36577643)

végzéséhez a csatolt okirat szerinti tartalommal. Természetesen az igénybevétellel okozott esetleges károkat a KBM megtéríti.

Kérésünk támogatásában bízva, kérjük, hogy a csatolt okirat eredeti példányát aláírásával és két tanú aláírásával ellátva részünkre lehetőség szerint postafordultával visszaküldeni szíveskedjen.

Amennyiben a megkeresésünkben foglaltakkal vagy a beruházással kapcsolatban kérdése merül fel, kérjük, hogy forduljon hozzánk bizalommal a láblécben jelölt elérhetőségeken.

A beruházás megvalósításában való közreműködését ezúton is nagyon köszönjük!

Budapest, 2026 SZEPT 09. „ „

Tisztelettel:

Kondrik Kornél Péter
gazdasági ügyekért felelős
helyettes államtitkár
(hatáskör gyakorlója)
nevében:

dr. Krupa Zoltán
főosztályvezető
(kiadmányozó)

Mellékletek:
- kisajátítási változási vázrajz és területkimutatás 1-1 pld.
- hozzájáruló nyilatkozat 1 pld.

Kapja: 1. sz. pld.: Címzett
2. sz. pld.: Irattár

1055 Budapest, Pálffy utca 8-10.
E-mail: ekmterszert@kbm.gov.hu

NYILATKOZAT

Alulírott, **Tompa Város Önkormányzata** (székhely: ....., törzskönyvi azonosító szám (PIR): .....; statisztikai számjel: .....; adószám: ....., képviseli: .....) mint a **Tompa 0108/4 hrsz.-ú ingatlan** tulajdonosa (kapcsolattartó elérhetősége: .....) tudomással bírok arról, hogy a Magyar Állam nevében eljáró Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18., törzskönyvi azonosító szám: (PIR): 847395, statisztikai számjel: 15847397-8411-311-01, adószám: 15847397-2-43, a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság jogutódja, a továbbiakban: „KBM") beruházásában megvalósításra kerülő **„Tompa településen további parkolók építése (10 db P+R és 20 db B+R)"** elnevezésű projekt **(projekt kód: K553.02)** érinti az 1/1 arányú tulajdonában álló ingatlant/ingatlan egy részét (a továbbiakban: beruházással érintett ingatlanrész).

Jelen nyilatkozat aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárulunk ahhoz, hogy a KBM (illetve a vele vállalkozási vagy megbízási jogviszonyban lévő személy vagy személyek) a **beruházással érintett ingatlanrészen**

- a beruházáshoz szükséges **munkálatokat megkezdje és elvégezze,**
- és ezen célból a beruházással érintett **ingatlanrészre beléphessen**

azzal a feltétellel, hogy a KBM a rálépéssel esetlegesen okozott kárt megtéríti a részemre.

Amennyiben a jelen nyilatkozat tárgyát képező ingatlanon fakitermelés szükséges a beruházással összefüggésben, úgy ahhoz is hozzájárulunk, hogy a fent nevezett ingatlan tekintetében (szükség esetén) megbízottja útján, saját költségére az erdőterület igénybevételi eljárást lefolytassa, a fakitermelés végrehajtásához szükséges dokumentumokat nevünkben és helyünkben az illetékes erdészeti hatósághoz beadja. Hozzájárulunk továbbá az esetlegesen szükséges fakitermelés elvégzéséhez.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá hozzájárulunk ahhoz is, hogy a KBM a beruházás megvalósítása érdekében a szükséges hatósági – különösen, de nem kizárólagosan vízjogi, építési, közmű engedélyezési – eljárásokat lefolytassa.

..... (település), 20.... ..... hó ..... napján.

.....

Tompa Város Önkormányzata

tulajdonos

képviseli: .....

2026 SZEPT 14.

KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTÉRIUM

GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

Tompa Város Önkormányzata
részére

Iktatószám: KAT/16444/2026/TESZFO
Ügyintéző: dr. Kertész János
Melléklet: alább részletezve

Tompa
Szabadság tér 3.
6422

Tárgy: Tompa 0115/1 hrsz-ú ingatlan területigénybevétele – hozzájáruló nyilatkozat kérése (PST: K553.02)

Tisztelt Tulajdonos!

A Magyar Állam nevében eljáró **Közlekedési és Beruházási Minisztérium** (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18., törzskönyvi azonosító szám: (PIR): 847395, statisztikai számjel: 15847397-8411-311-01, adószám: 15847397-2-43, a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság jogutódja, a továbbiakban: „**KBM**") képviseletében a tárgyi projekt kapcsán a következő kéréssel fordulunk Önhöz.

A 345/2012. (XII.6.) Korm. rendelet alapján nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásnak minősülő „Tompa településen további parkolók építése (10 db P+R és 20 db B+R)" elnevezésű projekt (projektkód: K553.02) érinti – egyebek mellett – az Ön földhasználatában álló, tárgyi hrsz.-ú ingatlant. Az ingatlan projekt általi érintettségét a csatolt kisajátítási dokumentáció szemlélteti.

A KBM feladata a projekt megvalósítása, előkészítése keretében a beruházáshoz szükséges ingatlanrészek tulajdonjogának megszerzése a Magyar Állam javára.

A vételi ajánlat alapját képező előzetes szakvélemény aktualizálása szükséges, így a vételi ajánlat megtételéhez szükséges feltételek még nem teljesültek, azonban a projekt kivitelezési munkálatainak elvégzését és annak határidőre történő megvalósítását nagy mértékben elősegítené, ha tulajdonosként hozzájárulna az ingatlan tulajdonszerzést megelőző igénybevételéhez. Ezért kérjük Önt, hogy szíveskedjen hozzájárulni az előkészítő és építési beruházások elvégzéséhez szükséges mértékben a terület igénybevételéhez, továbbá a területre történő belépéshez, rálépéshez és ott munkáltatok

1055 Budapest, Falgár utca 8-21
E-mail: ekmterszer@kbm.gov.hu
Hivatali kapu: EKMTERSZER (KRID azonosító: 36376544)

KÖZLEKEDÉSI ÉS BERUHÁZÁSI MINISZTÉRIUM

GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR

végzéséhez a csatolt okirat szerinti tartalommal. Természetesen az igénybevétellel okozott esetleges károkat a KBM megtéríti.

Kérésünk támogatásában bízva, kérjük, hogy a csatolt okirat eredeti példányát aláírásával és két tanú aláírásával ellátva részünkre lehetőség szerint postafordultával visszaküldeni szíveskedjen.

Amennyiben a megkeresésünkben foglaltakkal vagy a beruházással kapcsolatban kérdése merül fel, kérjük, hogy forduljon hozzánk bizalommal a láblécben jelölt elérhetőségeken.

A beruházás megvalósításában való közreműködését ezúton is nagyon köszönjük!

Budapest, 2026 SZEPT 09. „ „

Tisztelettel:

Kondrik Kornél Péter
gazdasági ügyekért felelős
helyettes államtitkár
(hatáskör gyakorlója)
nevében:

dr. Krupa Zoltán
főosztályvezető
(kiadmányozó)

Mellékletek:
- kisajátítási változási vázrajz és területkimutatás 1-1 pld.
- hozzájáruló nyilatkozat 1 pld.

Kapja: 1. sz. pld.: Címzett
2. sz. pld.: Irattár

1011 Budapest, Fő utca 8-10
E-mail: ekmterszer@kbm.gov.hu

NYILATKOZAT

Alulírott, **Tompa Város Önkormányzata** (székhely: ....., törzskönyvi azonosító szám (PIR): .....; statisztikai számjel: .....; adószám: ....., képviseli: .....) mint a **Tompa 0115/1 hrsz.-ú ingatlan** tulajdonosa (kapcsolattartó elérhetősége: .....) tudomással bírok arról, hogy a Magyar Állam nevében eljáró Közlekedési és Beruházási Minisztérium (székhely: 1117 Budapest, Október huszonharmadika utca 18., törzskönyvi azonosító szám: (PIR): 847395, statisztikai számjel: 15847397-8411-311-01, adószám: 15847397-2-43, a NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság jogutódja, a továbbiakban: „KBM") beruházásában megvalósításra kerülő **„Tompa településen további parkolók építése (10 db P+R és 20 db B+R)"** elnevezésű projekt **(projekt kód: K553.02)** érinti az 1/1 arányú tulajdonában álló ingatlant/ingatlan egy részét (a továbbiakban: beruházással érintett ingatlanrész).

Jelen nyilatkozat aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárulunk ahhoz, hogy a KBM (illetve a vele vállalkozási vagy megbízási jogviszonyban lévő személy vagy személyek) **a beruházással érintett ingatlanrészen**

- a beruházáshoz szükséges **munkálatokat megkezdje és elvégezze,**
- és ezen célból a beruházással érintett **ingatlanrészre beléphessen**

azzal a feltétellel, hogy a KBM a rálépéssel esetlegesen okozott kárt megtéríti a részemre.

Amennyiben a jelen nyilatkozat tárgyát képező ingatlanon fakitermelés szükséges a beruházással összefüggésben, úgy ahhoz is hozzájárulunk, hogy a fent nevezett ingatlan tekintetében (szükség esetén) megbízottja útján, saját költségére az erdőterület igénybevételi eljárást lefolytassa, a fakitermelés végrehajtásához szükséges dokumentumokat nevünkben és helyünkben az illetékes erdészeti hatósághoz beadja. Hozzájárulunk továbbá az esetlegesen szükséges fakitermelés elvégzéséhez.

Jelen nyilatkozat aláírásával továbbá hozzájárulunk ahhoz is, hogy a KBM a beruházás megvalósítása érdekében a szükséges hatósági – különösen, de nem kizárólagosan vízjogi, építési, közmű engedélyezési – eljárásokat lefolytassa.

..... (település), 20.... ..... hó ..... napján.

_____

Tompa Város Önkormányzata

tulajdonos

képviseli: .....

Tompa Város Polgármesterétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása
Az előterjesztést készítette:	Danisné Belák Szilvia ügyintéző
Előadó:	Kovács Gábor polgármester
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi Bizottság
Iktató szám:	P/3181-2/2026
Mellékletek:	pályázati kiírás 1 db rendelet-tervezet
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a határozati javaslat elfogadásához rendelet megalkotásához az Mötv 50. §-a valamint Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026.(I.27.) önkormányzati rendelet 16.§ (2) bekezdés a) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa 2026. szeptember 7

Kovács Gábor
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

ELŐTERJESZTÉS

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatása

Tisztelt Képviselő–testület!

Az EBR 42 Önkormányzati Információs Rendszerben (továbbiakban: EBR) **megjelent a pályázati kiírás, mely szerint** a helyi önkormányzatokért felelős **miniszter** (a továbbiakban: miniszter) **pályázatot hirdet** a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 3. melléklet 2.3.1. pont **szerint**: **A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásra.**
A pályázat **benyújtási határideje 2026. szeptember 30.**
A **pályázat célja**, hogy a legrászorultabb családok, átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag költsége.
A támogatásra a Minisztérium 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz, vagy barnakőszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.
Az EBR-ben **Tompa Város Önkormányzata 495 m³ tűzifát igényelhet.**

A támogatás mértéke a Pályázati kiírás 5. b) pontja alapján Tompa város vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m3+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

Továbbá az 5. b) alpont alapján a támogatás felhasználásának feltétele, **a támogatáson felül,** kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m3+áfa, lágy lombos fafajta esetében szintén 2 000 Ft/erdei m3+áfa, **mértékű önrész vállalása, amely pl. 495 m³ mennyiség igénylése esetén (495 m³ X 2.100 Ft) 1.039.500 Ft.**

Az alábbi táblázat szemlélteti az előző években igényelt és kapott fa mennyiséget, valamint a támogatott családok számát és a kiosztott mennyiségeket:

Év	Igényelt erdei m³	Kapott erdei m³	Támogatott családok száma	Kiosztott mennyiség háztartásonként
2018	250	156	156	1 erdei m³
2019	250	140	144	0,5-1 erdei m³
2020	250	167	167	1 erdei m³
2021	250	176	167	1-2 erdei m³

Az állami pályázat keretében beszerezhető keménylombos tűzifa jelentős rejtett költségeket és fizikai terheket ró az önkormányzati apparátusra és a költségvetésre:
• **Szállítási kötelezettség:** A pályázati fát az erdőgazdaság telephelyéről az önkormányzatnak saját költségen kell elszállítania, ezáltal a fuvardíjjal számolni szükséges.
• **Fizikai feldolgozás lakossági elvárásai:** A tapasztalatok szerint a lakosság részéről elvárásként fogalmazódik meg a fa konyhakészre hasogatása és közvetlen házhoz szállítása. Ez a nehéz fizikai munka és az elvárt segítségnyújtás az önkormányzat részéről komoly humánerőforrást és technikai kapacitást igényel.

• **Hatékonyság:** A szociális tűzifa feldolgozása, pakolása és kiszállítása során felmerülő üzemanyag- és munkaerőköltség (rejtett költségek) felemészthetik a pályázat által biztosított pénzügyi előnyt.

A fentiekre tekintettel 2022 évtől Tompa Város Önkormányzat Képviselő- testülete úgy döntött, hogy nem kíván pályázni a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásával kapcsolatos pályázati kiírásra.

Az önkormányzat a szociálisan rászorult családokat **zsákos fabrikett** tüzelőanyag formájában támogatta **2022 évtől.**

Év	Fabrikett beszerzési ára	Beszerzett mennyiség	Kiosztott mennyiség háztartásonként	Támogatott háztartások száma
2022	3.771.900.-	15.000 kg	100 kg	150
2023	2 499.995.-	19.685 kg	150 kg	138
2024	2.499.995.-	25.920 kg	150 – 250 kg	148
2025	1.994.611.-	19.200 kg	130 kg	148

Tompa Város Önkormányzatának 2025. évi költségvetésében a szociális feladatok ellátására elkülönített előirányzaton az év végéhez közeledve 1.850.000 Ft összegű maradvány (fel nem használt forrás) jelentkezett. Tekintettel arra, hogy a hatályos központi költségvetési szabályok értelmében a fel nem használt, célorientált állami támogatások év végével visszafizetési kötelezettség alá esnek, az önkormányzati vagyon hatékony, helyben történő hasznosítása és a rászoruló lakosság célzott támogatása érdekében haladéktalanul intézkedni kellett a forrás jogszabályszerű felhasználásáról.
A maradványösszeg záros határidőn belüli, hatékony felhasználása, valamint a rendkívüli időhatékonysági és gazdaságossági szempontok figyelembevételével az Önkormányzat közvetlen beszerzési eljárást kezdeményezett a szociális célú tüzelőanyag megvásárlására.

Tompa Város Önkormányzatának hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata alapján a jelen beszerzés értékhatára nem teszi kötelezővé három független árajánlat bemutatását, így lehetőség nyílt a közvetlen ajánlatkérésre. Az eljárás során az Önkormányzat a korábbi évek beszerzési tapasztalatai és a piackutatások alapján a legkedvezőbb árfekvést és legmegbízhatóbb teljesítést nyújtó partneréhez, a GREENFIRE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasághoz (4150 Püspökladány, Táncsics u. 27.) fordult.

A nevezett társaság bruttó **1.850.000.- Ft összegért 15.360 kg mennyiségű**, kiváló minőségű, 10 kg-os zsákos kiszerelésű **fabrikett** biztosítására tett ajánlatot, amely teljes mértékben lefedi a rendelkezésre álló szociális keretet.

Az adásvételi szerződés aláírására – a költségvetési év lezárását megelőzően – 2025. decemberében sor került. A szerződés értelmében **a fabrikett szállítása** a fűtési szezon kezdetéhez igazodva, **2026. szeptember 15. és 2026. szeptember 30. között realizálódik.**

A már megvásárolt, szeptemberben érkező zsákos fabrikett tiszta, azonnal felhasználható, száraz és magas fűtőértékű. Nem igényel semmilyen további fizikai megmunkálást (hasogatást, szárítást), kiszerelése miatt a mozgatása és a rászorulókhoz való eljuttatása minimális logisztikai ráfordítással, kulturált módon megoldható.
Amennyiben a Képviselő- testület úgy dönt, hogy a 2026. szeptember 30-ig kiszállításra kerülő 15.360 kg mennyiségű zsákos fabriketten felül még a Minisztérium által kiírt pályázaton is vegyünk részt, akkor a már fentiekbe leírt önrésszel is számolni kell, amely köbméterenként mind a két fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m3+áfa= 2.100 Ft/erdei m^3 továbbá az önkormányzatnak vállalnia kell a tűzifa díjmentes eljuttatását a rászorulók részére.

A szociális célú tüzelőanyag igénylés részletes feltételeit az önkormányzatnak rendeletben kell szabályoznia, amelyet a pályázathoz csatolni szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, s döntsön a határozati javaslatról. A pályázaton való részvétel esetén kérem a tisztelt Képviselő- testületet, hogy a rendelet-tervezetet megvitatni és minősített többséggel elfogadni szíveskedjenek!

I.
HATÁROZATI JAVASLAT

Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatások

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy „a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. alpontja szerinti **A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására"** elnevezésű pályázati kiírásra **nem kíván pályázni,** a szociálisan rászorult családokat egyéb módon kívánja támogatni.

Határidő: 2026. szeptember 30.
Felelős: Kovács Gábor polgármester
Danisné Belák Szilvia ügyintéző

VAGY

II.
HATÁROZATI JAVASLAT
Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatások

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy „ a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. alpontja szerinti **A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására"** elnevezésű pályázati kiírásra a pályázat **benyújtásra kerüljön.**

a. A pályázatban …… erdei m^3 keménylombos tűzifa igénylésének az önerejét …… Ft-ot biztosít a Tompa Város 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026.(II.27.) önkormányzati rendeletében a szociális támogatások keret terhére.
b. Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete vállalja, hogy a szociális tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulóhoz való eljuttatását is.

Határidő: 2026. szeptember 30.
Felelős: Kovács Gábor polgármester
Danisné Belák Szilvia ügyintéző

Tompa, 2026. szeptember 7.

Kovács Gábor
Tompa Város Polgármestere

Pályázati Kiírás

2026.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszázezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A személyiadat- és lakcímnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tüzifavásárláshoz vagy barnakőszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.3.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Minisztérium 2025. január 1-jei adatai alapján az 20.000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2024. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,

- az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,
- az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2025. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 3 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 5 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó önkormányzat legfeljebb 9 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 3 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az 5001 és 10.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

A 10.001 és 20.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat keménylombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 1 erdei m^3/ellátott, lágy lombos tűzifa igénylése esetén legfeljebb 2 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén a 10.001 és 20.000 fő lakosságszám közötti önkormányzat legfeljebb 3 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **23 000 Ft/erdei m^3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m^3+áfa**, szén esetében **4 700 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m^3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m^3+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

A b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m^3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m^3+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

A pályázati kiírás szempontjából az áfa kulcs 5%.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt,

c) előnyben részesíti a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családokat,

d) az egyszülős háztartások élvezzenek előnyt,

e) azt a családot, amelyikben rokkantsági ellátásban részesülő él élvezzen előnyt

f) a 65 év feletti, egyedül élő nyugdíjasok, akiknek a nyugdíja nem éri el a 150.000 Ft-t élvezzenek előnyt

g) előnyben részesíti a 3 vagy több gyermeket nevelő családokat és

h) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m^3 tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

i) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani. A pályázathoz csatolni szükséges az önkormányzat szociális rendeletét.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.2. pontjában meghatározott dokumentumot, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentum nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben **iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy *azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb*, a Dáptv. 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlapot és ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek" elnevezésű űrlap (https://szuf.magyarorszag.hu) igénybevételével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2026. szeptember 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtására nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:	
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulókhoz való eljuttatását is.
3.	Az önkormányzat szociális rendelete
II. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat	

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a KTM elnevezésű hivatali kapun (KRID: 369809723) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m^3 alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m^3 alatti mennyiségek, barnakőszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2024. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2026. október 30-ig.**

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről **a nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követően, 2026. november 13-ig utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett minimum 100 cm és maximum 200 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag **a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól vagy az EUTR technikai azonosító számmal rendelkező faanyag kereskedelmi lánchoz tartozó tevékenységet végzőtől történő megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnakőszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2027. február 15-ig oszthatja ki a rászorulók részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2027. március 31-ig történhet meg.

A támogatás terhére a 2026. szeptember 15-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tüzelőanyag kiosztásával (vagy ki nem osztásával kapcsolatos) panaszokat a miniszter felé lehet benyújtani. Ezen panaszokkal összefüggő vizsgálatot a fővárosi és vármegyei Kormányhivatalok folytatják le.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegy(ek)et az elszámoláshoz csatolni kell. A barnakőszén származását származási nyilatkozattal kell igazolni, a származási nyilatkozatot az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhoz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik, ennek költségei a támogatás terhére nem elszámolhatóak.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévre eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2027. március 31-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2026. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2026. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva" záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2027. május 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

A Pályázók a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Vidék- és Településfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/795-1612) fordulhatnak.

Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a 2026. évi szociális célú tűzifa juttatás szabályairól

[1] Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt figyelmet fordít a szociálisan rászoruló lakosok téli időszakban történő támogatására a megfelelő tüzelőanyag biztosításával.

[2] A fenti cél megvalósulása érdekében Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026.(I.27.) önkormányzati rendelet 3. mellékletének 3. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya Tompa Város közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 3. §. -ban meghatározott személyekre terjed ki.

(2) Tompa Város Önkormányzata térítésmentesen tűzifát biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Tompa város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, életvitelszerűen a településen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

(3) Tompa Város Önkormányzata a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.

Eljárási rendelkezések

2. §

(1) A képviselő-testület települési támogatás formájában szociális célú tűzifa támogatást állapít meg annak a szociálisan rászorult személynek, akinek

a) háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 460 %-át (131.100 Ft), egyedülélő esetében a szociális vetítési alap 570 %-át (162.450 Ft) és

b) lakása tűzifával fűthető és rendelkezik az erre alkalmas fűtőberendezéssel.

(2) A kérelmek elbírálása során előnyt élveznek

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, települési támogatásra jogosultak,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családok,
c) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok,
d) az egyszülős háztartások,
e) azok a családok, amelyikben rokkantsági ellátásban részesülő él,
f) a 65 év feletti, egyedül élő nyugdíjasok, akiknek a nyugdíja nem éri el a 150.000 Ft-ot,
g) a 3 vagy több gyermeket nevelő családok.

(3) Háztartásonként legfeljebb 3 erdei m^3 tűzifa adható.

(4) A támogatás iránti kérelmeket 2026. december 1 napjától lehet benyújtani a Tompai Polgármesteri Hivatalnál. A kérelem benyújtása e rendelet 1. melléklet szerinti nyomtatványon történik, a kérelemhez csatolni kell a kérelmező, és a vele egy háztartásban élő személyek jövedelmének hitelt érdemlő igazolását, valamint az e rendeletben meghatározott előnyben részesítési feltétel fennállását igazoló dokumentumot.

(5) A támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak, egy alkalommal állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek számától.

(6) A támogatási kérelemről Tompa Város Önkormányzatának képviselő- testülete által átruházott hatáskörben a jegyző dönt.

(7) Jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv szabályait kell alkalmazni.

(8) A szociális célú tűzifa támogatás a rendelkezésre álló keret mértékéig biztosítható, az ezt követően benyújtott kérelmeket el kell utasítani.

(9) A támogatásként megállapított tűzifa támogatásban részesülő részére történő térítésmentes kiszállításáról Tompa Város Önkormányzatának Műszaki telepe gondoskodik.

(10) A tűzifa átvételt a jogosult aláírásával átvételi elismervényen köteles igazolni.

Záró rendelkezés

3. §

Ez a rendelet 2026. november .....-én lép hatályba, és 2027. március 31-én hatályát veszti.

Kovács Gábor
Polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Kérelem a 2026. évi szociális célú tűzifa támogatás megállapításához

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve: .....

1.1.2. Születési neve: .....

1.1.3. Anyja neve: .....

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....

1.1.5.□Lakóhelye.....

1.1.6. □Tartózkodási helye:.....

/Amennyiben lakóhelye és tartózkodási helye is van, X-szel jelölje, hogy melyik címen él életvitelszerűen./

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

1.1.8.Állampolgársága: .....

(Nem magyar állampolgár esetén fel kell tüntetni, ha a személy bevándorolt, letelepedett, vagy huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, illetve befogadott, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállású.)

1.1.9. Telefonszám, e-mail-cím (nem kötelező megadni): .....

1.2. A kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő

(háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége)
(egyedülélő: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik)

1.3. A kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Neve (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. Jövedelemi adatok*

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme, forintban:

	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek havi jövedelme (forint)					
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó							
	ebből: közfoglalkoztatásból származó							
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó							
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
5.	Önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások							
6.	Egyéb jövedelem							
7.	Összes jövedelem							
8.	**Mindösszesen:**							**Ft**

A háztartás 1 főre jutó havi nettó jövedelmének összege: ……..……..Ft

*(*A kérelemhez mellékelni kell a jövedelemi adatok táblázat 1-6. pontjában feltüntetett jövedelmek valódiságának igazolására szolgáló iratokat, **kivéve** a családi pótlék és a gyermekgondozást segítő ellátás (GYES) igazolását, amennyiben azt nem munkáltatói kifizetőhely folyósítja, valamint a gyermeknevelési támogatás (GYET) és a fogyatékossági támogatás (FOT) igazolását).*

*A rendszeres jövedelmek igazolására irányadó időszak a **kérelem benyújtását megelőző 1 hónap nettó jövedelme**, egyéb jövedelmek tekintetében 1 év és annak 1 havi nettó átlaga.*

3. Nyilatkozatok:

3.1. Kijelentem, hogy az ingatlan fával fűthető és rendelkezem az ehhez szükséges fűtőberendezéssel: *(a megfelelő rész aláhúzandó)*

igen nem

3.2. Nyilatkozat az előnyben részesítési feltétel fennállásáról *(jelölje be)*

□ aktív korúak ellátásában részesülök
□ időskorúak járadékában részesülök
□ települési támogatásban részesülök, különösen lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott támogatásban
□ halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családban élek
□ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülök / gyermekem részesül benne
□ gyermekemet egyedül nevelem
□ olyan háztartásban élek, amelyben fogyatékossági támogatásban részesülő személy él

□ 65 év feletti egyedül élő személy vagyok, és nyugdíjam vagy nyugdíjszerű ellátásom összege a 150 000 Ft-ot nem haladja meg
□ három vagy több gyermeket nevelek
(A kérelemhez mellékelni kell az előnyben részesítési feltétel fennállását igazoló dokumentumot.)

3.3. Tudomásul veszem, hogy
3.3.1. a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti;
3.3.2. a kérelemben szereplő adatok (kapcsolattartási adatok kivételével) eljárás során történő felhasználása és az adatok kezelése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a kapcsolódó ágazati, szakmai jogszabályokban foglaltak alapján történik;

3.4. Hozzájárulok
3.4.1. ahhoz, hogy a jogosultság fennállásának ellenőrzéséhez a szociális hatáskört gyakorló szerv megkereséssel forduljon az adóhatósághoz;
3.4.2. kapcsolattartásra vonatkozó adataimnak (telefonszám, email-cím) az eljárás során történő felhasználásához és kezeléséhez.

3.5. *(A kérelmező részéről)*
Felelősségem tudatában kijelentem, hogy
3.5.1.* életvitelszerűen a megadott lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek (*a megfelelő rész aláhúzandó*),
3.5.2. településszintű lakóhellyel rendelkezem *(akkor kell aláhúznia, ha az Ön lakóhelyeként a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában csak a bejelentett település neve szerepel),*
3.5.3. ügyfélkapus regisztrációval rendelkezem: □ igen □ nem
3.5.4. hozzájárulok ahhoz, hogy a hatóság az eljárás során elektronikus úton tartson velem kapcsolatot □ igen □ nem *(Csak abban az esetben töltendő, ha 4.3.3. pontra igennel válaszolt!)*
3.5.5. a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

3.6. *(A kérelmezővel közös háztartásban élők részéről)*
Felelősségem/felelősségünk tudatában kijelentem/kijelentjük, hogy a kérelembe közölt adatok a valóságnak megfelelnek. (*a megfelelő rész aláhúzandó*)

Kijelentem, hogy a **2026. évi szociális célú tűzifa támogatás megállapítása** iránti kérelmemnek **teljes egészében helyt adó döntés esetén, a döntés elleni fellebbezési jogomról lemondok**. *(Nemleges válasz esetén kérjük a szövegrészt áthúzással törölni!)*

Tompa, 2026. _____

_____ _____
háztartás nagykorú tagjainak aláírása kérelmező aláírása

_____ _____
háztartás nagykorú tagjainak aláírása háztartás nagykorú tagjainak aláírása

** Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.*

Általános indoklás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a kimondja, hogy a jogszabály tervezethez a jogszabály elökészítőjének indoklást kell csatolni, ezen kötelezettségnek itt teszek eleget.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20.§ (3)-(4) bekezdései alapján e rendelet indoklását – mivel az nem tartozik az IM rendelet 21.§(2) bekezdése szerinti kivételi körbe, a Nemzeti Jogszabálytárban a rendelet kihirdetését követően közzé kell tenni.

Részletes indoklás
Az 1.§-hoz

E szakasz tartalmazza a rendelet személyi és területi hatályát, mely szerint Tompa Város közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 3. §. -ban meghatározott személyekre terjed ki és a rendeletben foglalt egyéb feltételeknek megfelel.

A 2. §-hoz

Az eljárási rendelkezések tartalmazzák az igénylés jövedelmi határait, a kérelem elbírálása során előnyt élvezők felsorolását, az adható tűzifa mennyiséget, a benyújtás részletes szabályait, valamint a hatáskör címzettjét.

A 3.§-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 7. § (1) bekezdése szerint a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17.§ (1) bekezdése alapján az alábbiakról tájékoztatom Képviselő-testületet.

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége:
Tompa Város Önkormányzata kiemelt feladatának tekinti a településen élő szociálisan rászoruló személyek téli fűtési problémáinak enyhítését és a fűtési költségek viselésének támogatását. A 2026. évi szociális célú tüzelőanyag támogatásra vonatkozó pályázati kiírás alapján az Önkormányzat támogatást igényelhet szociális célú tűzifa biztosítására. A támogatás felhasználásának és a tűzifa lakosság részére történő térítésmentes kiosztásának feltételeit, a jogosultsági szabályokat, valamint az előnyben részesítendő személyek körét önkormányzati rendeletben szükséges szabályozni. A rendelet megalkotásával biztosítható, hogy a támogatásban részesülő személyek kiválasztása átlátható, ellenőrizhető és a pályázati kiírásban meghatározott szempontoknak megfelelő módon történjen, továbbá a rendelkezésre álló tűzifa a szociálisan leginkább rászoruló háztartások részére kerüljön kiosztásra.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai:
-Társadalmi hatás: A rendelet társadalmi hatása kedvező. A támogatás közvetlenül hozzájárul a településen élő szociálisan rászoruló személyek és családok téli fűtési nehézségeinek enyhítéséhez, valamint a fűtési kiadások csökkentéséhez. Az előnyben részesítési feltételek alkalmazása biztosítja, hogy a támogatás elsősorban a pályázati kiírásban meghatározott kiemelt jogosulti körbe tartozó személyekhez és háztartásokhoz jusson el.
- Gazdasági és költségvetési hatás: A rendelet végrehajtása az Önkormányzat költségvetésére a támogatási program keretei között jelent kötelezettséget. A támogatásból biztosított tűzifa a szociális célú tüzelőanyag program keretében kerül beszerzésre, így a rendelet elsősorban a támogatás szabályszerű felhasználásának és a tűzifa jogosultak részére történő kiosztásának helyi szabályait határozza meg.

III. A rendelet környezeti és egészségügyi hatásai:
A rendeletnek közvetlen jelentős környezeti és egészségügyi hatása nem várható.

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

V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai:
A kérelmek benyújtásának időszakában a Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézőjének az adminisztratív munkaterhei átmenetileg megnövekednek a kérelmek feldolgozása, a jövedelmi és egyéb jogosultsági feltételek ellenőrzése, az előnyben részesítési feltételek vizsgálata, valamint a támogatási döntések előkészítése miatt. A tűzifa kiosztásával kapcsolatban további szervezési és adminisztratív feladatok merülnek fel. A többletterhelés a meglévő szervezeti keretek között kezelhető.

VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei:
A rendelet megalkotásának elmaradása esetén az Önkormányzat nem tud pályázni, továbbá nem tudja a 2026. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás keretében biztosított tűzifa lakosság részére történő kiosztásának helyi szabályait megfelelően meghatározni. Ez veszélyeztetné a támogatás cél szerinti és szabályszerű felhasználását, valamint a szociálisan rászoruló személyek támogatásának megvalósulását, továbbá a jogszabály megalkotásának elmaradása a kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárását vonhatja maga után.

Tompa, 2026. szeptember 7.

Kovács Gábor
Polgármester

Tompa Város Polgármesterétől
E L Ő T E R J E S Z T É S
Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	Tompa Város Önkormányzata Képviselő - testületének ..../2026.(.....) önkormányzati rendelet-tervezete a 2026. évi szociális célú fabrikett juttatás szabályairól
Az előterjesztést készítette:	Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
Előadó:	Kovács Gábor polgármester
Iktatószám:	P/3276-1/2026
Mellékletek:	- 1 db rendelet-tervezet
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi bizottság
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv 48. §. (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a rendelet megalkotásához az Mötv 50. §-a valamint Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026.(I.27.) önkormányzati rendelet 16.§ (2) bekezdés a) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 17.

Kovács Gábor
Polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s

Tompa Város Önkormányzata Képviselő - testületének ..../2026.(.....) önkormányzati rendelet-tervezete a 2026. évi szociális célú fabrikett juttatás szabályairól

Tisztelt Képviselő- testület!

Tompa Város Önkormányzatának 2025. évi költségvetésében a szociális feladatok ellátására elkülönített előirányzaton az év végéhez közeledve 1.850.000 Ft összegű maradvány (fel nem használt forrás) jelentkezett. Tekintettel arra, hogy a hatályos központi költségvetési szabályok értelmében a fel nem használt, célorientált állami támogatások év végével visszafizetési kötelezettség alá esnek, az önkormányzati vagyon hatékony, helyben történő hasznosítása és a rászoruló lakosság célzott támogatása érdekében haladéktalanul intézkedni kellett a forrás jogszabályszerű felhasználásáról.
A maradványösszeg záros határidőn belüli, hatékony felhasználása, valamint a rendkívüli időhatékonysági és gazdaságossági szempontok figyelembevételével az Önkormányzat közvetlen beszerzési eljárást kezdeményezett a szociális célú tüzelőanyag megvásárlására.

Tompa Város Önkormányzatának hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata alapján a jelen beszerzés értékhatára nem teszi kötelezővé három független árajánlat bemutatását, így lehetőség nyílt a közvetlen ajánlatkérésre. Az eljárás során az Önkormányzat a korábbi évek beszerzési tapasztalatai és a piackutatások alapján a legkedvezőbb árfekvést és legmegbízhatóbb teljesítést nyújtó partneréhez, a GREENFIRE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasághoz (4150 Püspökladány, Táncsics u. 27.) fordult.

A nevezett társaság bruttó **1.850.000.- Ft összegért 15.360 kg mennyiségű**, kiváló minőségű, 10 kg-os zsákos kiszerelésű **fabrikett** biztosítására tett ajánlatot, amely teljes mértékben lefedi a rendelkezésre álló szociális keretet.

Az adásvételi szerződés aláírására – a költségvetési év lezárását megelőzően – 2025. decemberében sor került. A szerződés értelmében a fabrikett szállítása a fűtési szezon kezdetéhez igazodva, 2026. szeptember 15. és 2026. szeptember 30. között realizálódik.

A szociális célú tüzelőanyag igénylés részletes feltételeit az önkormányzatnak rendeletben kell szabályoznia.

A várható kérelmek magas száma miatt, a rugalmasabb ügyintézés érdekében a Képviselő-testület Jegyzőre ruházta át a támogatás megállapítását.

Általános indoklás

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a kimondja, hogy a jogszabály tervezethez a jogszabály előkészítőjének indoklást kell csatolni, ezen kötelezettségnek itt teszek eleget.

A Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 5/2019. (III. 13.) IM rendelet 20.§ (3)-(4) bekezdései alapján e rendelet indoklását – mivel az nem tartozik az IM rendelet 21.§(2) bekezdése szerinti kivételi körbe, a Nemzeti Jogszabálytárban a rendelet kihirdetését követően közzé kell tenni.

Részletes indoklás a rendelet-tervezet
1.§-hoz

E szakasz tartalmazza a rendelet személyi és területi hatályát, mely szerint Tompa Város közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 3. §. -ban meghatározott személyekre terjed ki és a rendeletben foglalt egyéb feltételeknek megfelel.

2. §-hoz

Az eljárási rendelkezések tartalmazzák az igénylés jövedelmi határait, az adható fabrikett mennyiséget, a benyújtás részletes szabályait, valamint a hatáskör címzettjét.

3.§-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz. A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 7. § (1) bekezdése szerint a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet.

Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

a 2026. évi szociális célú fabrikett juttatás szabályairól

[1] Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kiemelt figyelmet fordít a szociálisan rászoruló lakosok téli időszakban történő támogatására a megfelelő tüzelőanyag biztosításával.

[2] A fenti cél megvalósulása érdekében Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 45. § (1) bekezdésében biztosított felhatalmazás alapján, a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026.(I.27.) önkormányzati rendelet 3. mellékletének 3. pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya Tompa Város közigazgatási területén a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szoc. tv.) 3. §. -ban meghatározott személyekre terjed ki.

(2) Tompa Város Önkormányzata térítésmentesen fabrikettet biztosít azon szociálisan rászoruló személynek, aki Tompa város közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, életvitelszerűen a településen él, és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

Eljárási rendelkezések

2. §

(1) A képviselő-testület települési támogatás formájában szociális célú fabrikett támogatást állapít meg annak a szociálisan rászorult személynek, akinek

a) háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap 460 %-át (131.100 Ft), egyedülélő esetében a szociális vetítési alap 570 %-át (162.450 Ft) és

b) lakása fabrikettel fűthető és rendelkezik az erre alkalmas fűtőberendezéssel.

(2) Háztartásonként legfeljebb 150 kg fabrikett adható.

(3) A támogatás iránti kérelmeket 2026. október 5. napjától lehet benyújtani a Tompai Polgármesteri Hivatalnál. A kérelem benyújtása e rendelet 1. melléklet szerinti nyomtatványon történik, a kérelemhez csatolni kell a kérelmező, és a vele egy háztartásban élő személyek jövedelmének hitelt érdemlő igazolását.

(4) A támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak, egy alkalommal állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek számától.

(5) A támogatási kérelemről Tompa Város Önkormányzatának képviselő- testülete által átruházott hatáskörben a jegyző dönt.

(6) Jelen rendeletben nem szabályozott kérdésekben a Szoc. tv szabályait kell alkalmazni.

(7) A szociális célú fabrikett támogatás a rendelkezésre álló keret mértékéig biztosítható, az ezt követően benyújtott kérelmeket el kell utasítani.

(8) A szociális célú fabrikett átvételt a jogosult aláírásával átvételi elismervényen köteles igazolni.

Záró rendelkezés

3. §

Ez a rendelet 2026. október 5-én lép hatályba, és 2027. március 31-én hatályát veszti.

Kovács Gábor
Polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Kérelem a 2026. évi szociális célú fabrikett támogatás megállapításához

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve: .....

1.1.2. Születési neve: .....

1.1.3. Anyja neve: .....

1.1.4. Születési helye, ideje (év, hó, nap): .....

1.1.5.□Lakóhelye.....

1.1.6. □Tartózkodási helye:.....
/Amennyiben lakóhelye és tartózkodási helye is van, X-szel jelölje, hogy melyik címen él életvitelszerűen./

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

1.1.8.Állampolgársága: .....
(Nem magyar állampolgár esetén fel kell tüntetni, ha a személy bevándorolt, letelepedett, vagy huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, illetve befogadott, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállású.)

1.1.9. Telefonszám, e-mail-cím (nem kötelező megadni): .....

1.2. A kérelmezővel közös háztartásban (azonos lakcímen) élők száma: ..... fő
(háztartás: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek közössége)
(egyedülélő: az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik)

1.3. A kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

	A	B	C	D
	Neve (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele (TAJ)
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Jövedelemi adatok*

A kérelmező, valamint a vele közös háztartásban élő személyeknek a havi jövedelme, forintban:

	A jövedelem típusa	Kérelmező	A kérelmezővel közös háztartásban élő további személyek havi jövedelme (forint)					
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó							
	ebből: közfoglalkoztatásból származó							
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó							
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások							
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások							
5.	Önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások							
6.	Egyéb jövedelem							
7.	Összes jövedelem							
8.	**Mindösszesen:**							**Ft**

A háztartás 1 főre jutó havi nettó jövedelmének összege: .....Ft

*(*A **kérelemhez mellékelni kell** a jövedelemi adatok táblázat 1-6. pontjában feltüntetett jövedelmek valódiságának igazolására szolgáló iratokat, **kivéve** a családi pótlék és a gyermekgondozást segítő ellátás (GYES) igazolását, amennyiben azt nem munkáltatói kifizetőhely folyósítja, valamint a gyermeknevelési támogatás (GYET) és a fogyatékossági támogatás (FOT) igazolását).*
*A rendszeres jövedelmek igazolására irányadó időszak a **kérelem benyújtását megelőző 1 hónap nettó jövedelme**, egyéb jövedelmek tekintetében 1 év és annak 1 havi nettó átlaga.*

3. Kijelentem, hogy az ingatlan fabrikettel fűthető és rendelkezem az ehhez szükséges fűtőberendezéssel: *(a megfelelő rész aláhúzandó)*

igen nem

4. Nyilatkozatok

4.1.Tudomásul veszem, hogy

4.1.1. a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján- ellenőrizheti;

4.1.2. a kérelemben szereplő adatok (kapcsolattartási adatok kivételével) eljárás során történő felhasználása és az adatok kezelése a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a kapcsolódó ágazati, szakmai jogszabályokban foglaltak alapján történik;

4.2. Hozzájárulok

4.2.1. ahhoz, hogy a jogosultság fennállásának ellenőrzéséhez a szociális hatáskört gyakorló szerv megkereséssel forduljon az adóhatósághoz;

4.2.2. kapcsolattartásra vonatkozó adataimnak (telefonszám, email-cím) az eljárás során történő felhasználásához és kezeléséhez.

4.3. *(A kérelmező részéről)*

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

4.3.1.* életvitelszerűen a megadott lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek (*a megfelelő rész aláhúzandó*),

4.3.2. településszintű lakóhellyel rendelkezem *(akkor kell aláhúznia, ha az Ön lakóhelyeként a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában csak a bejelentett település neve szerepel),*

4.3.3. ügyfélkapus regisztrációval rendelkezem: □ igen □ nem

4.3.4. hozzájárulok ahhoz, hogy a hatóság az eljárás során elektronikus úton tartson velem kapcsolatot □ igen □ nem *(Csak abban az esetben töltendő, ha 4.3.3. pontra igennel válaszolt!)*

4.3.5. a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

4.4. *(A kérelmezővel közös háztartásban élők részéről)*

Felelősségem/felelősségünk tudatában kijelentem/kijelentjük, hogy a kérelembe közölt adatok a valóságnak megfelelnek. (*a megfelelő rész aláhúzandó*)

Kijelentem, hogy a **2026. évi szociális célú fabrikett támogatás megállapítása** iránti kérelmemnek **teljes egészében helyt adó döntés esetén, a döntés elleni fellebbezési jogomról lemondok**. *(Nemleges válasz esetén kérjük a szövegrészt áthúzással törölni!)*

Tompa, 2026. _____

_____ _____

háztartás nagykorú tagjainak aláírása kérelmező aláírása

_____ _____

háztartás nagykorú tagjainak aláírása háztartás nagykorú tagjainak aláírása

** Ezt a nyilatkozatot csak abban az esetben kell megtenni, ha egyidejűleg bejelentett lakó- és tartózkodási hellyel is rendelkezik.*

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX törvény 17.§ (1) bekezdése alapján az alábbiakról tájékoztatom Képviselő-testületet.

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége:

Tompa Város Önkormányzata kiemelt feladatának tekinti a településen élő rászoruló családok téli krízishelyzetének megelőzését és fűtési kiadásainak mérséklését. Az Önkormányzat a 2025. évi költségvetésének felelős végrehajtása során, a szociális feladatok előirányzatán keletkezett maradványkeretből – a hatékony forrásfelhasználás jegyében – még a tavalyi év végén sikeresen beszerzett 15.360 kg fabrikettet.

Mivel ez a tüzelőanyag-készlet az Önkormányzat közvetlen tulajdonában áll, a lakosság részére történő rászorultság alapú, térítésmentes kiosztásának részletes jogosultsági feltételeit, a jövedelmi határokat és a benyújtás eljárásrendjét a jogállamiság és a helyi jogalkotás követelményeinek megfelelően önkormányzati rendeletben kell szabályozni. A rendelet megalkotásával biztosítható, hogy a támogatások kiosztása átlátható, igazságos és jogilag megalapozott módon történjen meg a fűtési szezon kezdete előtt.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai:

- Társadalmi hatás: Kifejezetten pozitív. A rendelet közvetlenül segíti a településen élő, alacsony jövedelmű családban élőket és egyedülállókat a téli fűtési szezon kiadásainak mérséklésében. A célzott támogatás növeli a lakosság biztonságérzetét és szociális elégedettségét.
- Költségvetési és gazdasági hatás: A rendelet végrehajtása további extra terhet nem ró az Önkormányzat gazdálkodására, mivel a juttatni kívánt tüzelőanyag pénzügyi fedezetét és beszerzését a 2025. évi szociális maradványkeret már teljes egészében biztosította. A rendelet biztosítja az önkormányzati források hatékony és helyben történő felhasználását.

III. A rendelet környezeti és egészségügyi hatásai:

A rendeletnek közvetlen jelentős környezeti és egészségügyi hatása nem várható.

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

A személyi, szervezeti, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai:

A kérelmek 2026. októberi benyújtási időszakában a Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézőinek és a Műszaki Telep alkalmazottainak adminisztratív és fizikai munkaterhei átmenetileg megnövekednek a formanyomtatványok feldolgozása, a jövedelemigazolások ellenőrzése, valamint a szállítás koordinálása miatt. Ez a teher azonban a meglévő szervezeti kereteken belül kezelhető.

VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A jogszabály megalkotásának elmaradása esetén az Önkormányzat nem tudja jogszerüen kiosztani a már megvásárolt tüzelőanyagot a rászorulók részére, amely lakossági elégedetlenséget, a vagyonhasznosítás elmaradását, valamint a Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárását vonná maga után.

Kérem a tisztelt Képviselő- testületet, hogy a rendelet- tervezetet megvitatni és minősített többséggel elfogadni szíveskedjenek!

Tompa, 2026. szeptember 17.

Kovács Gábor
Polgármester

Tompa Város Polgármesterétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati fordulójához történő csatlakozás
Az előterjesztést készítette:	Dobóné Csikós Csilla
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi Bizottság
Iktatószám:	**P/ 3285-1 /2026**
Mellékletek:	tájékoztató, ÁSZF, nyilatkozat
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Nyílt szavazás az Mötv. 48. §. (1) bekezdése alapján, az Mötv. 50. § alapján továbbá Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének 15/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról 17.§ 2. bekezdés alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 17.

Kovács Gábor
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Jegyzőjétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500

E l ő t e r j e s z t é s

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához történő csatlakozás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (továbbiakban: Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében – a települési és a megyei önkormányzatok közreműködésével – a **hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer**. E cél elérése érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Az Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a *felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Kormányrendelet* (a továbbiakban: Korm.r.), a *nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény* (a továbbiakban: Nftv.), valamint az eljárásrendet részletekbe menően az ösztöndíjrendszer eljárásrendjéről szóló Általános Szerződési Feltételeket (a továbbiakban: ÁSZF) állapítja meg.

Az Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként a települési önkormányzatok, a megyei önkormányzatok, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) által nyújtott támogatás szolgál.

Az Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás feltétele, hogy a Minisztérium által kidolgozott Általános Szerződési Feltételeket az önkormányzat elfogadja és a *„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az EPER-BURSA elektronikus pályázatkezelő rendszer használatáról"* elnevezésű nyomtatványt aláírva, ajánlott küldeményként eljuttatja a Támogatáskezelő részére.

A Csatlakozási nyilatkozat az előterjesztés mellékletét képezi.

Az aláírt Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: **2026. szeptember 30.**

Az Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó települési önkormányzatnak az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak szerint a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb 2026. október 5-ig két típusú pályázatot kell kiírnia:

- az **„A"** típusú a jelenleg is **már felsőfokú tanulmányokat folytató** hallgatóknak,
- a **„B"** típusú pályázat a **felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó** fiataloknak nyújtana támogatást. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia.

A hivatkozott felsőbb szintű jogszabályokat és az ÁSZF-t áttanulmányozva megállapítható, hogy **az önkormányzat csupán az elbírálás során alkalmazandó prioritási feltételeket, a szociális rászorultság igazolására csatolandó további mellékleteket és a támogatás mértékét szabályozhatja, valamint hatáskör átruházás esetén kijelöli a hatáskör gyakorlóját.** Tehát az önkormányzat számára az Ösztöndíjrendszerhez kapcsolódó szabályozási terület nagyon szűk körben nyitott.

1. Az ***"A" típusú*** pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.
   Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2026 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2027 őszén már nem áll fenn, úgy a 2027/2028. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

   Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2026/2027 tanév második félévére beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

2. A ***"B" típusú*** pályázatra azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, a 2026/2027. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló **középiskolás, illetve** felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2027/2028. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.
   A „B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2027. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2027/2028. tanévben ténylegesen megkezdik.

A pályázatok benyújtásának határideje: **2026. november 5.**

A pályázatok **2026. december 7-ig helyben kerülnek elbírálásra és rögzítésre** Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének *a Bursa Hungarica Ösztöndíj szabályzat,* valamint az ösztöndíjrendszerhez kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek alapján.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozat-tervezetben foglaltakat elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat

1. Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027. évi pályázati fordulójához, amelyhez fedezetet biztosít a 2027. évi költségvetésben.
2. A Képviselő-testület a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozás érdekében az Általános Szerződési Feltételeket elfogadja, és a „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az EPER-BURSA elektronikus pályázatkezelő rendszer használatáról" című dokumentum aláírására és a pályázat kiírására felhatalmazza a jegyzőt.

Határidő: azonnal
Felelős: Jezsekné Kovács Szilvia jegyző

Tompa, 2026. szeptember 17.

Tompa Város Polgármestere

Kovács Gábor
polgármester

BURSA HUNGARICA
FELSŐOKTATÁSI ÖNKORMÁNYZATI ÖSZTÖNDÍJPÁLYÁZAT
2027

Tájékoztató csomag
a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről
települési önkormányzatok számára

Pályázati dokumentáció tartalma

Általános tájékoztató

Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára és mellékletei

1. *számú melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)*
2. *számú. melléklet: Lebonyolítási ütemterv*
3. *számú melléklet: "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege*
4. *számú melléklet: Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére*

I. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat is mobilizálni kíván.

Jelen *Tájékoztató csomagban* a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) 2027. évi fordulójával kapcsolatos általános információk, a 2027. évi pályázati fordulóhoz való csatlakozás feltételei és a pályázat lebonyolításának rendjére vonatkozó információk találhatók. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátteréül *a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet* (a továbbiakban: Kormányrendelet), valamint a *nemzeti felsőoktatásról* szóló *2011. évi CCIV. törvény* szolgál.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál.

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozatal, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(Az (1) és (2) forrás együtt: önkormányzati ösztöndíjrész.)

(3) Intézményi támogatás

Az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Kormányrendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. A jelen tájékoztató megjelenésének időpontjában hatályos összeghatár 5.000,- Ft/fő/hó. (A (3) forrás: intézményi ösztöndíjrész.)

II. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

1. A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás a Kormányrendelet 18. § (4) bekezdése szerint, valamint *„A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára"* című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) közzétett eljárásrendnek megfelelően történik.

2. A Minisztérium és a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.
   Az EPER-Bursa rendszer a települési és vármegyei önkormányzatok számára jelentősen csökkenti a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel adminisztratív és humánerőforrás-költségét, növelve ezzel az önkormányzatok működési hatékonyságát.
   Az EPER-Bursa rendszerben a pályázók a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat – azokért a továbbiakban teljes büntetőjogi felelősséget vállalva –, jelentősen csökkentve így a téves adatszolgáltatás lehetőségét. A pályázat benyújtása után a pályázóknak lehetőségük nyílik arra, hogy EPER-Bursa felhasználói fiókjukban az elbírálástól az ösztöndíj kifizetéséig nyomon kövessék pályázatukat. Az elbíráló települési önkormányzatok az NKTK által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik a települési önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén. A települési önkormányzatoknak a pályázók által elektronikusan kitöltött és az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott pályázati űrlapok alapján a települési önkormányzathoz benyújtott pályázatok befogadását, formai ellenőrzését és elbírálását kell elvégezniük az EPER-Bursa rendszerben.

3. A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó települési önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázati felhívásokat sem tehetik közzé, EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.

4. A belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTK küld meg a települési önkormányzatok részére. A belépést követően a rendszerből letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis**

használatáról" (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat) című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2026. szeptember 30. (postabélyegző).

A települési önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, a települési önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

5. Az ÁSZF-ben foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2026. október 5-én** kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára. A két pályázati felhívásnak az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére, illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását, valamint a települési önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják. A pályázati kiírások szövegezésében segítségükre lehet az ÁSZF 3. számú melléklete szerint ajánlott szöveg, amelytől az ÁSZF 6. és 7. pontjának figyelembevételével a települési önkormányzat jogosult eltérni.

6. A Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2027. évi fordulójában a vármegyei önkormányzatoknak a kiegészítő vármegyei támogatás odaítélésén és a döntési listák rögzítésén kívül az EPER-Bursa rendszerben más adatrögzítési feladatuk nincs.

III. KOORDINÁCIÓ

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és vármegyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az NKTK látja el.

Az NKTK elérhetőségei:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@nktk.hu
Internet: www.nktk.gov.hu (Bursa Hungarica)

A TÁMOGATÁS FOLYÓSÍTÁSA

Az önkormányzati ösztöndíjrész felsőoktatási intézmény, mint kifizetőhely részére történő folyósításának technikai lebonyolításáért az NKTK – mint pályázatkezelő szervezet – a felelős.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer bankszámlaszáma:
Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő

10032000-01451461-30000003

A Bursa Hungarica Ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – Magyarország központi költségvetésének terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. **Amennyiben a hallgató egyidőben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt**. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat.

A támogatás folyósításának rendje a Kormányrendelet és a 2027. évi Eljárásrend - Általános Szerződési Feltételek alapján

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer vonatkozásában betartandó határidőket az ÁSZF 2. számú mellékletét képező *„Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027 Lebonyolítási Ütemterve"* című dokumentum tartalmazza.

Önkormányzati ösztöndíjrész

1. Az önkormányzatok **egy Bursa tanulmányi félévre egy összegben** pénzeszköz-átadásként utalják át az NKTK számlaszámára a támogatott hallgatók **öthavi támogatási összegét**. Az utalás határidejét az ÁSZF 20. pontja tartalmazza.

2. Az NKTK az EPER-Bursa rendszer felsőoktatási intézményi oldalán keresztül nem nyilvános – jelszóval hozzáférhető – felületen tájékoztatja a felsőoktatási intézményeket az adott félévben Bursa Hungarica Ösztöndíjban részesülő hallgatókról. A felsőoktatási intézmények ellenőrzik ezen hallgatók jogosultságát és az EPER-Bursa rendszerben tájékoztatják az NKTK-t, hogy mely hallgatók részére utalható át az önkormányzati támogatás.

3. Az NKTK a beérkezett támogatási összegeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után pénzeszköz-átadásként utalja tovább a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a települési és a vármegyei önkormányzat minden támogatott után átutalta a pontos támogatási összeget a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

4. Az önkormányzati ösztöndíjrész havi összegének kifizetése legkorábban a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történt átutalást követő első ösztöndíjfizetéskor indul az arra jogosult hallgatónak.

5. Amennyiben az utalási listán szereplő, a felsőoktatási intézmény által korábban jogosultként visszaigazolt hallgató mégsem jogosult az ösztöndíjra, a rá eső, a felsőoktatási intézmény részére az NKTK által már átutalt, de a hallgató részére ki nem fizethető önkormányzati ösztöndíjrész összegét a felsőoktatási intézmény 30 napon belül köteles visszautalni a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer számlájára.

6. Az NKTK az adott Bursa tanulmányi félév lezárását követően a ki nem fizetett önkormányzati ösztöndíjrészeket visszautalja a települési és vármegyei önkormányzatok bankszámlájára.

Intézményi ösztöndíjrész

A felsőoktatási intézmény a jogosultság ellenőrzését követően a hallgatói juttatásokkal azonos rendben intézkedik az intézményi ösztöndíjrész átutalásáról a támogatásra jogosult hallgató bankszámlájára.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójának eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) Magyarország Kormánya által az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára a felsőoktatásban való részvétel támogatására alapított ösztöndíjrendszer. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer lebonyolítását a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szabályozza.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer és jelen Eljárásrend

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.)
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet)
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI.6.) Korm. rendelet
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR)

vonatkozó rendelkezéseivel összhangban került kidolgozásra.

A Kormányrendelet 20. § (5) bekezdése alapján a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez csatlakozó fővárosi kerületi önkormányzatokra a települési önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesek, míg csatlakozása esetén Budapest Főváros Önkormányzata a vármegyei önkormányzatokkal megegyező módon vesz részt a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben.

1. A települési önkormányzat maga jogosult a pályázat kiírására a jelen Eljárásrend – Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) 5. pontjában foglaltak szerint. A pályázat kiírásának feltétele, hogy a települési önkormányzat csatlakozzon a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójában a települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyúttal a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerhez (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) történő csatlakozást is magában foglalja, és kizárólag a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (a továbbiakban: NKTK) által biztosított EPER-Bursa rendszerbe történő belépést követően valósulhat meg, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx

Az EPER-Bursa rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz pályázatot nem írhatnak ki, pályázatot nem bírálhatnak el.

Az önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozáshoz az EPER-Bursa rendszerben a csatlakozási szándék rögzítése szükséges. Az EPER-Bursa rendszerbe való belépéshez felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati fordulója dokumentációjának megjelentetését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A belépést követően az EPER-Bursa rendszerben elvégezhető az önkormányzati adatok ellenőrzése, az önkormányzati Bursa Hungarica-ügyintézők és kiemelt ügyintéző kijelölése, és letölthető az ÁSZF 1. számú mellékletét képező **„Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról" (a továbbiakban: Csatlakozási nyilatkozat)** című dokumentum, melynek eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A borítékon tüntessék fel a következőt: *„Bursa Hungarica"*. **Több önkormányzat csatlakozási nyilatkozatának beküldése esetén kérjük, településenként külön borítékban adják postára a Csatlakozási nyilatkozatot.**

A Csatlakozási nyilatkozat beküldési határideje: 2026. szeptember 30. (postabélyegző).

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről. A **Csatlakozási nyilatkozatot** az önkormányzat a pályázatok kiírását követően nem vonhatja vissza.
Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet a felsőoktatásért felelős államtitkár a 2026. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

2. Az önkormányzatnak lehetősége van a Csatlakozási nyilatkozat kitöltése során az EPER-Bursa rendszerben megadni a kötelező mellékletek listáját, valamint kiegészítő önkormányzati szociális űrlapmezőket is a pályázathoz. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a minta pályázati űrlapon található kérdések mind megjelennek a rendszerben a pályázók által kitöltendő Pályázati űrlapon, emiatt az azon szereplő kérdéseket kérjük, ne ismételjék meg az önkormányzati kiegészítő kérdéseknél!

3. Az NKTK az EPER-Bursa rendszerben érkezteti és fogadja be a Csatlakozási nyilatkozatokat, melyről a települési önkormányzatoknak rendszerüzenetet küld. Ezenkívül a **www.nktk.hu internetes** oldal „Bursa Hungarica" felületén, a „Csatlakozott települések" menüpont alatt **2026. október 7-ig közzéteszi a 2027. évi fordulóhoz csatlakozott települések teljes listáját.**

Abban az esetben, ha a csatlakozni szándékozó település ezen a listán nem szerepel, akkor a települési önkormányzat Csatlakozási nyilatkozata nem érkezett meg az NKTK címére, vagy Csatlakozási nyilatkozatát az NKTK nem volt jogosult elfogadni a csatlakozási határidő elmulasztása miatt. Ebben az esetben a pályázók sem tudnak pályázatot benyújtani az adott önkormányzathoz.

Amennyiben a Csatlakozási nyilatkozat nem érkezett meg az NKTK címére, de a települési önkormányzat a regisztrációt elvégezte, és a csatlakozási űrlapot a rendszerből kinyomtatta, valamint az ajánlott küldemény „küldeményazonosítója" alapján bizonyítani tudja, hogy határidőben, a megfelelő címre megküldte azt, úgy az NKTK külön kérelem nélkül elfogadja a Csatlakozási nyilatkozatot a pályázatbeadásra rendelkezésre álló határidő lejártáig. Tekintettel azonban arra, hogy a pályázásra rendelkezésre álló határidőt módosítani nem lehetséges, amennyiben az önkormányzat az igazolást a pályázati adatrögzítésre rendelkezésre álló idő letelte után küldi be, úgy az NKTK-nak nem áll módjában azt elfogadni.

4. Abban az esetben, ha az önkormányzat a Csatlakozási nyilatkozat benyújtására előírt határidőt elmulasztja, vagy az ajánlott küldemény „küldeményazonosítójával" nem tudja

igazolni, hogy Csatlakozási nyilatkozatát határidőben a megfelelő címre elküldte, méltányossági kérelmet terjeszthet elő az NKTK-hoz a csatlakozás utólagos elfogadása iránt, melyet az önkormányzat – előbbiekre tekintettel – indokolni köteles. **A kérelmet 2026. október 7-ig (beérkezési határidő) lehet előterjeszteni. Ha a kérelem a megadott határidőig nem érkezik be az NKTK-hoz, az önkormányzat nem tud csatlakozni az adott évi pályázati fordulóhoz.**

Az önkormányzat a méltányossági kérelem előterjesztésével egyidejűleg az eredeti Csatlakozási nyilatkozatot is köteles benyújtani. A kérelemben az önkormányzatnak nyilatkoznia kell arról, hogy az "A" és "B" típusú pályázatot határidőben kiírta, és kötelezettséget vállal arra, hogy az ÁSZF-ben foglaltaknak a továbbiakban maradéktalanul eleget tesz. Nem támogatható azon önkormányzat méltányossági kérelme, amely az "A" és "B" típusú pályázat kiírásának határidőben nem tett eleget, illetve csak az "A" típusú vagy csak a "B" típusú pályázatot hirdette meg a megadott határidő szerint.

A kérelemről a kérelemben megfogalmazott indokok mérlegelésével 2026. október 14-ig a felsőoktatásért felelős államtitkár dönt, és döntéséről haladéktalanul tájékoztatja az NKTK-t. Az államtitkár döntéséről az NKTK 2026. október 15-ig elektronikusan értesíti az önkormányzatot.

5. A pályázat kiírásának határideje a települési önkormányzatoknál: 2026. október 5.
A pályázatot az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon kell közzétenni. A települési önkormányzat mind az "A", mind a "B" típusú pályázatot köteles kiírni oly módon, hogy az "A" és a "B" típusú pályázatok kiírásának megjelentetése egy időben történjék. A Csatlakozási nyilatkozatnak az NKTK-hoz történt beérkezése és annak elfogadása után mind az "A", mind a "B" típusú pályázati kiírás megjelenik az adott önkormányzat adatlapján is az EPER-Bursa rendszerben. A pályázók az adatrögzítést a Csatlakozási nyilatkozat NKTK-nál történt érkeztetését és elfogadását követően kezdhetik el.

6. A pályázati kiírásnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

6.1. A pályázók köre

Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely" fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely" fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:
- honvéd tisztjelölt, rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltje, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatója, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú hallgatója, rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgató
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat benyújtásakor a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló, valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/ösztöndíjszerződésben foglaltakat önhibájából nem vagy csak részben teljesítette.

a) Az "A" típusú pályázatra azok **az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű hallgatók** jelentkezhetnek, akik az Nftv. 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend) alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben** folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2026 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is azzal, hogy amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2027 őszén már nem áll fenn, úgy a 2027/2028. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2026/2027. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

b) A "B" típusú pályázatra azok **az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű,** a 2026/2027. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, **felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert**, érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik **a 2027/2028. tanévtől kezdődően** az Nftv. 1. mellékletében szereplő felsőoktatási intézményben **teljes idejű (nappali munkarend**) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

A "B" típusú pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2027. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2027/2028. tanévben ténylegesen megkezdik.

6.2. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani személyesen vagy postai úton. A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje:

2026. november 5.

Figyelem!
A pályázatbeadáshoz az EPER-Bursa rendszerben egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt vagy a belépést követően lehetséges a pályázati adatok feltöltése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulóban újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését és véglegesítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül, amely esetben az ÁSZF 11. pont a) alpontja szerinti hiánypótlásnak van helye. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálatban nem vesznek részt.

6.3. Az ösztöndíj időtartama és az ösztöndíjjal összefüggő közterhek

a) Az ösztöndíj időtartama:

"A" típusú pályázat: 10 hónap, azaz két, egymást követő tanulmányi félévben félévenként legfeljebb 5 hónap (a továbbiakban: Bursa tanulmányi félév), a 2026/2027. tanév második féléve és a 2027/2028. tanév első féléve;
"B" típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő Bursa tanulmányi félév (a 2027/2028. tanév, a 2028/2029. és a 2029/2030. tanév).

b) Az ösztöndíjjal összefüggő közterhek:

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) 1. sz. melléklet 3.2.6., 4.17. pontját).

6.4. A pályázat kötelező mellékletei

"A" típusú pályázat

a) A felsőoktatási intézmény által a 2026/2027. tanév első félévéről kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás.

Amennyiben a pályázó egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- ...

A b) pont szerinti jövedelemigazolás módját, a c) pont szerinti okiratokat, illetve az ezeken túl elvárt további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

"B" típusú pályázat

a) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- ...

Az a) pont szerinti jövedelemigazolás módját, a b) pont szerinti okiratokat, illetve az ezeken túl elvárt további mellékleteket az elbíráló települési önkormányzat határozza meg.

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

6.5. A pályázat elbírálása

Az ösztöndíj igény elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A szociális helyzet megítélésekor a vonatkozó jogszabályok - különösen a Kormányrendelet – rendelkezéseit kell figyelembe venni.

A pályázó szociális rászorultsága igazolására – az elbíráló települési önkormányzat által elvárt formai és tartalmi előírásoknak megfelelően - köteles megadni a vele egy háztartásban élők (a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek) egy főre jutó havi nettó jövedelmének forint összegét.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) az Szjatv. szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjatv. szerinti elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjatv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
c) az anyasági támogatás,
d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizennegyedik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás, a tizennegyedik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékossági támogatás,
f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
j) a szociális szövetkezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szövetkezetének csecsemőgondozási díjban, gyermekek otthongondozási díjában, gyermeknevelési támogatásban, örökbefogadói díjban, nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szövetkezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

m) az Szjatv. 7. § (1) bekezdés b)-z) pontja szerinti bevétel.

6.6. Adatkezelés

A pályázók a következő személyi és egyéb adataikat kötelesek a pályázatban megadni.

"A" típusú pályázat: név; oktatási azonosító; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; felsőoktatási intézmény; kar; szak/szakpár megnevezése és a felsőfokú képzésére vonatkozó adatok; telefonszám; e-mail cím. A pályázó az intézmény, kar és szak/szakpár teljes nevét a felsőoktatási intézménynél nyilvántartott hivatalos formában köteles megadni. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

"B" típusú pályázat: név; anyja születési neve; születési helye és ideje; lakóhelye (lakcímkártyával igazolhatóan); adóazonosító jel; telefonszám; e-mail cím. A pályázati űrlapon megjelenített szociális adatok.

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati űrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati űrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.
A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy az NKTK, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás időtartama alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdésének a) és e) pontjában, valamint a 9. cikk (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található az NKTK honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:
https://nktk.gov.hu/app/uploads/2026/07/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2026.pdf

A fentieken túlmenően a "B" típusú pályázat esetében:

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

A pályázók pályázatuk benyújtásával hozzájárulnak ahhoz, hogy a felsőoktatási intézménybe történő felvételi jelentkezésük eredményéről a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv az NKTK-nak, illetőleg a támogató önkormányzatnak tájékoztatást nyújtson.

7. Az ösztöndíjasok bejelentési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) értesíteni az NKTK-t és a folyósító felsőoktatási intézményt. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményezni. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **tanulmányok helyének megváltozása (új felsőoktatási intézmény, kar, szak megadásával);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma), képzés megnevezésének változása;**

- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása;**
- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása).**

A **"B" típusú** támogatásban részesített pályázó 2027. augusztus 31-ig a felsőoktatási intézmény felvételi döntésről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles az NKTK részére bejelenteni, hogy a 2027/2028. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. A pályázó köteles egyúttal az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott űrlapon nyilatkozni arról, hogy a 2027. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe.

A "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt pályázhat az "A" típusú ösztöndíjra. Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet, és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva és postai úton megküldve az NKTK címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévre eső ösztöndíjról és az ösztöndíj további félévekre eső részleteiről is lemond.

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható. Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az az ösztöndíjas, aki határidőn belüli értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a Bursa tanulmányi félév lezárását követően (június 30-ig, illetve január 31-ig) ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázás során nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatta, vagy a pályázati feltételeknek nem felel meg, támogatásban nem részesülhet, még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

8. A pályázati kiírás a fentieken túl kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását és az önkormányzat által meghatározott, a fentiekkel nem ellentétes elbírálási prioritások megjelölését tartalmazhatja. A támogatás megítélése és folyósítása nem köthető semmilyen később bekövetkező feltételhez, illetőleg kötelezettség vállalásához (pl. a települési önkormányzat területén történő munkavállaláshoz vagy további ott lakáshoz), valamint a pályázók semmilyen formában nem kötelezhetők sem az önkormányzat, sem más szervezet, testület által önrész megfizetésére.

9. A pályázati kiírásnak a Kormányrendeletben, illetve a jelen ÁSZF-ben foglaltakkal ellentétes rendelkezései és kitételei érvénytelenek, a települési önkormányzat a pályázatot az érvénytelen rendelkezések figyelmen kívül hagyásával köteles lebonyolítani.

10. A pályázók a regisztrációt követően az EPER-Bursa rendszerben kitöltött és kinyomtatott, aláírt pályázati űrlapot, a kötelező mellékleteket csatolva a települési önkormányzatokhoz nyújtják be, ahol a pályázatot az EPER-Bursa rendszerben érkeztetni és ellenőrizni szükséges. A települési önkormányzat csak a helyesen érkeztetett és ellenőrzött pályázatokat bírálhatja el. Az önkormányzat nem az EPER-Bursa rendszerből nyomtatott, vagy nem megfelelően véglegesített pályázati űrlapokat nem fogadhat be, ezek kezelése során az önkormányzat felelőssége a pályázók figyelmeztetése és tájékoztatása.

11. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben **ellenőrzi és elbírálja** a beérkezett pályázatokat.

A települési önkormányzat:

a) a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által (pályázati kiírásában; helyi rendeletében vagy jegyzői utasításában) meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. A pályázati dokumentumok kezelése során a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet rendelkezéseit az önkormányzat betartani köteles. Erre tekintettel az iktatási nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy az adott pályázati anyag mikor érkezett, hány darab és milyen típusú (papíralapú vagy elektronikus) mellékletet tartalmazott, mi volt az intézés határideje, módja, időpontja. A postai úton történő benyújtás esetén a borítékot meg kell őrizni, személyes benyújtás esetén az átvételt dokumentálni kell.

b) a határidőn túl benyújtott vagy a hiánypótlási felhívás ellenére formailag továbbra sem megfelelő pályázatokat az EPER-Bursa rendszerben a bírálatból kizárja és a kizárás okát rögzíti;

c) minden határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

d) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

e) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

12. A Csatlakozási nyilatkozat kitöltésével a települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy az EPER-Bursa rendszerben fogadja be és bírálja el a pályázók által rögzített, lezárt, kinyomtatott és az önkormányzathoz benyújtott pályázatokat, valamint arra, hogy a pályázatokról hozott döntését rögzíti az EPER-Bursa rendszerben. Az NKTK biztosítja a csatlakozott önkormányzatok részére az adatrögzítéshez az EPER-Bursa rendszer használatát, amely a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx internetes oldalon érhető el. A települési önkormányzat biztosítja az EPER-Bursa rendszer használatához szükséges hardvert és szoftvert. (Az EPER-Bursa rendszer biztonságos működése Mozilla Firefox vagy Google Chrome alkalmazását kívánja meg). Az EPER-Bursa rendszer használatához felhasználói névre és jelszóra van szükség, amelyet a pályázati dokumentáció megjelentetését követően az NKTK küld meg az önkormányzatok részére. A regisztrációs és adatrögzítési folyamat részletes leírását a http://www.nktk.gov.hu oldalon a bal oldali menüsávban az EPER-Bursa belépési pontok menüpont alatt letölthető *„Felhasználói kézikönyv települési önkormányzatoknak"* című .pdf formátumú dokumentum tartalmazza.

13. A települési önkormányzat az elbírálás során már hatályos szabályzatai, vagy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer elbírálására elfogadott szabályzata alapján jár el, és **bírálati döntését 2026. december 7-ig** az EPER-Bursa rendszerben **rögzíti.** A fenti határidőn túl a támogatásban részesíteni kívánt pályázók körét az önkormányzat még abban az esetben sem jogosult bővíteni, ha jogosulatlanság vagy lemondás folytán az önkormányzatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatra szánt keretében pénzmaradvány jelentkezik.
Amennyiben az önkormányzat olyan pályázatról hoz támogatási döntést, amely pályázat az EPER-Bursa rendszerben nem került rögzítésre, véglegesítésre és a pályázati űrlapon megjelölt önkormányzathoz benyújtásra, a támogatási döntés érvénytelen, még abban az esetben is, ha az önkormányzat határozatban rögzíti. Az ilyen határozatok befogadását az NKTK külön értesítés nélkül elutasítja.

A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített bírálati döntését és az azt tartalmazó döntési listát köteles a rendszerből letöltve, nyomtatott formában is előállítani, valamint szavatolja az elektronikus és a nyomtatott bírálati lista egyezőségét, azaz az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott papíralapú dokumentumon szereplő adatokat (pl. támogatási összeg, támogatott neve) utólag, a kinyomtatott példányon javítva nem módosítja. Amennyiben az önkormányzat a döntési listákat az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatva, a nyomtatott példányokon utólag módosította, ezáltal eltérés keletkezik az EPER-Bursa rendszerben rögzített támogatási adatok és rendszerből kinyomtatott, aláírt támogatási adatok között, az EPER-Bursa rendszerben rögzített adatok

tekinthetők egyedül hitelesnek. Amennyiben hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy az önkormányzat módosította a kinyomtatott döntési listákat, az önkormányzat kizárható a pályázati fordulóból abban az esetben is, ha a döntési lista korábban már elfogadásra került. (Amennyiben a rögzítés során, a rögzítési időszakban téves adatrögzítés történt, az EPER-Bursa rendszerben kérjük a módosítást elvégezni és újranyomtatni a dokumentumot.)

Az EPER-Bursa rendszeren kívül előállított, nem onnan kinyomtatott, nem lezárt döntési listákat az NKTK nem fogadja el. A kinyomtatott döntési listákat minden oldalon polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával, illetve szervezeti bélyegzőlenyomattal szükséges ellátni.

14. A települési önkormányzat a határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázat elbírálása alapján a pályázót minimum 1.000,- Ft (ezer forint) havi támogatásban részesíti, vagy a pályázó támogatási igényét elutasítja. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve.

A települési önkormányzat a megítélt támogatás havi összegét köteles rögzíteni az EPER-Bursa rendszerben található elektronikus adatlapokon vagy az összesített döntési listán. A megítélt támogatásnak havonta azonos összegűnek és 100,- Ft-tal (száz forinttal) maradék nélkül oszthatónak kell lennie. A települési önkormányzat a megítélt havi támogatás összegét a **pályázati forduló teljes tartamára** garantálni köteles, annak módosítására nem jogosult.

15. A települési önkormányzat az EPER-Bursa rendszerben lezárt, kinyomtatott, aláírt és lepecsételt döntési listákról másolatot készít és azt a benyújtott kötelező mellékletek eredeti példányával együtt irattárába helyezi. A települési önkormányzat az általa **támogatott és nem támogatott, valamint a döntésből formai okból kizárt** pályázók aláírással és pecsétlenyomattal ellátott döntési listáit – az "A" típusú támogatottak esetében a kötelezően csatolt hallgatói jogviszony-igazolások másolati példányával együtt – **2026. december 8-ig elküldi az NKTK részére.** A bírálati anyagot az NKTK-nak címzett borítékban vagy csomagban, ajánlott küldeményként kell eljuttatni az NKTK részére. A csomagon fel kell tüntetni: *„Bursa Hungarica 2027. évi pályázati forduló Bírálati anyag"*. Az NKTK az önkormányzat által nem a határidőre, nem a megfelelő címre megküldött, vagy rosszul postázott döntési anyagért, és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

A támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával és szervezeti bélyegzőlenyomattal ellátott eredeti **támogatott döntési lista,** amely tartalmazza a pályázók részére megítélt önkormányzati támogatás havi összegét;
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás másolati példánya.

A nem támogatott pályázók Bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával ellátott eredeti **nem támogatott döntési lista.**

A bírálati döntésből formai okból kizárt pályázók bírálati anyaga az alábbiakból áll:

- az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatott, minden oldalon szervezeti bélyegzőlenyomattal, a polgármester vagy az önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával ellátott eredeti **formai okból kizárt döntési lista,**
- "A" típusú támogatottak esetében a felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás másolati példánya.

A fent megjelölt kötelező mellékleteken túl az önkormányzatoknak más dokumentumokat nem kell megküldeniük, az önkormányzatok által megküldött egyéb dokumentumokért az NKTK felelősséget nem vállal. A Pályázati űrlapot és a benyújtott mellékleteket (a hallgatói jogviszony-igazolás másolati példányának kivételével) sem eredetben, sem másolatban nem kell megküldeniük, azt az önkormányzatnak kell megőriznie.

Az NKTK által hiánypótlásra felszólított települési önkormányzat köteles a hiánypótlásnak az NKTK által megadott határidőre eleget tenni.

16. A települési önkormányzat **2026. december 8-ig** az önkormányzat hirdetőtábláján és a helyben szokásos egyéb módon **köteles nyilvánosságra hozni** a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat keretében általa nyújtott **támogatások összesített adatait**. Az adatok "A" és "B" típusú támogatottak szerinti bontásban a pályázók és a támogatottak számát, az összes megítélt támogatást, a támogatás átlagos mértékét és mindazokat az önkormányzat által informatívnak talált mutatókat tartalmazzák, amelyek nem alkalmasak a támogatásban részesítettek, illetve a pályázók személyének azonosítására.

17. A települési önkormányzat **2026. december 8-ig köteles döntéséről és annak indokairól az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton értesíteni a pályázókat**, illetve lehetővé tenni, hogy a személyükre vonatkozó döntést az önkormányzatnál megtekinthessék.

18. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 102/D. §-ban foglaltak szerinti kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél, aki érdemben megvizsgálja a kifogást és dönt arról. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell az NKTK-t.**

19. A vármegyei önkormányzatok a települési bírálatok lezárásával kezdhetik el a vármegyei támogatások odaítélését a települések által támogatott pályázók részére. A vármegyei bírálatban csak a határidőben lezárt, elbírált, a települési önkormányzat által támogatott pályázatok vesznek részt. Amennyiben a települési önkormányzat a rögzítésre és elbírálásra megadott határidőben nem zárja le a döntési listákat, támogatott pályázói a vármegyei elbírálásban nem vehetnek részt.
A támogatott pályázatok adatait a vármegyei önkormányzatok az elektronikus pályázatkezelő rendszerben érik el, **számukra postázni nem kell a pályázatokat.**

A vármegyei önkormányzatok 2027. február 1-ig meghozzák döntésüket a vármegyei támogatott pályázatokról, amit az Eper-Bursa rendszer vármegyei önkormányzati felületén rögzítenek és a vármegyei támogatottak döntési listáját is ezen időpontig juttatják el az NKTK-hoz.
A vármegyei önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a kiegészítő vármegyei támogatás tekintetében hozott döntését az EPER-Bursa rendszerben, a vármegyei összesített bírálati listán rögzíti, majd a kiegészítő vármegyei támogatásban részesített pályázók listáját (Vármegyei támogatott döntési lista) az EPER-Bursa rendszerből kinyomtatja. A kinyomtatott listát a vármegyei közgyűlés elnökének, vagy akadályoztatása esetén a vármegyei önkormányzat képviseletére jogosult személy aláírásával és szervezeti bélyegzőlenyomattal kell ellátni.

A pályázatok ellenőrzését követően az NKTK 2027. március 12-ig az EPER-Bursa rendszer önkormányzati és pályázói felületén teszi közzé a települési és vármegyei önkormányzatok által támogatásban részesített pályázók Bursa Hungarica-ösztöndíjának teljes havi összegét (önkormányzati és intézményi ösztöndíjrész).

Az NKTK 2027. március 12-ig értesíti az "A" és "B" típusú támogatásban részesített pályázókat az EPER-Bursa rendszeren keresztül a Bursa Hungarica Ösztöndíj teljes havi összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

20. A megítélt ösztöndíjak összegét az önkormányzat köteles Bursa tanulmányi félévenként előre egy összegben átutalni az NKTK Bursa Hungarica számlájára.

Kérjük, hogy az utalások indításánál ellenőrizzék a számlaszámot!

10032000-01451461-30000003

Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje a tavaszi szemeszterre: 2027. január 31. napja,
Az önkormányzati támogatások átutalásának határideje az őszi szemeszterre: 2027. augusztus 31. napja

„B" típusú pályázatok esetén a pályázatok teljes futamideje alatt minden év január 31. napjáig és minden év augusztus 31. napjáig, a pályázat lezárásáig fizetendő.

21. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben az utalások során a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőket nem tartja be, szerződésszegést követ el, és felelősséggel tartozik minden, a hallgatókat a késedelmes utalás következtében érő kárért, amely a felsőoktatási intézményekhez történő továbbutalás periodicitása folytán az önkormányzat késedelmét többszörösen is meghaladó késedelemből adódhat. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a jelen ÁSZF 20. pontjában meghatározott határidőig valamennyi általa támogatásban részesített ösztöndíjas részére megítélt összeget köteles utalni, az utalás során beszámításra, félévek közti átvezetésekre nincs mód. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a nem határidőre, nem a megfelelő bankszámlára történő, vagy pontatlan összegű átutalásából eredő károkért felelősséggel tartozik.

22. Az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén módosítani a bankszámlája adatait, amennyiben azok megváltoznak. Az NKTK az értesítés elmulasztásának következtében a téves számlaszámra történő átutalásból eredő károkért felelősséget nem vállal.

23. "A" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ezen esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást.
A felsőoktatási hallgatók számára megítélt támogatást az önkormányzat csak abban az esetben szüntetheti meg, ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

"B" típusú pályázat: A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy a felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára kiírt pályázat pozitív elbírálása esetén a megítélt ösztöndíj hat egymást követő Bursa tanulmányi félévre történő folyósítását garantálni köteles. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a támogatott a Kormányrendelet alapján nem jogosult Bursa Hungarica Ösztöndíjra. A pályázatok jogosultsági ellenőrzését és a nem jogosult pályázók pályázatainak érvénytelenítését a felsőoktatási intézmények végzik el. Az önkormányzat ez esetben saját hatáskörben dönt, hogy – nem Bursa Hungarica támogatásként, hanem más jogcímen – folyósítja-e a már korábban megítélt támogatást vagy sem.
A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat szüntetheti meg abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a települési önkormányzat megszüntető határozattal megszüntetheti, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő Bursa tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az

együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűnését vélelmezni kell.

A települési önkormányzat csak a fent felsorolt esetekben és indoklással hozhat megszüntető határozatot. Az ettől eltérő vagy formailag nem megfelelő határozatokat az NKTK elutasítja.

24. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás megszüntetéséről szóló határozatának meghozatalát követően haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül, a megszüntető határozat egy kiadmányának megküldésével értesíti az NKTK-t.

A tavaszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: január 31.

Az őszi félévre beküldött határozatok beérkezési határideje minden évben: augusztus 31.

Az "A" és a "B" típusú pályázatok megszüntető határozatait ajánlott levélben, postai úton kell az illetékes önkormányzatnak megküldenie az NKTK címére (Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418). A borítékon tüntessék fel: *Megszüntető határozat*. A más dokumentumokkal együtt, például a pályázati csomaghoz a kötelező mellékleteken felül csatolt megszüntető határozatokat az NKTK nem tudja feldolgozni. A NKTK az önkormányzat által nem a jelen ÁSZF-nek megfelelő indoklással meghozott, nem határidőre, nem a megfelelő címre vagy rosszul postázott megszüntető határozatokért és az abból eredő károkért felelősséget nem vállal.

25. Az ösztöndíj folyósítása – a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül – teljes egészében szünetel azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel, vagy a hallgató nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot az Nftv.-ben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk.
A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira és a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

26. Az önkormányzat az általa az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációnál megadott adatok tekintetében, az elbírálás, vagy a pályázati anyagok továbbküldése, illetőleg a pályázati rendszer lebonyolítása során bármikor elkövetett mulasztásokért és adminisztrációs tévedésekért teljes felelősséggel tartozik. Az önkormányzat által elkövetett mulasztások pótlására, az adminisztrációs tévedések, formai hibák kijavítására a jelen ÁSZF-ben megjelölt határidők leteltét követően nincs mód.

27. Az ÁSZF rendelkezései a közzététel napján lépnek hatályba, és a 2027. évi pályázati forduló teljes lebonyolításának időpontjáig maradnak hatályban. A 2027. évi pályázati fordulóban elbírált pályázatok esetében a települési önkormányzat mindenkor a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseknek megfelelően köteles eljárni.

Az ÁSZF-től eltérni nem lehet; csak az a települési önkormányzat csatlakozhat a pályázati rendszerhez, amely kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el. A települési önkormányzat tudomásul veszi, hogy amennyiben nem az ÁSZF-nek megfelelően jár el, a felsőoktatásért felelős államtitkár az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárhatja, ez pedig az önkormányzat által támogatásban részesített pályázók kizárásával is jár.

28. Az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

1. számú melléklet: Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról (Csatlakozási nyilatkozat)

2. számú melléklet: Lebonyolítási ütemterv

3. számú melléklet: "A" és "B" típusú pályázati kiírás ajánlott szövege

4. számú melléklet: Ajánlott pályázati űrlap az "A" és a "B" típusú pályázók részére

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2027

"TEST-TENDER-A-0004"

TEST-TENDER-A-0004

NKTK tölti ki!

Érkeztetőszám:

Iktatószám:

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2026. szeptember 30-ig

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentum 1. számú melléklete

Nyilatkozat

a csatlakozásról, valamint

az EPER- BURSA elektronikus pályázatkezelő rendszer használatáról

Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot az NKTK címére
***2026. szeptember 30**-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, bélyegző lenyomattal ellátott példányban.*

Alulírott **POLGÁRMESTER NEVE**, mint a(z) **ÖNKORMÁNYZAT NEVE** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviseletére jogosult személy) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati fordulójához.

2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentumot (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el.

3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2027. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx címen elérhető Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) rögzíti.

4. Az önkormányzat törvényes képviseletében nyilatkozom arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolása szempontjából releváns nyilatkozatok és mellékletek megfelelnek a pályázati kiírás feltételeinek.

MINTA

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Polgármester:

Jegyző:

Központi e-mail cím:

Központi telefonszám:

Adószám:

Önkormányzat bankszámlaszáma:

Felhasználói adatok (Központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve:

Felhasználónév:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök az NKTK-nak.

Alulírott ..... – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt: .....

.....

aláírás

.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.

MINTA

Tompa Város Jegyzőjétől
E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy: Jegyző beszámolója a Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről és az adóztatásról

Előadó: Jezsekné Kovács Szilvia jegyző

Iktatószám: P/3299-1/2026

Mellékletek: Beszámoló; Ellenőrzési jegyzőkönyvek

Tárgyalás módja: Az előterjesztést Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján nyilvános ülésen kell tárgyalni.

Szavazás módja: Nyílt szavazás, a beszámoló elfogadásához az Mötv 50. §-a alapján a Képviselő-testület egyszerű többségű, a jelen lévő önkormányzati képviselők több mint felének igen szavazata szükséges

Tompa, 2026. szeptember 14.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Tompa Város Jegyzőjétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

Előterjesztés

Jegyző beszámolója a Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről és az adóztatásról

Előterjesztő: Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
Előkészítő: Labanczné Simity Tünde ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) f) pontja szerint és a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) g) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről és a helyi adóztatásról. E törvényi kötelezettségnek eleget téve az alábbiakban számolok be a Tompai Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) 2025. évi munkájáról és az adóztatásról.

A Hivatal Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szerve, amely a jogszabályokban és az alapító okiratban meghatározott közfeladatokat alaptevékenységként végzi. Teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Ezáltal a Hivatal rendkívül komplex, szerteágazó feladatokat végez. Önkormányzati és államigazgatási hatáskörbe tartozó ügyeket készít elő döntésre, közreműködik azok végrehajtásában. Ezen felül Tompa Város feladatainak ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységeket lát el a városhoz tartozó önkormányzati fenntartású intézmények, civil szervezetek, egyéb önszerveződő közösségek irányában.

Az előterjesztés összefoglalja a Hivatal működésével kapcsolatos legfontosabb jellemzőket. Erre azért van szükség, hogy a Testület pontos információt kapjon arról, hogy a Hivatal milyen háttér mellett végzi a munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, a beszámolót fogadja el.

Tájékoztatom a Képviselő- testületet, hogy az előterjesztés melléklete az anyag nagy terjedelemére tekintettel kizárólag elektronikusan kerül kiküldésre.

Határozati javaslat

Jegyző beszámolója a Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről és az adóztatásról

Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Jegyző beszámolóját a Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről és az adóztatásról.

Határidő:----
Felelős: jegyző

TOMPA VÁROS JEGYZŐJE 6.

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Jegyző beszámolója
a Polgármesteri Hivatal 2025. évi tevékenységéről és az adóztatásról



A **Tompai Polgármesteri Hivatal** ellátja a jogszabályokban és Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete megállapodásából fakadó, rendkívül szerteágazó, különösen döntés előkészítő, végrehajtó feladatokat. A Hivatal működését a központi jogszabályok, a képviselő-testületi, és bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentős mértékben meghatározzák.
Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 16/2018. (I.30.) számú Képviselő-testületi határozatával döntött 2018. február 1-jei hatályba lépéssel a Tompai Polgármesteri Hivatal új Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: Ph. SzMSz) jóváhagyásáról, és a Hivatal új szervezeti felépítéséről.
Hivatal struktúrája és munkakörök jegyzéke az alábbiak szerint került meghatározásra 2018. február 1. napjától.

- **J e g y z ő**
  - 1 fő aljegyző
  - 1 fő titkársági ügyintéző
  - 1 fő anyakönyvvezető
  - 4 fő pénzügyi ügyintéző
  - 1 fő pénztáros
  - 1 fő szociális ügyintéző
  - 1 fő hatósági ügyintéző
  - 2 fő adóügyi ügyintéző
  - 1 fő településmérnök
  - 1 fő igazgatási ügyintéző
  - 1 fő munkaügyi és igazgatási ügyintéző

Összesen: 16 fő

A **jegyző vezeti a hivatalt.** Dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, köztisztviselői tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén. Jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő. Évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.

- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.
- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben.
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

Beszámoló a 2025. évben ellátott Képviselő- testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos feladatokról

A testület működésével kapcsolatos feladatok az Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2019.(XI.29.) önkormányzati rendelete (továbbiakban Önk. SzMSz.) 6. §-a alapján a testület havonta egy alkalommal, lehetőség szerint minden hónap utolsó csütörtöki napján munkaterv szerinti ülést tartott. **2025. évben a testület összesen 15 alkalommal ülésezett.** A 15 ülési napon belül 11-szer volt zárt ülés is, és **egy alkalom volt a közmeghallgatás. A Pénzügyi bizottság 13 alkalommal volt nyílt ülés és** 10 alkalommal volt zárt ülés.
Az ülésekhez összesen **51 db jegyzőkönyvet és a hozzátartozó előterjesztéseket, mellékleteket kellett elkészíteni** és 15 napon belül megküldeni a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal részére.

A hivatal előkészítette a testületi üléseket, melynek során összeállította a meghívót és mellékleteit, továbbította az érintettek részére papíralapon, illetve elektronikus úton. Az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően gondoskodott a testület meghívójának, illetve az előterjesztéseknek az önkormányzat honlapján történő megjelentetéséről. Az ülések összehívásában fennakadás nem volt.

A testületi döntések száma 2025. évben az alábbiak szerint alakultak.

18 rendelet került megalkotásra és 137 határozat, került elfogadásra.

Tompa Város Önkormányzat Képviselő- testületének pénzügyi vonatkozású döntéseit előzetesen véleményezi a **Pénzügyi bizottság.**
A bizottság működésével kapcsolatos feladatok az SZMSZ 27. §-a alapján a bizottságok havonta egy alkalommal, lehetőség szerint minden hónap utolsó csütörtöki napján tartották az üléseket.
2025. évben a bizottság összesen 19 ülést tartott és összesen **107 határozatot** hozott. A hivatal előkészítette a bizottsági üléseket, melynek során összeállította a meghívókat. A meghívók és mellékletcit továbbította az érintettek részére papíralapon, illetve elektronikus úton. Az ülések összehívásában fennakadás nem volt.

A munkaügyi és igazgatási ügyintéző feladatkörében ellátta a testület és a bizottságokkal kapcsolatos adminisztratív feladatokat. A bizottsági és testületi üléseket követően gondoskodtunk a jegyzőkönyvek, az elfogadott határozatok, rendeletek kiadmányainak elkészítéséről és továbbítottuk azokat az érintettek részére. Az ügyintézők figyelemmel kísérték a határozatok végrehajtását. Az Mötv-ben foglalt szabályozásnak megfelelően a testület és a bizottság üléseiről jegyzőkönyv készült, melynek az eredeti példánya a hivatal irattára részére lett átadva. A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a jegyzőkönyv és mellékletei elektronikusan a Nemzeti Jogszabálytár (njt.hu) webes felületén feltöltésre kerültek, valamint a nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján.
A módosító rendeletek, és a rendeletetek egységes szerkezetbe történő foglalásáról is gondoskodott a Hivatal a kihirdetést követően, melyek elérhetőek a város honlapján. Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 4.§-a alapján - 2013. július 1-től kezdődően - a testület által elfogadott hatályos rendeletek, illetve a módosítással érintett rendeletek egységes szerkezetű szövege megtekinthető a **Nemzeti Jogszabálytár** elektronikus felületén is. (www.njt.hu)

Közmeghallgatás: A testület az SZMSZ 6. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 2025. évben egy alkalommal október 13-án tartott közmeghallgatást, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehettek. A lakosság részéről nem érkezett kérdés, hozzászólás.

Szociálpolitikai feladatok
A Hivatal szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet, valamint Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének A szociális ellátásokról szóló 4/2021.(III.29.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Szoc. rendelet) és egyéb vonatkozó jogszabályok szerinti hatósági feladatokat lát el.
A Szt. 2015. március 1-jén hatályba lépett rendelkezései teljesen átalakították a támogatási rendszert. Az állam által biztosított támogatási formákon túl a rászorultság alapú szociális támogatás biztosítása maradt az önkormányzatok feladata. A rendkívüli települési támogatást a Szt. kötelező jelleggel írta elő az önkormányzatok számára.
Tompa Város Önkormányzata továbbra is kiemelt figyelmet fordít a szociálisan rászorult lakosságra. 2025. évben 346 db iktatott ügyirat keletkezett szociális ügyekben. A döntések ellen fellebbezés nem érkezett.
A Szoc. rendelet 4. § (6) pontja értelmében a jegyző, mint első fokon eljáró hatóság dönt a települési támogatás és a rendkívüli települési támogatással kapcsolatos ügyekben.
Rendkívüli települési támogatást eseti jelleggel a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő családok, illetve személyek részére nyújt. 2025. évben 11 segélyezett részesült rendkívüli települési támogatásban összesen 125.000 Ft összegben. 2 fő elhunyt személy eltemettetésének költségeihez kapott hozzájárulást, 1 fő beiskoláztatáshoz, 8 fő átmenetileg nehéz anyagi helyzetbe kerülése miatt kapott támogatást.
A szociálisan rászoruló háztartások részére a lakás fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez, 1 év időtartamra, havi 2.500 Ft összegű települési támogatást nyújt.

2025. évben 18 főnek állapította meg a települési támogatást, a jegyző. 2025. évben 23 segélyezettnek 24 alkalommal került kifizetésre összesen 532 500 Ft összegben a települési támogatás.
A szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás keretében 2025. év decemberéig 197 háztartásnak tudtunk 100 -130 kg zsákos fabrikettet biztosítani.

Rendszeres gyermekvédelem:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása jegyzői hatáskörbe tartozik. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (továbbiakban: Gyvt.) meghatározott jogosultsági feltételek fennállása esetén, a gyermek nagykorúvá válása után is jogosultságot szerezhet a kedvezményre. A kedvezmény egy év időtartamra kerül megállapításra.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításának szabályait a Gyvt. 19-20/A §-ai szabályozzák.
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre az jogosult, akinek az egy főre jutó havi jövedelme

- család esetében a 64 125 Ft-ot
- egyedülálló szülő, tartósan beteg, súlyosan fogyatékos vagy nagykorú esetében az 69 825 Ft-ot nem haladhatja meg és a vagyoni feltételeknek is megfelel.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítását 2025. évben 55 gyermek esetében kérték, megállapítva 55 gyermeknek lett, ebből megszüntetés 2 esetben történt.
Megszüntetés oka:
- kérelemre
- a gyermek ideiglenes elhelyezése miatt.

Ezen belül 38 fő esetében hátrányos helyzet megállapítása is megtörtént.
A 38 főből - 34 fő esetében a szülő alacsony iskolai végzettsége,
- 2 fő esetében az alacsony foglalkoztatás,
- 2 fő esetében az elégtelen lakókörnyezet
alapján került megállapításra.

2025 évben 2 fő kérte nagykorúsága jogán.

Annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén illetve tárgyév november 1-jén fennállt, mindkét hónapban pénzbeli támogatást kap. A pénzbeli támogatás összege a 2025. évben a hátrányos helyzetű családokban 6.500 Ft, a nem hátrányos helyzetű családokban 6.000 Ft volt gyermekenként. Ez az összeg több éve nem emelkedett.
2025. augusztus hónapban 54 fő volt jogosult az egyszeri támogatásra ebből
14 fő 6.000 Ft-ra, 40 fő 6.500 Ft-ra,
november hónapban 49 fő volt jogosult ebből
13 fő 6.000 Ft-ra, 36 fő 6.500 Ft-ra.

A törvény a gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek családbafogadó gyámja részére jogszabályban meghatározott összegű, a gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó pénzbeli ellátást biztosít havi rendszerességgel.
Kiegészítő pénzbeli ellátásra jogosult személy a 2025. évben nem volt.

Ingyenes szünidei gyermekétkeztetés
A 2025. évben az ingyenes szünidei gyermekétkeztetést az alábbiak szerint vették igénybe:

- A tavaszi szünetben: 19 fő (10 család)
- A nyári szünetben: 17 fő (9 család)
- Az őszi szünetben: 15 fő (10 család)
- A téli szünetben: 17 fő (11 család)

2025. december 31.-én 53 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

Az 53 rendszeres gyermekvédelmi ellátásban részesülő gyermekből

- 25 gyermeket családban nevelnek (12 család)
- 24 gyermeket egyedülálló szülő nevel (13 szülő)
- 3 gyermeket gyám nevel (2 gyám)
- 1 gyermek saját jogán nagykorúként kapja.

További kapcsolódó feladatok:
A Járásbíróságok és Járási Hivatalok Gyámügyügyi Osztályok **megkeresésére 2025-ben 4 db környezettanulmány felvételére került sor.**

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátások
Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 7/2017.(III.31.) önkormányzati rendeletben szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokat A rendelet célja, hogy hogy megállapítsa az Tompa Város Önkormányzata által, a Szt., Gyvt., valamint a végrehajtásukra kiadott jogszabályok alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások formáit, azok igénybevételének módját, az ellátás megszűnésének és megszüntetésének eseteit, az ellátásokért fizetendő térítési díj fizetésének szabályait, a fenntartó feladatát és jogkörét a helyi sajátosságok figyelembevételével.
Az Önkormányzat, mint első fokon eljáró hatóság hatáskörébe tartozik az alábbi szociális alapszolgáltatások biztosítása:

- Szociális alapszolgáltatások
  a) az étkeztetés,
  b) tanyagondnoki szolgáltatás
- Gyermekjóléti alapellátások

2025. évben 22 kérelmezőnek lett megállapítva szociális étkeztetés, 24 főnek lett megszüntetve. 2025. december 31-én 77 szociális étkező volt. A szociális étkezők száma a térítési díj emelkedése miatt csökkent. Az adminisztratív feladatai a hivatal munkakörébe tartoznak.

Kereskedelem
A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján a kereskedelmi tevékenységet, valamint az azzal kapcsolatos változást a kereskedelmi tevékenység helye szerinti jegyzőnél kell bejelenteni, az üzletköteles tevékenységre pedig működési engedélyt kell kérni.
A 2025. évben kereskedelmi tevékenység bejelentésére 5 esetben került sor ebből:

- üzletben folytatott kereskedelmi tevékenység: 3 db
- vásáron vagy piacon folytatott kereskedelmi tevékenység: 1 db
- üzleten kívüli kereskedelem: 0 db
- csomagküldő kereskedelem: 0 db
- mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenység: 0 db
- automatából történő értékesítés: 1 db

A 2025. évben kereskedelmi tevékenység adatváltozásra 17 db (pl. termékkör bővülés, nyitva tartás mód. székhely vált. stb.) esetben került sor.
A 2025. évben kereskedelmi tevékenység megszűnésre/hivatalból való megszűntetésre 7 esetben került sor.
2025. évben új működési engedély kiadására 2 esetben került sor.
2025. évben üzemeltető váltásra nem került sor.
Mindegyik vendéglátóhely a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központban regisztrálva van.
Az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer működéséhez a helyi szintű adatokat feltöltöttük az országos központi rendszerbe, valamint a vendéglátó üzletek változásait a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ rendszerébe. 2026. évre vonatkozóan elkészítettük a vendéglátó üzletekre vonatkozó hatósági ellenőrzési tervünket, melynek ellenőrzésre vonatkozó iratanyagát továbbítanunk kell a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé.

Szálláshely-üzemeltetési eljárások
A szálláshely-szolgáltatási tevékenység bejelentésével kapcsolatos eljárásban a szálláshely fekvése szerinti település jegyzője, mint kereskedelmi hatóság jár el.

A szálláshely-szolgáltatás tevékenységgel összefüggésben 2025-ben adatváltozás miatt 2 alkalommal adtunk ki igazolást.
2025. évben az ellenőrzési terv alapján 2 szálláshely hatósági ellenőrzése megtörtént. Mind a 2 szálláshely a jogszabályi feltételeknek megfelelt.
Az NTAK adatszolgáltatási kötelezettségüknek mind a 2 szálláshely eleget tett.

Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatás bejelentése nem történt.

Vásárok, piacok és bevásárlóközpontok
Jelenleg Tompa város területén 1 fenntartó vonatkozásában 1 engedély van érvényben.

Adatszolgáltatás
A kereskedelmi hatósági nyilvántartások vonatkozásában adatszolgáltatási kötelezettsége van a KSH felé, mely kötelezettség az előírtak szerint, határidőben teljesítésre került.

Házszámokkal kapcsolatos eljárások:

Az 1992. évi LXVI. tv. 28/A. § alapján a jegyző állapítja meg az illetékességi területen lévő helyrajzi számokhoz tartozó települési címeket és lefolytatja a címkezelési eljárást és kezeli a címek nyilvántartására létrehozott, országos rendszerű Központi Cím regisztert.

Az ügyfelek személyesen vagy írásban keresik meg a Hivatalt az utcanév, házszám megállapítása iránt. Ezek az esetek lehetnek, pl. ha a tulajdoni lapon feltüntetett cím nem szerepel a nyilvántartásban, a tulajdoni lapon nem vagy rosszul szerepel a cím, szükség van a cím pontosítására, ellenőrzésére, vagy új utca/házszám megállapítására és rögzítésére a nyilvántartásban. A beadott kérelmek száma 2025. évben 13 db.

Önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadásával kapcsolatos teljes körű feladatok:

Tompa Város Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakások és nem lakáscélú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos teljes körű feladatok ellátása, a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 12/2016. (VI.28.) önkormányzati rendelet, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamit az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény szerint. Az Önkormányzat tulajdonában lévő piaci, szociális és költségelven kiadható lakások száma 2025-ben 23 db lakás ingatlan. A 2025 évben 3 db lakásnál történt lakásbérleti szerződés hosszabbítás. Garázs bérleti szerződés hosszabbítás: 2 db. Szerződés módosítás: 5 db. Bérlőváltás miatt új lakásbérleti szerződéskötés: 3 db. Ilyen esetekben teljeskörű ügyintézést végez az iroda, beleértve a közművekkel kapcsolatos szerződések módosítását és új szerződések kötését is. A bérbe adott lakások éves rendeltetésszerű használatának ellenőrzése, felmerülő esetleges hibák kijavításáról való intézkedések és a karbantartásokkal kapcsolatos ügyek intézése.

Helyi közutak kezelése:

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 33. § (1) bekezdésének bb.) pontja alapján 33. §-* (1)-* E törvény szerint az út kezelői:

bb) helyi közutak tekintetében a helyi önkormányzat, vagy a fenntartásra, a fejlesztésre és a fejlesztéssel összefüggő üzemeltetésre alapított költségvetési szerv, vagy olyan gazdálkodó szervezet, amelyben a helyi önkormányzat 100%-os részesedéssel rendelkezik;

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2019.(XI.29.) számú rendelete 1. számú mellékletében foglaltak alapján átruházott hatáskörben a közútkezelői engedélyek kiadásával kapcsolatosan a polgármester intézkedik.

A közútkezelői feladatok keretében adjuk ki az ingatlan közműellátása kapcsán a nem közlekedési célú igénybevételhez szükséges közútkezelői, valamint az ingatlanok megközelítését szolgáló útcsatlakozások kialakításához szükséges engedélyeket, valamint a víz- és gázellátás biztosításához szükséges közterület-bontási engedélyeket és a tulajdonosi hozzájárulásokat. 2025. évben 15 db közútkezelői engedélyt adtunk ki. Tulajdonosi hozzájárulás: 10 db .

Műszaki irattár kezelése:

Az elsőfokú építési hatóság által megküldött építési -és használatbavételi engedélyek műszaki irattárba helyezése. 2025-ban összesen 6 db ügyirat érkezett hivatalunkhoz.

Holnap Hídjai Program:

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 19/2011.(II.28.) számú képviselő-testületi határozatában jóváhagyta, hogy a *Holnap Hídjai program keretében* minden 2010. október 3. napja után született gyermeknek fát ültessünk minden évben.
A védőnőkkel egyeztetve évente összeállítjuk az újszülöttek listáját, akiket az adott évben érint a program. 2024. március 01. és 2025. február 28. napja között 20 kisgyermeket érintett a program. Tiszteletükre a Művelődési Ház mellett rózsa parkot alakítottunk ki madáritatóval és a gyermekek nevével ellátott táblák kerültek elhelyezésre.
A program lebonyolításával kapcsolatos teljeskörű ügyintézés: az újszülöttekkel kapcsolatos adatok megszerzése, nyilatkozatok kiküldése, szülőkkel való egyeztetések, az ajándékok beszerzése és emléklapok szerkesztése és elkészítése, az ünnepség megszervezése és a lebonyolítása.

Településrendezés és Építésügyi eljárások:

2025 évben nem érkezett a helyi építési szabályzat módosítására vonatkozó kérelem.
Az építésügyi eljárásban *Tompa Város Településképének Védelméről* szóló 19/2017. (XII.20.) számú Önkormányzati rendelete alapján 2 db **településképi véleményt** adtunk ki.
A *településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló* 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet 46.§ (5) és (6) bekezdésében meghatározottak lehetőséget biztosítanak az ingatlan **rendeltetésének módosítására** hatósági bizonyítvány kiállításával. 2025.évben 2 db eljárás indult.

A 2025. évben az M9 gyorsforgalmi út déli lekötéséhez kapcsolódóan tompai új, teherforgalmi határátkelőhely és kapcsolódó gyorsforgalmi úti szakasz tervezése tanulmány terv és környezetvédelmi engedélyek kiállításával kapcsolatos szakhatósági állásfoglalás : 7 db

Továbbá a Budapest- Kelebia határátkelő közti 150. számú vasútvonal fejlesztésére irányuló Budapest-Belgrád vasútvonal újjáépítési beruházás magyarországi szakaszának fejlesztésével kapcsolatos hatósági és egyéb ügyek intézése is folyamatos egyeztetést és ügyintézést igényel a hatóságok és a lakosság felé is.

Katasztrófa – és Polgárvédelem, Belvízvédelmi terv:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény *végrehajtásáról szóló* 234/2011.(XI.10.) Korm. rendelet alapján a polgári védelem tervrendszert és adattárakat felül kell vizsgálni minden évben.

2025. évben az alábbiak kerültek pontosításra :

- a település polgári védelmi szervezetek megalakítási tervére, névjegyzékeire,
- a település veszély-elhárítási tervére,
- település adattár
- téli időszaki felkészülés adatszolgáltatása,
- katasztrófavédelmi osztályba sorolás felülvizsgálata

A hőségriasztás kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása a lakosság tájékoztatása.

2025.évben került sor a polgári védelmi kiképzés/gyakorlatra, ennek kapcsán felülbírálásra kerültek az egyes egységek és az tagjainak névsora, ezért 46 db Tompa Város polgári védelmi kötelezettségre vonatkozó határozat született meg, az ezzel kapcsolatos képzés megszervezése és lebonyolítása.

Belvízvédelmi terv:

Az *árvíz-és belvízvédekezésről szóló* 10/1997. (VII. 17.) KHVM rendelet 3.§ (6) bekezdés tartalmi követelményeinek megfelelő műszaki tervdokumentáció, belvízvédelmi terv elkészítésével kapcsolatosa adatszolgáltatás.

Pályázatok:
Elkészült és folyamatban lévő pályázatok 2025 évre vonatkozóan:

Pályázati azonosító kód:	Megnevezés
OPTI-BIKE3 HUSRB/23R/22/067	Határokon átnyúló kerékpáros turizmus közös fejlesztése az EUROVELO 13 mentén.
BIOFOREST HUSRB/23R/11/052	Erdősávok telepítése a biológiai sokféleség megőrzése érdekében
Országos Pályafelújítási Program	Rákóczi utca 10. szám alatti műfüves sportpálya felújítása
TOP_PLUSZ-3.3.2-21	Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése
Versenyképes Járások Program - VJP I.	Kamerarendszer modernizálása Tompán
Versenyképes Járások Program- VJP II.	Tompa, Kossuth utca útfelújítás
Magyar Falu Program - MFP-UHJ/2025	„Út, híd, járda építése/felújítása, gyalogos -átkelőhely kialakítása, fejlesztése" – NEM NYERT

Főbb feladatok: a pályázatok előkészítése, beadása, beszerzési eljárások lefolytatása. A nyertes pályázatok megvalósításának lebonyolítása. Kapcsolattartás a tervezőkkel, kivitelezőkkel, műszaki ellenőrrel, közreműködő szervezetekkel, közbeszerzési szakértővel. A nyertes projektek fenntartási idő alatt felmerülő feladatainak ellátása, a változás bejelentések előkészítése, elszámoláshoz kapcsolódó feladatok ellátása. A szükséges hatósági engedélyek beszerzése, helyszíni ellenőrzések, azokra való felkészülés, engedélyezési eljárások lebonyolítása.

Műfüves labdarúgópálya:

2015-ben az MLSZ által Kedvezményes Pályaépítési Program keretében műfüves labdarúgó pálya került telepítésre az Önkormányzat tulajdonában lévő 523 hrsz-ú ingatlanon. Tompa Város Önkormányzata és az MLSZ között létrejött megállapodás értelmében 15 évig sportcélú fenntartását vállaltuk. A műfüves pályával kapcsolatosan a fenntartási időszak végéig minden évben 2 alkalommal kötelező adatszolgáltatást kell teljesíteni. Az adatszolgáltatáson kívül az iroda feladata az évi ellenőrzésen való részvétel, az ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzített esetleges hibák kijavításáról való intézkedések, beszámolók készítése és a pálya karbantartásához szükséges beszerzések lebonyolítása. Tompa Város Önkormányzata sikeresen pályázott az

Országos Pályafelújítási Program keretében a 6422 Tompa, Rákóczi utca 10. szám alatt található műfüves sportpálya teljes körű felújítására, ami meg is történt a nyár folyamán.

Kötelező adatszolgáltatások
A KSH által az iroda hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos adatszolgáltatások:

1061. Települési hulladékgazdálkodás

1080. Jelentés az önkormányzatok lakásgazdálkodási tevékenységéről

1728. Jelentés a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásról

1659. Alapinformációk a települési önkormányzat illetékességi területén működő, infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervekről

1390. Helyi közutak és hidak adatai

OAF Településsoros-online Adatfeldolgozó Rendszer - Magyarország települési szennyvízelvezetési és –tisztítási helyzet nyilvántartó

Anyakönyvi munka

A településen a tavalyi évben születés nem történt. 14 házasságot kötöttek, 31 haláleset történt (a halálesetek számába nem számítanak bele azok az események, melyek nem Tompán, hanem pl. a kiskunhalasi kórházban történtek).
160 korábban Tompán bejegyzett anyakönyvi esemény (születés, házasságkötés, haláleset) felvitele történt meg az országos Elektronikus Anyakönyvi Rendszerbe.
145 alkalommal állítottunk ki anyakönyvi kivonatot (egyrészt a helyben történt házasságkötések és halálesetek kapcsán, másrészt külön kérelemre). 4 alkalommal vettünk fel teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot (olyan gyermekek születési kapcsán, akinek a szülei nem éltek házasságban).
73 alkalommal nyújtottak be hazai anyakönyvezésre vonatkozó kérelmet (amikor egy magyar állampolgárnak külföldön történik anyakönyvi eseménye, pl. születése, házasságkötése, halálesete).
8 alkalommal nyújtottak be házassági névviselési forma módosítására vonatkozó kérelmet. 3 alkalommal nyújtottak be névváltoztatási kérelmet.
Hivatalunkban 3 alkalommal szerveztünk állampolgársági eskütételt, mely során 13 személy szerezte meg a magyar állampolgárságot.

Népesség-nyilvántartás

Lakcím fiktiválási eljárás nem indult. A lakcímbejelentéssel kapcsolatos eljárások most már a helyi Kormányablakban történnek.

Hagyatéki eljárás

Hivatalomban 105 alkalommal indult hagyatékkal kapcsolatos eljárás. Ezek egy része a tompai lakcímmel rendelkező személyek halálesete kapcsán indult, további hányada pedig pothagyatéki eljárás keretében.

Adatszolgáltatási ügyek

Hivatalomat 12 alkalommal keresték meg adatszolgáltatási kérelemmel (többnyire elhunyt személyek anyakönyvi eseményeivel kapcsolatban).

Iktatás

A Hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratokat az azonosításhoz szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével, elektronikus programmal vezérelt adatbázisban tartjuk nyilván.

Az Egyedi Iratkezelési Szabályzat értelmében az iratokat a beérkezésük napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon érkezési sorrendben iktatni kell.
Minden tárgyévet követő január 31-ig, a Polgármesteri Hivatal teljes iratforgalmáról, a hatósági és önkormányzati ügyekben kelt iratokról, határozatokról teljes körű statisztikai adatszolgáltatást kell nyújtani. Az adatszolgáltatás határidőben, hiánytalanul elkészült.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2025-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	4665	-	5457
	Ebből 1. Adóigazgatási ügyek	4665	-	5457
	2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B	Egészségügyi igazgatás	26	-	58
C	Szociális igazgatás	346	-	916
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	129	-	629
	Ebből 1. Környezet- és természetvédelem	2	-	3
	2. Településrendezés, területrendezés	98	-	533
	3. Építési ügyek	23	-	77
	4. Kommunális ügyek	6	-	16
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	59	-	159
G	Vízügyi igazgatás	18	-	24
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	457	-	2114
	Ebből 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	126	-	618
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	15	-	123
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	-	-	-
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
	6. Illetékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	2	-	6
	8. Egyéb igazgatási ügyek	314	-	1367
I	Lakásügyek	27	-	165
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	50	-	203
K	Ipari igazgatás	1	-	3
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	60	-	149
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	58	-	213
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	6	-	47
O	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	512	-	1039
	Ebből. 1. Képviselő-testület iratai	127	-	509
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	4	-	7
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	361	-	1323
P	Közoktatási és közművelődésügyi igazgatás	4	-	12
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	18	-	108
	Ebből. 1. Honvédelmi igazgatás	12	-	49
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	6	-	59
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
	Mindösszesen:	6436	-	12097

Iratkezelés

Tompa Város Polgármesteri Hivatalának iratkezelési rendjét és irataink védelmét a Magyar Nemzeti Levéltár Bács-Kiskun Vármegyei Levéltára mint illetékes közlevéltár 2025. május 5-én ellenőrizte.
Az ellenőrzés a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 8. § (1)–(5) bekezdésében foglaltakra terjedt ki.

Az ellenőrzésről készült, MNL/BKVL/14483-2/2025. iktatószámú iratkezelési ellenőrzési jegyzőkönyv a beszámoló mellékletét képezi.

Hirdetmény közzététele

A kifüggesztett hirdetmények többsége termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmények, illetve végrehajtással és ismeretlen helyen tartózkodó személyekkel kapcsolatos közzétételre került iratok voltak. **2025.** évben ez **145 db** főszámos iktatás volt. A termőföld eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos szerződéseket elektronikus formában a központi kormányzati portálon (www.magyarorszag.hu) és a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján is közzé kell tenni.

A **földek tulajdonjogának, illetve haszonélvezeti jogának megszerzése vonatkozásában 2022. január 1.** napjától a korábbi gyakorlattól eltérően az adásvételi, vagy haszonbérleti szerződést első körben **nem a föld fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzőjének kell megküldeni, hanem a szerződés előzetes megvizsgálása céljából a mezőgazdasági igazgatási szervnek (a föld fekvése szerint illetékes fővárosi és megyei kormányhivatal földhivatala, a továbbiakban: Földhivatal).** A Földhivatal a szerződést annak tartalmi és alaki kellékei alapján vizsgálja meg (pl. semmisnek minősül-e a szerződés, tartalmazza-e a szerződés az előírt nyilatkozatokat stb.), és 15 napon belül dönt a szerződés jóváhagyásának megtagadásáról, vagy annak közzétételéről. Abban az esetben, ha a Földhivatal az előzetes vizsgálat során nem tagadja meg az adásvételi, vagy haszonbérleti szerződést, akkor hivatalból elrendeli a közzétételt (azaz kifüggesztést, azonban a közzététel nem minősül az szerződés jóváhagyásának), továbbá a döntéséről tájékoztatja a feleket, valamint a szerződést megküldi a föld fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzőjének, aki hirdetményi úton közli az adásvételi szerződést a törvényen vagy megállapodáson alapuló elővásárlási jog jogosultjaival. A kifüggesztés időtartama termőföld adásvételi szerződés esetén **30** nap, míg haszonbérleti szerződés esetén **15** nap, valamint a kifüggesztés kezdő napját és a jognyilatkozat tételére nyitva álló határidő napját a kifüggesztett példányra rá kell vezetni. Az elfogadó jognyilatkozatok megtételére kizárólag csak személyesen van lehetőség.

Ezen határidők leteltét követően, a kifüggesztési záradékkal ellátott eredeti szerződést, valamint amennyiben érkezett elfogadó jognyilatkozat, úgy azokat meg kell küldeni adásvételi és a haszonbérleti szerződés esetében is a **Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földforgalmi Osztályának.**

Közérdekű munkavégzéssel kapcsolatos teendők:

Közérdekű munka kiszabása esetén az eljárás alá vont személy köteles a számára meghatározott munkát elvégezni. A kijelölés „kijelölő lappal" történik, amelyet az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási hivatal ad át az elkövetőnek. A kijelölésről a járási hivatal értesíti a foglalkoztatót. Az elkövető által, foglalkoztató részére átadott "Kijelölő lap" visszaküldésével a foglalkoztató köteles tájékoztatni a kijelölő járási hivatalt a közérdekű munkavégzés megkezdéséről. A kijelölt munkahely haladéktalanul értesíti az állami foglalkoztatási szervet, ha az elkövető nem kezdi meg a közérdekű munka végzését, vagy munkakötelezettségének nem tesz eleget, illetve, ha a közérdekű munka lehetősége a kijelölt időtartam előtt megszűnt, ezért más munkahely kijelölése indokolt. Tompa Város Önkormányzatánál **2025.** évben **0** fő volt foglalkoztatva fizikai jellegű munkakörben.

Szépkorúak köszöntése

A településen élő 90., 95., 100. életévüket betöltött polgárok elismerésének ünnepi eseménye, amelynek előkészítése és szervezése is titkársági feladat. A szépkorú polgárok otthonukban történő köszöntéséről a polgármester és a jegyző gondoskodik, személyes köszöntés során, amelyet e kort megérők, valamint családtagjaik örömmel fogadnak. **2025.** évben **3** alkalommal köszönthettük-e szép kort megérő polgárokat.

Az fenticken túl kiemelendő egyéb feladatok a titkárságon:

a) A polgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatok ellátása

b) Napi rendszerességgel, figyelemmel kell kísérni az önkormányzat e-mail címére, a hivatali kapura, illetve a NJT törvényességi kapcsolattartás felületére beérkező leveleket és azokat továbbítani kell a jegyző, valamint az ügyintézők részére.

c) Magyar Közlöny aktuális számának kinyomtatása, továbbítása a jegyző részére

d) ASP és Hivatali kapuk adminisztrátora, karbantartó és kapcsolattartó.

e) EESZT adminisztrátori, karbantartási és kapcsolattartási feladatok.

f) NISZ E-tanúsítványok rendelése.
g) Előterjesztések készítése, testületi anyagok előkészítése

Nemzeti ünnepek, egyéb városi rendezvények előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat is ellát a Tompai Polgármesteri Hivatal.
2025 évben

- Az augusztus 20-i rendezvényen a protokoll rész szervezése és lebonyolítása

---

Munkaügyi feladatok:

- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, iskolakezdési támogatás, SZÉP kártya, telefonadó, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom stb.) számfejtése
- A munkavállalók távollétének rögzítése. Szabadság, keresőképtelenség, CSED, GYED, GYES ügyek feladása a KIRA rendszerben.
- Köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók, közfoglalkoztatottak, diákmunkában résztvevők kinevezési, módosítási és megszűnési okiratok elkészítése.
- Új belépők munkaszerződései, megszűnt munkavállalók iratainak rendezése.
- A tanyagondnokok pontszerző képzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- A köztisztviselők adatainak és azok változásának rögzítése, éves statisztika elkészítése a TÉR rendszerben.
- A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet szerint a PROBONO rendszerben a köztisztviselők éves képzési tervének elkészítése, képzésre való jelentkeztetés.
- A polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott „ad hoc" feladatokat.
- 26 fő Közfoglalkoztatott munkavállalók jogviszonyukkal kapcsolatos okiratainak elkészítése A program hosszúságától függően évente kétszer.
- 19 fő Nyári diákmunka programba résztvevő munkavállaó jogviszonyukkal kapcsolatos okiratainak elkészítése

Továbbképzések:

- A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet 9. § (3) A felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak (2022-2025) alatt legalább 128 tanulmányi pontot, az érettségi végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kellett teljesíteni. Ezt a PROBONO rendszerben a köztisztviselők 2025. évben is több e-learning képzésekben teljesítették, a sikeres vizsgákról tanúsítványt mutattak be.

· **Kóbor ebek befogása és elszállíttatása:**
A lakosságtól több bejelentés érkezett közterületen kóborló ebekről. Az önkormányzat a Mentsvár az Állatokért és Környezetünkért Közhasznú Alapítvánnyal fennálló szerződés, valamint a Tompai Városfejlesztési Kft. munkatársainak közreműködése révén rövid időn belül intézkedett a kóbor ebek befogásáról és elszállításáról.

· **Helyi termelői piac működtetése**
A 2025. évben a piacon beszedett helypénz összege 675.500 Ft volt.

· **Bácskai Becses kérelmek meghosszabbítása**

A 2025. évben 2 fő kérelmezte a Bácskai Becses védjegy használatának meghosszabbítását.

· **Postázással kapcsolatos feladatok**
A Hivatal 2025-ben kimenő levelei után fizetett postaköltség bruttó 960.075 Ft volt.

· **Közterület-használati engedélyek kiadása**
Városi rendezvények alkalmával árusok és szórakoztató tevékenységet folytatók kitelepüléséhez, valamint egyéb közterületen folytatott tevékenységekhez szükséges engedélyek, határozatok kiadása.
A közterület-használati díj 2025-ben összesen 155.507 Ft volt.

· **Ingatlan vásárlás:**
2025. május 19. napján árverés útján megvásárlásra került a 6422 Tompa Felsősáskalapos tanya 35. szám alatti ingatlan.

· **Elhagyott járművek elszállíttatása:**
Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatallal együttműködve Tompa Város közigazgatási területéről több elhagyatott autó elszállíttatásra került.

· **Veszélyes fák kivágása:**
Tompa Város közigazgatási területén 43 darab veszélyes fa került kivágásra külsős vállalkozó segítségével.

Beszámoló a 2025. évben ellátott adóügyi feladatokról

Az önkormányzati adóhatósági munkát az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- az adózás rendjéről szóló 2017 évi CL. törvény (továbbiakban: Art.),
- az adóigazgatási rendtartásról 2017. évi CLI. törvény. (továbbiakban: Air.),
- az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (továbbiakban: (Avt.),
- általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.)
- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, (továbbiakban: Htv.),
- a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény (továbbiakban: Jöt.),
- a helyi adókról szóló 3/2016.(II.12.) önkormányzati rendelet,
- a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (továbbiakban: Ktd.)
- a talajterhelési díjról szóló 9/2016.(IV.29.) önkormányzati rendelet

Az adócsoport feladata a korábbi évekhez hasonlóan az alábbi adónemekre, illetve főbb feladatokra terjed ki:

- Gépjárműadó (2021. év előtti hátralék beszedése 100% tovább utalása az Államkincstár felé)
- Helyi adók (iparűzési adó, magánszemélyek kommunális adója, építményadó, idegenforgalmi adó)
- A talajterhelési díj
- Adók módjára behajtandó köztartozások (egyéb adók és idegen adók)
- Késedelmi pótlék
- Mulasztási bírság
- Hatósági bizonyítványok, adóigazolások kiállítása
- Adó- és értékbizonyítványok készítése
- Államigazgatási eljárás illeték beszedése
- Az adószámlák pénzforgalmi könyvelése
- Adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé
- Kapcsolattartás társhatóságokkal

Egyéb feladatok:

- Méhészettel kapcsolatos feladatok ellátása
- Birtokvitás ügyek
- Telepengedélyezéssel kapcsolatos tevékenységek
- Desztilláló berendezéssel kapcsolatos feladatok

Az adóhatósági munka egyes kiemelt fázisai:

- Adózók bejelentkezése alapján a törzsállomány karbantartása.
- Adóalanyok körének egyeztetése (ez alapján folyamatosan, illetve szükség szerinti felhívása a kötelezettség teljesítésének pótlására).
- Folyamatos személyes és telefonos tájékoztatás, segítségnyújtás a bevallások kitöltéséhez. Egyeztetés a befizetett adóelőlegek összegéről, a folyószámla állásáról.
- A benyújtott adóbevallások ellenőrzése (alaki-tartalmi megfelelőség); adatainak rögzítése (minden bevallást rögzíteni kell, a nullást is).
- Az adóhatóság által feltárt bevallási hibák javítása, illetve a hibák javítására történő felszólítás küldése.
- Befizetésekhez csekk biztosítása. Esetleges többlet-befizetés miatt kiutalási igények elbírálása, intézkedés (értesítés, bizonylat) a visszautalásról vagy átvezetésről.
- Az elmúlt évek tapasztalata azt mutatja, hogy a „fizetős" adóalanyok bevallásának több mint fele hiányosan kitöltött, nem pontosan tartalmazza a befizetett adóelőleg összegét, vagy nem vezeti le a befizetési kötelezettséget. A folyószámla-egyezőség biztosítása érdekében ez nagy odafigyelést, pontosságot és jelentős többletmunka-ráfordítást jelent.
- A teljes körű bevallás-feldolgozás után a hiányzó bejelentkezések és bevallások pótlására felszólítás.
- Egyedi adóelőleg-módosítási, részletfizetési kérelmek elbírálása, határozathozatallal elsőfokú adóigazgatási eljárás, illetve méltányossági eljárás keretében.
- Fizetési hátralékok esetén felszólítás kiküldése, eredménytelenség esetén végrehajtási eljárás megindítása.

Az ügyintézési határidő általánosságban 30 nap, az adó- és értékbizonyítványok kiállításának határideje 8 nap, adóigazolás kiadási határideje 6 nap. A pénzforgalom feldolgozása folyamatosan történik.

Az önkormányzati adóhatóság által beszedett központi adók

- Gépjárműadó
- Termőföld bérbeadásából származó jövedelem

Helyi adók:

- Magánszemélyek kommunális adója
- Helyi iparűzési adó
- Építményadó
- Idegenforgalmi adó

Környezetterhelési díj:

- Talajterhelési díj

Az önkormányzati adóhatóság által beszedett központi adó

Gépjárműadó

Az adócsoport feladata közt említettem a gépjárműadó tekintetében a feladatunk a hátralék beszedése és annak 100%-ban tovább utalása az Államkincstár felé. **Az Önkormányzatnak nincs bevétele ebből az adónemből.**

Beszedett hátralék

megnevezés	2025. év/Ft
beszedett hátralék	0

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem

A termőföld bérbeadásából származó bevétel egésze - ha az nem adómentes - után az adó mértéke 15 százalék. Ez a jövedelem adómentes akkor, ha a haszonbérbeadás határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján legalább 5 évre szól.

A termőföld bérbeadásából származó jövedelem adóztatása a föld fekvése szerint illetékes önkormányzati adóhatóság feladata. Az ebből származó valamennyi bevétel az önkormányzat költségvetését illeti meg, és az önkormányzattól nem vonható el.

2025. évben az önkormányzatnak nem volt bevétele. Ennek oka, hogy a haszonbérleti szerződések általában 5 évnél hosszabb időre köttetnek.

A helyi adók

Magánszemélyek kommunális adó

A magánszemélyek kommunális adója tárgyát képezi az önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül:

- a magánszemélyek tulajdonában álló lakás,
- az önkormányzat illetékességi területén lévő belterületi telek,
- és a nem magánszemély tulajdonában álló lakásbérleti joga.

Az adó alanya az a magánszemély, aki a naptári év első napján az építmény, telek tulajdonosa, illetve, aki az önkormányzat illetékességi területén nem magánszemély tulajdonában álló lakásbérleti jogával rendelkezik. Amennyiben az építményt az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog terheli, az annak gyakorlására jogosult magánszemély az adó alanya.

A magánszemélyek kommunális adójánál az adó évi mértékének Htv. által szabályozott felső határa adótárgyanként és lakásbérleti jogonként 17.000 Ft/év mely növelhető a KSH által megadott valorizációs szorzószámokkal, így megközelítőleg elérheti a 47.279 Ft-ot. Helyi rendeletünk alapján, a magánszemélyek kommunális adó felső mértéke 2025. január 1-től: 13.000 Ft/év.

Kivetett adó alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Kivetett adó (Ft)	25.348.831	26.352.453	19.735.147

Hátralék (Ft.)

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Hátralék (dec. 31) (Ft)	3.865.080	3.818.389	3.963.340

Költségvetésnek tervezett adóbevételek

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Magánszemély komm. adó (Ft)	20.000.000	20.000.000	15.000.000

Tényleges bevételek alakulása (költségvetésnek átutalt)

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Magánszemély komm. adó (Ft)	25.299.605	23.482.882	19.113.702

A tényleges és a tervezett bevétel alapján megállapítható, hogy a **tényleges adóbevétel 4.113.702,-Ft többletet mutat.**

Helyi iparűzési adó

Az Art. értelmében a helyi iparűzési adókötelezettség teljesítése önadózással történik. Ennek értelmében az adózó kötelessége bejelenteni az adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének tényét, az adót bevallani és megfizetni. A Htv. meghatározza az adókötelezettséget, az adózók körét és az elszámolás módját. Az önkormányzatnak a törvény felhatalmazása alapján bizonyos korlátok között az adókedvezmények és az adómérték meghatározásánál van mozgástere. Az állandó jellegű iparűzési adó az önkormányzat illetékességi területén 2014 -től 1,5 %, 2020. január 01-től 1,7 %, 2023. január 01-től 2% -ban került megállapításra.

Iparűzési adó alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Megállapított adó (Ft)	182.966.022	214.927.187	205.008.861

Hátralék

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Hátralék (dec. 31) (Ft)	4.436.977	4.500.147	10.472.348

A magas hátralék oka: A felszámolt és cégjegyzékből törölt gazdasági társaságok hátralékát az elévülési időn belül nem törölhetjük.

Költségvetésnek tervezett adóbevételek

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Iparűzési adó (Ft)	150.000.000	160.000.000	200.000.000

Tényleges bevételek alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Iparűzési adó (Ft)	216.804.395	253.433.502	226.086.151

A tényleges és a tervezett bevétel alapján megállapítható, hogy **a tényleges adóbevétel 26.086.151-Ft többletet mutat.**

Adóalap módosítás/mérséklés

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Módosítás száma (db.)	3	1	0
Érintett összeg (Ft.)	628.099	321.654	0

Építményadó

Az építményadó tárgya törvény szerint, az önkormányzat illetékességi területén lévő építmények közül a lakás és a nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész.

Az adó alanya az, aki a naptári év első napján az építmény tulajdonosa. Amennyiben az építményt az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog terheli, az annak gyakorlására jogosult az adó alanya. Több tulajdonos, vagy több vagyoni értékű jog jogosítottja esetén a tulajdonosok tulajdoni hányaduk, a vagyoni értékű jog jogosítottjai, pedig jogosultságaik arányában adóalanyok.

A Htv. szabálya szerint az adó alapja az önkormányzat döntésétől függően

- Építmény esetében: az építmény m^2-ben számított hasznos alapterülete, vagy
- az építmény korrigált forgalmi értéke.

Városunkban a Képviselő-testület döntése alapján: az építményadó alapja: az építmény m^2-ben számított hasznos alapterülete.

Az építményadó mértékének Htv. által szabályozott felső határa 1.100 Ft/m^2. Helyi rendeletünk alapján az építményadó mértéke 2024. január. 01 napjától: 550 Ft/m^2.

Kivetett adó alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Kivetett adó/Ft	17.934.482	22.348.150	21.535.300

Hátralék

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Hátralék (dec. 31) (Ft)	3.891.825	3.700.885	2.052.656

A magas hátralék oka: A felszámolt, törölt gazdasági társaságok hátralékát az elévülési időn belül nem törölhetjük.

Költségvetésnek tervezett adóbevételek

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Építményadó (Ft)	15.000.000	16.000.000	18.000.000

Tényleges bevételek alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Építményadó (Ft)	18.010.750	19.510.717	19.817.006

A tényleges és a tervezett bevétel alapján megállapítható, hogy **a tényleges adóbevétel 1.817.006-Ft többletet mutat.**

Idegenforgalmi adó

Az idegenforgalmi adó esetében adóköteles az önkormányzat illetékességi területén nem állandó lakosként való tartózkodás.

A Képviselő-testület döntése alapján az idegenforgalmi adó alapja az önkormányzat illetékességi területén való tartózkodás után a megkezdett vendégéjszakák száma.

Az idegenforgalmi adó Htv.-ben szabályozott évi mértékének felső határa 300 Ft/vendégéjszaka. Helyi rendeletünk alapján: az adó mértéke 2023.január 01. napjától: 595 Ft/vendégéjszaka.

A bevallott adó alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Vendégéjszaka (db.)	722	1222	377
Megfizetett adó (Ft.)	429.315	727.215	224.120

Magánfőzött párlat adója

2016. január 01-től a desztillálóberendezés bejelentési kötelezettsége – melyet továbbra is a lakóhely szerinti önkormányzati adóhatósághoz kell teljesíteni – kiegészül a bejelentett adatokban történt változás bejelentési kötelezettségével. A magánfőzés szabályai betartásának ellenőrzési hatásköre azonban a vámhatóságtól – az előállított termék jogszabálysértő értékesítését kivéve – a desztillálóberendezés tárolási/használati helye szerinti önkormányzati adóhatósághoz került.

Talajterhelési díj

A Környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. tv. (továbbiakban: Ktd.) 11.§-a alapján a talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót (vízfogyasztót) terheli, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá és helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést, ideértve az egyedi zárt szennyvíztározót is, alkalmaz.

A talajterhelési díj mértékét a Ktd. szabályozza. A talajterhelési díj alapja: a fogyasztott víz mennyisége, a törvény által meghatározott egységdíj (1.200 Ft/m³) valamint a település közigazgatási területére vonatkozó területérzékenységi szorzó (1,5) szorzata határozza meg.

A talajterhelési díjat a kibocsátónak (fogyasztónak) kell megállapítania, bevallania (díj-mentes esetekben is) és megfizetnie (önadózás keretében) a tárgyévet követő év március 31-éig.

Tompán a kibocsátót 2016. június 1. napjától terheli a talajterhelési díjfizetési kötelezettség.

A Kiskunsági Víziközmű Szolgáltató Kft. adatszolgáltatása alapján:

	2023.12.31.-ig	2024.12.31-ig	2025.12.31.-ig
Közcsatornára rákötött ingatlan (db)	1213	1215	1213
Közcsatornára nem kötött rá ingatlan (db)	132	130	128

Talajterhelési díj alakulása

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Megállapított /Ft	286.200	184.602	120.602

A talajterhelési díj megállapítása: Minden év február 15-ig a Kiskunsági Víziközmű Szolgáltató Kft. által megküldött nyilvántartásból (a még rá nem kötött ingatlanok, vízfogyasztása) kerül megállapításra.

Hátralék

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Hátralék (Ft)	4.096.850	2.437.592	749.250

Tényleges bevételek alakulása (költségvetésnek átutalva)

Megnevezés (év)	2023. év	2024.	2025.
Talajterhelési díj (Ft)	354.200	138.300	108.400

Késedelmi pótlék

Az adó meg nem fizetése vagy késedelmes befizetés esetén késedelmi pótlékot kell fizetnie az adózónak, az eredeti esedékesség napjától számítottan. Az adózók részére a késedelmi pótlék kiküldése minden évben megtörténik. Minden olyan esetben, amikor az adózóval egyeztetés történik, adóigazolást kér, vagy adóbehajtási cselekményre kerül sor, a pótlék megfizetése tárgyában is eljárunk.

Mulasztási bírság

A bejelentési és bevallási kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése az adózók terhére mulasztási bírság kivetésének lehetőségét helyezi kilátásba.

Az adóhatóság mérlegelési körébe rendeli annak alkalmazását a mulasztás súlyának, gyakoriságának és a körülmények vizsgálata alapján.

Az önadózók többsége általában a törvényi határidőben teljesíti bejelentési és bevallási kötelezettségét, illetve az ügyintéző által megállapított hiányzó kötelezettséget a nyomtatvány megküldése vagy az első felhívás után pótolják. Ez az ügyintézők és ügyfelek, könyvelők között kialakult jó és korrekt munka kapcsolatnak is köszönhető.

Természetesen azokban az esetekben, amikor kirívó mulasztás ténye, körülménye merülhet fel, minden esetben a törvény szigorával kell ezen a területen az eljárást lefolytatni. 2025. évben 10 adózóval szemben lett kiróva mulasztási bírság a bejelentési, bevallási kötelezettség, hiánypótlási felhívás ellenére történő elmulasztása miatt.

Adóhatósági munkánk során általánosságban elmondható, hogy csak nagyon ritkán élünk a jogszabály által biztosított jogkövetkezmény alkalmazásával, inkább az „ügyfélbarát" közigazgatás elvét követve elsősorban a felszólításokat tekintjük elsődleges eszköznek az adókötelezettséget mulasztókkal szemben.

Hatósági bizonyítványok, adóigazolások

Az ügyfél kérelmére, különböző eljárásokhoz kell kiállítani az önkormányzati adóhatóságnak. Kiállítása abban az esetben történhet, amennyiben az adózó folyószámlája tartozást nem mutat. Amennyiben valamilyen hátralék áll fenn, az adózónak be kell fizetnie (ez általában azonnal rendezésre is kerül). Eljárási határidő: 6 nap, de jellemzően az ügyfelek érdekében soron kívül, vagy legkésőbb a következő napra elkészül a nemleges adóigazolás. Nem illetékköteles eljárás.

Kiadott hatósági bizonyítvány (adóigazolás)

év	db
2023.	14
2024.	28
2025.	36

Adó- és értékbizonyítvány

Adó- és értékbizonyítványok kiállítása hagyatéki eljáráshoz, gyámügyi eljárás, végrehajtási eljáráshoz és egyéb eseti közigazgatási eljáráshoz történik, az önkormányzat illetékességi területén található ingatlanokra vonatkozóan.

Az ingatlan helyszínen történt adatfelvételre épül, az állami adóhatóság által korábban megadott átlagos értékadata, az ingatlan elhelyezkedése, állapota, beköltözhető vagy lakottsági foka és a helyben kialakult értékviszonyok arányosítása alapján.

Kiállított adó- és értékbizonyítvány:

év	db
2023.	326
2024.	289
2025.	254

A kiállított adó- és értékbizonyítvány darabszám csökkenésének oka: az elhunyt nevén lévő tulajdon megszüntetésének csökkenése.

Államigazgatási eljárási illeték

Az illetékekről szóló törvény értelmében, azokban az esetben, amikor az államigazgatási eljárás lefolytatásáért az ügyfélnek illetéket kell fizetni, az adóhatósági ügyintézők feladata az illetékkötelezettség megállapítása, előírása, a befizetéshez csekk biztosítás.

Az illetékkötelezettség elmaradása esetén az önkormányzati adóhatóság határozattal kötelezi az ügyfelet az elmulasztott illeték befizetésére.

Adószámlák pénzforgalmi könyvelése

Az önkormányzati adóhatóságnak minden adónemre kiterjedően külön adóbevételi számlát kell vezetnie. A teljes pénzforgalom rögzítését is az adóügyi ügyintéző végzi. Az adóhatósági munka folyamatosságával biztosítja (határozatok, felszólítások, egyenlegközlők kiküldésekor) az adózók részére a befizetéshez szükséges csekkek kitöltött formátumban készülnek.

Tapasztalataink szerint a legtöbb adónemnél a magánszemélyek esetében is egyre jobban az átutalás válik a befizetési kötelezettség teljesítésének módszerévé. Az átutalás a bankszámlával rendelkező vállalkozások esetében általánosságban jellemző befizetési forma.

Egyre gyakrabban fordul elő az Elektronikus Fizetési és Elszámolás Rendszer (EFER) befizetés – biztosítja az elektronikus fizetési szolgáltatást mind az elektronikus, mind a hagyományos, papír alapú ügyintézésben. Az EFER lehetővé teszi, hogy egyetlen tranzakcióval fizessük ki az egy adott ügyhöz tartozó, de eltérő jogcímen befizetendő díjakat, emellett elvégzi a befizetett összeg elszámolását is a célszámlák felé.

2023. január 1-jétől a helyi iparűzési adó devizában történő megfizetéséről szóló 366/2022. (IX. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján a helyi iparűzési adót euró vagy amerikai dollár devizanemben is megfizethetik.

Az új szabály, egyszerűsítést jelent azoknak a cégeknek, amelyeknek bevétele részben vagy teljes egészében devizában érkezik be. A Korm. rendelet által biztosított új lehetőség – elsősorban az említett cégek számára – megkönnyíti az önkormányzatok felé teljesítendő helyi iparűzési adó befizetését. A szabályozás alapján ezt a helyi adót 2023. január 1-jétől kezdve már nemcsak forintban, hanem amerikai dollárban vagy euróban is be lehet fizetni. A devizában történő befizetés lehetősége minden cég számára elérhető.

2025. évben az összes adószámla vonatkozásában 610 db bankszámla-kivonatot rögzített az adóügyi ügyintéző.

Adók módjára történő behajtás

Minden olyan esetben, amikor az alapjogszabály arról rendelkezik, hogy az adott jogszabály által előírt kötelezettség meg nem fizetése esetén, a hátralékokat adó módjára kell behajtani. Art. alapján az érintett személy állandó lakóhelye szerint illetékes adóhatóságnak kell intézkednie a tartozás beszedése tárgyában a végrehajtásra vonatkozó szabályok szerint. 2018-tól a közigazgatási bírság behajtását az állami adóhatóság látja el.

Adók módjára történő behajtás megkeresése más hatóságok által:

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
Megkeresés (db.)	25	27	35
Megkeresésre vonatkozó összege (Ft.)	514.150	938.100	1.235.800

Hátralékkezelés, behajtási tevékenység

Az adóhatósági munkájának részét képezi a hátralékok kezelése, a követelések behajtása.

Az adóbevételek viszonylag nagy hányada csak adóhatósági ráhatás, egyéb kényszerintézkedés megtételének eredményeképpen realizálódott. Sok esetben az adózó csak a végrehajtási intézkedések elkerülése, vagy éppen ezek következtében hajlandó teljesíteni adófizetési kötelezettségét. Az egyéni vállalkozók jelentős száma rendelkezik pénzforgalmi számlával, de azon nincs pénzforgalom (fedezet).

Az Egészségbiztosítási Pénztár adatszolgáltatása alapján az adóhátralékkal, illetve egyéb ún. közadó hátralékkal rendelkezők jelentős részének nincs nyilvántartott jogviszonya, melynek következtében munkabérből, járandóságból letiltást az adóhatóság nem tud eszközölni. Igen jelentős azok száma, akik csak olyan jövedelemmel rendelkeznek, melyből végrehajtási jogszabály előírásai alapján letiltás nem foganatosítható (pl. rokkantsági járadék, ápolási díj, segélyek, gyermekápolási díj, gyes). Sok esetben előfordult, hogy mire megérkezett a foglalkoztatói jogviszony adatszolgáltatás és kiküldésre került a letiltási rendelvény, addigra a hátralékkal rendelkező munkaviszonya már meg is szűnt.

Adóbehajtási munkánk gördülékenyebbé tétele, a kieső adatszolgáltatási idők elkerülése, illetve postázási költségmegtakarítás érdekében 2016. évben az OEP-től online ügyfélkapun történő lekérdezési jogot kaptunk, így elektronikus úton sokkal gyorsabban, rendelkezésünkre áll az adótartozással rendelkező személy foglalkoztatói jogviszonya (feltéve, hogy van jogviszonya).

Sajnos előfordult, hogy az Egészségbiztosítótól megkért és megkapott adatok téves információt (vagy régi, de már nem valós foglalkoztatót) tartalmaznak, a nyilvántartott foglalkoztató felszámolási vagy kényszertörlési eljárás alá került.

Az Art. előírásai alapján lehetőség van az állami adóhatóság felé helyi adók tartozásainak végrehajtásra történő átadására. Ezzel a lehetőséggel apparátusunk nem élt, mivel a NAV végrehajtási eljárást nem indít, esetlegesen, ha túlfizetése van az adósnak azt utalja le. Tapasztalatunk szerint az adóhatóságunknál szereplő hátralékosok nem rendelkeznek túlfizetéssel.

A hátralék kimutatásánál a behajthatatlan tételek is szerepelnek, melyek csak elévülés után törölhetők.

A kintlévőségre tett intézkedések:

Végrehajtás számlára (inkasszó):

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
db	5	49	44
Beadott összeg (Ft.)	2.101.729	4.232.261	4.594.637
Teljesült összeg (Ft.)	1.933.009	2.998.721	2.976.257

Végrehajtás munkabérre, egyéb járandóságra (összes adónem vonatkozásában)

Megnevezés (év)	2023	2024.	2025.
db	7	0	1
Beadott összeg (Ft.)	711.976	0	45.061
Teljesült összeg (Ft.)	711.976	0	45.061

Végrehajtás megkeresés NAV (adóhátralék behajtása ügyében)

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
db	0	0	0
Beadott összeg (Ft)	0	0	0
Teljesült összeg (Ft.)	0	0	0

Megkeresés Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (munkahely miatt)

Megnevezés (év)	2023.	2024.	2025.
db	26	0	1

Adóhatóságunk 2023 -tól, az AFADREG[1] regisztrációt követően hozzáférési jogosultsággal rendelkezik a központi bankszámla- nyilvántartás (KBNY) felett, így nem szükséges a NAV külön megkeresése bankszámlaszám beszerzése céljából.

Összegzés:

2024-es adóbevételek teljesülése %-os arányban a kivetéshez képest:

Megnevezés	Adó teljesülése (%)
Iparűzési adó	117,9
Magánszemélyek kom. adó	89,1
Építményadó	87,3

2025-ös adóbevételek teljesülése %-os arányban a kivetéshez képest:

Megnevezés	Adó teljesülése (%)
Iparűzési adó	113
Magánszemélyek kom. adó	127,4
Építményadó	110

Bevétel alakulása számokban 2025-ben a költségvetés szemszögéből

Adónem	**Költségvetésnél Tervezett (Ft)**	**Tényleges beszedett (Ft)**	**Különbözet a tervezethez (Ft)**
Iparűzési adó	200.000.000	226.086.151	26.086.151
Magánszemélyek Kom. adó	15.000.000	19.113.702	4.113.702
Építményadó	18.000.000	19.817.006	1.817.006
Összesen:	**233.000.000**	**265.016.859**	**32.016.859**

A kintlévőségek alakulásánál, az egyes konkrét behajtási munkafolyamat mellett figyelembe kell venni azonban azt is, hogy a végrehajtási munka hosszú távon az adófizetési morál javulását eredményezheti. Észrevehető, hogy vannak olyan adózók, akiknél az adóhatóság általi végrehajtás eredményre vezetett, a korábbi az adófizetésnél tapasztalt negatív hozzáállás a behajtási intézkedések miatt megváltozott, azaz a további kellemetlen adóbehajtási kényszerintézkedések elkerülése érdekében rendezik kötelezettségeiket. Sajnos ez még nem általános tendencia, várhatóan hosszú éveknek kell eltelnie ahhoz, hogy a határidőben történő önkéntes adóbefizetés nagyobb arányban valósuljon meg.

A munka értékelése során azonban meg kell állapítani, hogy a még fennálló korábbi évek hátralékának behajtása egyre nehezebb, mivel ez az adózói kör az, akivel szemben már évek óta többször megkíséreltük beszedni a tartozást, sajnos eddig eredménytelenül.

Egyéb adóhatósági feladatok

Adatszolgáltatás, programkarbantartás

A Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) felé félévenkénti zárás keretében történik a teljes körű adatszolgáltatás. Jelentős hangsúlyt fektettünk az adófizetők naprakész, minél teljesebb körű tájékoztatására.

Méhészek, és vándorlásuk nyilvántartása

Minden helyi méhésznek a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2023. (VI. 27.) FVM rendelet értelmében minden év február végéig, az újonnan kezdet méhészkedést, pedig a tevékenység megkezdésétől számított nyolc napon belül be kell jelenteni a méhek tartási helye szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjéhez.

Telepengedélyezéssel kapcsolatos tevékenységek

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet 1. sz. mellékletében felsorolt ipari tevékenységek végzése esetén bejelentés alapján a telepet a jegyző nyilvántartásba veszi, a jogszabályi feltételek (a helyi építési szabályzat, ill. annak hiányában az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. 18.§ (2) bekezdésében foglaltak) meglétének vizsgálatát követően.

A Korm. rendelet 2. sz. mellékletében felsorolt ipari tevékenységek végzése esetén kérelemre a jegyző telepengedélyezési eljárást folytat le.

2025-ben indított eljárások száma: 1 db bejelentés köteles tevékenységről.

Birtokvitával kapcsolatos tevékenység

2025-es évben indított eljárások száma: 1 db.

Beszámoló a Pénzügyi ügyintézők által 2025. évben ellátott feladatokról

A Tompai Polgármesteri Hivatalban a gazdasági – pénzügyi feladatokat 2025. évben 5 fő látta el. Pénzügyi feladat az önkormányzat - mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az irányítása alá tartozó önállóan működő költségvetési szervek: Tompai Polgármesteri Hivatal, Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde és Tompai Művelődési Ház pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása.
A pénzügyi feladatok ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet határozza meg.
A pénzügy dolgozóinak feladatköre igen szerteágazó. Jellemző, korábbi években is meglévő feladatok a csoport munkájában a következők:

- költségvetési rendelet előkészítése
- havi és negyedéves adatszolgáltatások és éves beszámoló elkészítése
- likviditási, pénzügyi tervek készítése
- könyvelési feladatok, bizonylati rend
- számlavezetés, készpénzforgalom
- vagyongazdálkodás
- leltározás, selejtezés
- bérgazdálkodás, bérszámfejtés
- munkaügyi feladatok ellátása
- közfoglalkoztatási feladatok ellátása
- pályázatokhoz kapcsolódó feladatok
- beszámolási, adatszolgáltatási feladatok
- adóbevallások
- KSH statisztikák
- OEP finanszírozási szerződések kezelése

Gazdálkodási tevékenység

A 2024. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként a csoport elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.
2025. januárban a tárgyévi elemi költségvetés kidolgozása, a költségvetési év zökkenőmentes indulása volt kiemelt feladat. Az önkormányzat és a hivatal elemi költségvetései a megadott határidőben feltöltésre kerültek a Magyar Államkincstár KGR rendszerébe. A 2025. évi költségvetési rendeletet év közben kétszer került módosításra.
A költségvetési előirányzatok év közbeni változásáról – jogszabálynak megfelelően – előirányzat analitikát kell vezetni.

2025. I. negyedévben a jogszabályban kiadott határidőnek megfelelően elkészült a 2024. évi költségvetési beszámoló.
A Képviselő-testület 2025. május 22-ei ülésén a zárszámadás elfogadásra került.
Rendszeresen segítette a költségvetésük módosításainak előkészítését.

A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl a csoport 2025. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- az önkormányzat és a hivatal számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási-, értékelési-, és leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának elkészítése,

- havi finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések,
- önkormányzat adósságállományának és pénzügyi követeléseinek nyilvántartása,
- Nemzeti Adó-és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás,)
- havi időszaki költségvetési jelentés készítése a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatósága részére,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, SZÉP kártya, telefonadó, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom stb.) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- A munkavállalók távollétének rögzítése. CSED, GYED, GYES ügyek feladása a KIRA rendszerben.
- Új belépők munkaszerződései, megszűnt munkavállalók iratainak rendezése.
- A NEAK felé a bérfelhasználással kapcsolatos elszámolások elkészítése.
- A tanyagondnokok pontszerző képzésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Előzetes és időszakos orvosi alkalmassági vizsgálathoz nyilvántartás vezetése, beutaló elkészítése, időpont kérés.
- Hétközi és hétvégi orvosi ügyeletről nyilvántartás vezetése, és hóközi számfejtés.
- A köztisztviselők adatainak és azok változásának rögzítése, éves statisztika elkészítése a TÉR rendszerben.
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, negyedévenként adatszolgáltatás a főkönyvi könyvelés részére,
- a hivatali, valamint az önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése, negyedévente a vagyon és a vagyonkataszteri nyilvántartás egyeztetése,
- az éves leltár kiértékelésével kapcsolatos feladatok,
- a számlázási feladatok,
- bevételek beszedése
- a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatának előkészítése

A 2025-ös évben a gazdálkodási szakrendszerrel kiállított, analitikus nyilvántartásba vett számlák száma 2394 db az önkormányzatnál, az intézményeknél 149 db. A beérkező számlák analitikus nyilvántartása alapján az önkormányzatnál 861 db, az intézmények esetében 637 db számla került nyilvántartásba vételre.

Az év közben jelentkező vagyon-nyilvántartással kapcsolatos feladatok, úgymint az eszközök nyilvántartása, valamint az ahhoz kapcsolódó különféle mozgások az analitikus rendszerben rögzítésre kerültek. A szükséges kapcsolódó egyeztetések, leltárak a zárást megelőzően megtörténtek. Az ingatlan vagyon statisztika benyújtása a MÁK felé időben megtörtént.
A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására az önkormányzat és a hivatal tekintetében is a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően kerül sor.
A beszedett bevételek és teljesített kiadások módosított pénzforgalmi szemléletű kettős könyvviteli rendszerben kerülnek rögzítésre. A főkönyvi könyvelést – jogszabálynak megfelelően – analitikus nyilvántartásnak kell alátámasztania. Ennek biztosítása érdekében negyedéves időszakonként, illetve szükség szerint egyeztetés történt a feladatok végrehajtó, illetve az analitikát vezető munkatársak és a főkönyvi könyvelés között. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatokból határidőre és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült a Képviselő-testület részére a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló.
A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló www.ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént.
A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítására két alkalommal, május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2025. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2025. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kell eleget tenni.

A közfoglalkoztatás koordinálása

Tompa Város Önkormányzata támogatott közfoglalkoztatási programjainak koordinálása a kérelem beadásától a záró beszámoló elkészítéséig. A 2025-ös évben a következő programok támogatása teljesült:

Mezőgazdasági start munkaprogram

A 2025. évi Járási startmunka mintaprogramra épülő mezőgazdasági program támogatására beadott kérelem alapján 14 fő foglalkoztatására volt lehetőségünk. A program során többféle növényt termesztettek (pl.: pritamin paprika, árpa, kukorica, fűszerpaprika, vöröshagyma, paradicsom, uborka, retek). A záró beszámoló alapján a tényleges támogatási igényünk 32.450.940, - Ft., melyből 26.193.080, - Ft bérköltség került kifizetésre.
A programban megtermelt növényeknek bruttó 5.811.200,- Ft árbevétele volt. Ezt az összeget teljes mértékben visszaforgattuk a program folyamán, az aktuális, illetve a következő évi programhoz vásároltunk anyagokat, vetőmagokat.

Hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás

A 2025. évi hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatás támogatására beadott kérelem alapján 12 fő foglalkoztatására volt lehetőségünk. Feladatuk a házi segítségnyújtás, bevásárlás, takarítás időseknél, rászorulóknál, valamint a hivatali levelek kézbesítése, irattározási feladatokban való besegítés, takarítói munka segítése az intézményeinknél, valamint az önkormányzat saját tulajdonú ingatlanjainál. A záró beszámoló alapján a tényleges támogatási igényünk 13.324.287, - Ft., mely a személyi jellegű kiadásokat tartalmazza.

Diákmunka

2025. évben Tompa Város Önkormányzata ismét részt vett a „Nyári diákmunka" programban. Összesen 19 diák kapott lehetőséget, bér támogatottság mellett, amely teljes költsége 2.864.687, - Ft volt. A diákok napi 6 órában irattározási, raktárrendezési adatgyűjtési feladatokat láttak el, egyéb adminisztrációs munkálatokban segédkeztek, valamint az intézményeink feladatainak ellátásában közreműködtek.

A Tompai Polgármesteri Hivatal bevételei, kiadásai:

forintban

Kiemelt előirányzat, előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
B	C	D	E
Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	**0**	**0**	**257 241**
Készletértékesítés ellenértéke			
Szolgáltatások ellenértéke			
Közvetített szolgáltatások értéke			
Tulajdonosi bevételek			
Ellátási díjak			
Kiszámlázott általános forgalmi adó			
Általános forgalmi adó visszatérülése			
Kamatbevételek			
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei			
Egyéb működési bevételek			227 241
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)			**0**
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			0
- 2.3-ból EU-s támogatás			

Egyéb közhatalmi bevételek			30 000
Közhatalmi bevételek	**0**	**0**	**30 000**
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+…+7.)	**0**	**0**	**257 241**
Finanszírozási bevételek (9.1.+…+9.3.)	**141 796 860**	**153 771 975**	**148 122 720**
Költségvetési maradvány igénybevétele		2 469 990	2 469 990
Vállalkozási maradvány igénybevétele			
Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	141 796 860	153 771 975	148 122 720
BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	**141 796 860**	**153 771 975**	**148 379 961**
Működési költségvetés kiadásai (1.1+…+1.5.)	**141 796 860**	**153 771 975**	**148 235 725**
Személyi juttatások	110 060 000	123 126 917	122 076 887
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	14 337 860	16 730 756	16 730 756
Dologi kiadások	17 018 000	13 539 302	9 205 102
Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+…+2.3.)	**381 000**	**381 000**	**222 980**
Beruházások	381 000	381 000	222 980
Felújítások			
KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	**141 796 860**	**153 771 975**	**148 235 725**
Foglalkoztatottak száma	**16**		**16**

Az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának szakmai felügyelete

Az önkormányzat legfontosabb feladata a kötelező feladatainak ellátása, valamint a költségvetési intézményrendszer működőképességének fenntartása. Mindezek figyelembevétele mellett került megtervezésre az intézmények 2025. évi költségvetése. A képviselő-testületi döntést követően az intézmények elkészítették elemi költségvetésüket, melyet a felülvizsgálatot követően a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóság részére határidőre továbbított a hivatal.

Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az osztály 2025. évi feladatellátása a Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatóságához.
A legfontosabbak:

- a központi költségvetésből származó források (állami támogatások) igénybevétele a nettó finanszírozás keretében, valamint ezen források év végi elszámolása,
- a feladatmutatóhoz kötött állami hozzájárulások megállapításához szükséges mutatószámok átadása a költségvetési évet megelőzően történt meg; év közben módosításra május és október hónapban volt lehetőség,
- illetmények számfejtése
- személyi juttatásokkal összefüggő köztartozások bevallása, befizetése,
- személyi juttatások elszámolásához bizonylat elkészítése,
- Kincstártól kapott adatszolgáltatások, könyvelési állományok,
- törzskönyvi nyilvántartás,
- jogszabályokban előírt negyedéves, havi, illetve éves adatszolgáltatás,

A Magyar Államkincstár a kapott támogatások felhasználását minden évben felülvizsgálja, ez a 2025-ös évben is megtörtént. **A hatósági ellenőrzés eltérést, hiányosságot nem állapított meg.**

A gazdálkodási informatikai háttere

2019. január 1-je óta az ASP integrált pénzügyi rendszer működik. Az ügyviteli rendszeren belül az alábbi szakrendszereket használjuk:
Gazdálkodási szakrendszer: ETRIUSZ
KASZPER
KATI
Iratkezelői szakrendszer:
Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer:

Ezekben a modulokban a következő feladatokat végezzük:
- kötelezettségvállalás,
- pénzügy-folyószámla (szállítói számlák analitikus nyilvántartása, utalványrendeletek elkészítése, banki és pénztári kifizetések rögzítése, vevő számlák előállítása),
- pénzügy-számvitel (főkönyvi könyvelés),
- beszámolók (mérlegjelentés, beszámolók elkészítése),
- költségvetési műveletek (költségvetés tervezése, előirányzat módosítása, előirányzat analitika),
- számlák érkeztetése és kiállítása
- ingatlanok nyilvántartását
- tárgyi eszközök nyilvántartását

Pénztár

2019. január 1-jétől az ASP integrált pénzügyi rendszerének bevezetése megtörtént az önkormányzat fenntartása alá tartozó intézményeknél is.

Az ASP rendszer használatával házi pénztárban történő forgalom:
A beérkező számlák érkeztetése az iktató rendszerbe.
Pénztári kifizetések teljesítése Tompa Város Önkormányzat, Tompai Polgármesteri Hivatal, Tompai Művelődési Ház, Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde pénztárából. Ehhez kapcsolódóan utalványrendeletek készítése, nyomtatása.
Pénztári befizetések teljesítése a leadott készpénzes számlák alapján a fenti intézmények pénztárához kapcsolódóan.

Az elszámolásra kiadott előlegek visszavételezése (a piaci helyhasználat, a Tanyagondnoki szolgálat, a közfoglalkoztatási munkaprogramok, gépjármű üzemeltetésre kiadott havi ellátmányok és előlegek), analitikus nyilvántartásainak vezetése.

A közfoglalkoztatottak havi rendszeres illetményének kifizetése. A havonta felmerülő költségtérítések, költségátalány pénzügyi teljesítése.
A települési támogatások kifizetése havi rendszerességgel történik.
A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő személyek részére pénzbeli támogatás kifizetése.
Az Önkormányzat pénztárában lakbérek, bérleti díjak, szociális és gyermek étkeztetés térítési díjainak beszedése.
Tompa Város Önkormányzat napi pénztár záró állomány analitikus vezetése.

Nemzeti Adó-és Vámhivatal felé történő ÁFA bevallás elkészítése az Általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szerint.

2025. évi ellenőrzések

Tájékoztatom a Képviselő- testületet, hogy 2025. évben az alábbi ellenőrzésekre került sor a Tompai Polgármesteri Hivatalnál.

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 11. § a, illetve a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 8. §-a alapján 2025. május 5-én a Magyar Nemzeti Levéltár Bács-Kiskun Vármegyei Levéltára a Tompai Polgármesteri Hivatal iratkezelési tevékenységét és irattározási gyakorlatát ellenőrizte. Az ellenőrzés megállapította, hogy a Hivatalban a központi iratkezelés és az osztott rendszerű iktatás szabályszerűen működik, az iratok útja követhető, nyilvántartásuk szabályszerű és szakszerű, az ügykezelés gyakorlata megfelel a jogszabályi követelményeknek.

Tompa, 2026. szeptember 17.

Tompa Város 1. Jegyzője

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR

Iktatószám: MNL/BKVL/14483-2/2025

TOMPAI POLGÁRMESTERI HIVATAL

iratkezelés ellenőrzési jegyzőkönyve

Az MNL Bács-Kiskun Vármegyei Levéltára ellenőrzési feladatait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 11. § a, illetve a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 8. §-a alapján végzi.

1. **Az ellenőrzés időpontja:** 2025 év 05 hónap 05 nap

2. **Jelen vannak**

Az ellenőrzött szerv részéről:

Jezsekné Kovács Szilvia jegyző
Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző

A levéltár részéről:

Szabó Bence főlevéltáros

MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR

I. Szervnyilvántartási alapadatok

1. **Az szerv neve:** Tompai Polgármesteri Hivatal

2. **A szerv székhelye:**
Telephelye (cím, és ha van, megnevezés): 6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Postacíme: 6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefonszáma: 06-77/551-500
E-mail címe: tompaonk@tompa.hu
Honlapja: https://www.tompa.hu/

3. **A szerv vezetője:**
Neve, beosztása: Jezsekné Kovács Szilvia
Telefonszáma: 06-77/551-516
E-mail címe: jegyzo@tompa.hu

4. **Az iratkezelésért felelős illetékes szervezeti egység megnevezése:**
Vezetője neve, beosztása: TOMPAI POLGÁRMESTERI HIVATAL
Telefonszáma: 06-77/551-500
E-mail címe: tompaonk@tompa.hu

5. **Az iratkezelésért felelős további munkatárs, kapcsolattartó (irattárvezető, irattáros):**

Név	*Beosztás*	*Telefonszám*	*E-mail cím*
Ruttai Anita Szilvia	hatósági ügyintéző	06-77/551-500	ruttai.anita@tompa.hu

6. **Az iratkezelésben közreműködő külső cég (NEDOK Zrt. is):**

Név	*Cím*	*Központi e-mail címe*	*Rábízott munka megnevezése*
-	-	-	-

MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR

II. Az iratképző szerv szervezete és működése

1. **Az alapítás vagy megalakulás időpontja:** 1990.09.30
2. **Az alapításra (legutolsó levéltári ellenőrzés óta az átalakulásra) vonatkozó jogszabályok száma, dátuma, címe:**

   Alapítás dátuma: 1990.09.30

   2025. 02. 04 alapító okirat PM-31-3/2025.

   2025. 01. 29 módosító okirat PM-31-2/2025

3. **Gazdálkodó szervezet esetében cégjegyzékszám:** 33 91 04

4. **A felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve, címe:**

   TOMPA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
   6422 Tompa, Szabadság tér 3.

5. **A szerv működési területe, esetleges kirendeltségei, telephelyei:**

   Tompa város területe

6. **Átszervezések szervezeti egységek és feladatok tekintetében (legutolsó levéltári ellenőrzés óta, vázlatos jelleggel):**

7. **Az ellenőrzött szerv közvetlen jogelődei tevékenységelődei (legutolsó levéltári ellenőrzés óta bekövetkezett változások)**

Szerv neve	*Jelleg (jogelőd, tevékenységelőd,)*	*Működési ideje (tól-ig)*	*Jogutódlás ideje*	*Jogszabályi alapja*
–	–	–	–	–

8. **Legutolsó levéltári ellenőrzéssorán észlelt hibákat és hiányosságokat megszüntették?**

☐ Igen ☐ Nem

Amennyiben nem, annak indoka:

MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR

III. Az iratkezelési folyamat szabályozottsága

1. Az érvényben lévő iratkezelési szabályzat és irattári terv:

Hatálybalépésének időpontja: **2018. január 1.**

Levéltári véleményezése megtörtént e? ☒Igen ☐ Nem

Iratkezelési szabályzat száma (ikt.sz./utasítás/jogszabály/egyéb): **P/2284/2018**

2. Az iratkezelési folyamata:

	Irattározás	*Postabontás*	*Érkeztetés*	*Iktatás*	*Irattározás*	
	(szervezeti egység szerint)		*(könyvek szerint)*		*átmeneti*	*központi*
Centralizált	☒	☒	☒	☐	☒	☒
Decentralizált	☐	☐	☐	☐	év	☐
Vegyes	☐	☐	☐	☒	2020-2025 év	☐
Megjegyzés						

3. **Szoftver alkalmazása az iratkezelési folyamatban:**

	Érkeztetés	*Iktatás*	*Irattározás*	*Irattári tételszám*	*Papír alapú iratok feldolgozása*	*Belső feljegyzések rögzítése*	*Elektronikus aláírás*	*Hiteles másolat készítés*
Nem	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Részlegesen	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒
Teljes körűen	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☒	☐
Megjegyzés								

4. **Iktatási rendszer:**

fő/alszámos ☒ főlajstromszámos ☐ egyéb ☐ : _____

5. **Az előző évben keletkezett ügyiratok főszáma (db szám): 4632** **választás: 84**

Az előző évben keletkezett iktatott ügyiratok terjedelme (db szám.): **10389** választás: **430**

Ebből a maradandó értékű iratok terjedelme (db szám): **426**

6. **Végeznek-e selejtezést az iratanyagban (papíralapú/elektronikus)?**

Az utolsó selejtezés időpontja: **2024. 08. 05.**

Levéltári jóváhagyás megtörtént-e? ☒ **Igen** ☐ Nem

7. **A hiteles másolatkészítési eljárást rögzítő szabályzatuk van-e?** ☒ **Igen** ☐ Nem

IV. Elektronikus iktatás/ügykezelés és adatbázis-kezelés

1. **Iratkezelési szoftver:**

Gyártó	*Megnevezés*	*Verzió*	*Bevezetés időpontja*	*Akkreditációs tanúsítvány száma; (csak saját fejlesztésű szoftver esetén)*
ASP Központ	önkormányzati ASP	2.6.1106.0 - 02	2018.	

2. **Alkalmas-e az iratkezelési szoftver az elektronikus átvételi csomag (SIP) létrehozására?**

☒ Igen ☐ Nem

3. **Korábban használtak-e más elektronikus iratkezelési szoftvert?** ☒ **Igen** ☐ **Nem**

Gyártó	*Megnevezés*	*Verzió*	*Használat ideje*	*Végeztek-e fájlvatalást?*	*Migrálás történt-e?*
	E-iktat				

4. **Ha történt migrálás, volt-e probléma, és ha igen, milyen (típusú) adatok migrálásával, és milyen tapasztalatokat szereztek az eljárás során?**
   Történt migrálás és sok esetben az adatok hibásan jelennek meg az ASP-ben.

5. **Adatbázisok, szakrendszerek**[1]

*Név (adatbázis vagy **szakrendszer**?)*	*Cél*	*Használat jogalapja*	*Használat kezdete és vége*
Adó	*adóügyek*		
Gazdálkodás			
Iratkezelő			
Ingatlanvagyon-kataszter			
NTAK szállás			
NTAK vendéglátás			
Hagyaték			
KJRA			

[1] Minden olyan informatikai rendszer, szoftver és alkalmazás, amely az iratkezelési szoftverektől eltérő munkafolyamatok támogatására van vagy volt használatban (abba az intézmény tevékenysége során adatok rögzítése történik vagy történt). Ide érendőek különböző nagyon specifikus szakrendszerek is, amelyek akár nyilvántartási (iktatási jellegű) funkciókat is ellátnak, így akár a teljes vállalatirányítási rendszerek (pl. SAP).

V. Az irattárak állapota

Az értékelési rész 3-8. és 11. oszlopát a levéltár tölti ki. A négyzetbe beírt i(gen), n(em) jelöli majd a megfelelőséget.

1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*	*7.*	*8.*	*9.*	*10.*	*11.*
Irattár sor-száma[2]	*Irattár neve,*[3] *helye és címe (emelet, ajtó)*	*Klímatikai üzemnyoke*[4]	*Fényviszony*[5]	*Tisztaság*[6]	*Kizárólag irattár*	*Tűzbiztos*[7]	*Zárható*	*Befogadó-képesség (fm)*	*Telítettség (%)*	*Megjegyzés (beázás vagy egyéb káresemény történt e korábban, nyomai az irattár-ban)*
1	központi 6 os irodából nyílik	i	i	i	i	i	i	10	100 %	zsúfolt
2	központi udvaron, külön épületben	n	i	n	n	n	i	30	100 %	zsúfolt, vagyes funkciójú, dohos

[2] Az átmeneti (kézi) irattárat is irattárként kell kezelni, az ott lévő iratokat ebbe a táblázatba kell felvenni.
[3] Pl. átmeneti, központi. Több központi esetén I., II, stb.
[4] 119 C fok és kb. 50–55 % páratartalom ideális.
[5] A világítótestek távolsága az iratoktól min. 1m.
[6] Por- és szennyeződésmentes.
[7] Szempont, hogy van-e vagy sem az épületnél, a raktárnál rendszeresen gyakorlator a tűzoltóság. Vizsgálandó és figyelembe vendő, hogy vannak-e kiépíten (szabványosan jelzett) menekülési útvonalak, annak-e tűzgátló falak vagy tűszakaszok? Tűzvédelmi szabályzat és kézi porral oltó készülék megléte alapfeltétel.

MAGYAR NEMZETI LEVÉLTÁR

VI. Az irattárban őrzött iratok adatai

1. Papíralapú iratok:

Irattár sorszáma[8]	Az iratok kezelőszervének megnevezése	Egyedi sorozatok (irattípus, irattípus, irat jellege)[10]	Kezelési egység[11]	Évkörök[12]	Az anyag terjedelme (ifm)	Selejtezhető (%)	Maradandó (%)	Megjegyzés[13]
Kézi irattárak (irodák)	Titkárság	Pályázati anyagok Adóügyi iktatott iratok Vegyes tárgyú iktatott ügyiratok	dosszié, doboz	2015-2016 2013-2015 2002-2025	2,6 3 5,1	80	20	A selejtezhető irattermény értéke becslésen alapul
	Jegyző	Szerződések, testületi anyagok, szabályzatok		2000-2025	3	50	50	
	Aljegyző	Szerződések, testületi anyagok, pályázatok			3	50	50	
	Anyakönyv-vezető	Anyakönyv, hagyaték, vegyes (választás, gyámügy, statisztika)		1895-2025	18	15	85	
	Gazdálkodás	Bankkivonatok, számlák, határidős szerződések, elszámolások		~ 2020 – 2025	85	95	5	
	Szociális osztály	Szociális, gyámügyek és ipar kereskedelem			13	80	20	
		Közterület, állatvédelem, eb nyilvántartás, bizottsági jegyzőkönyvek, vegyes, ritkábban előforduló ügyek			1	80	20	
	Adóosztály	Adóügyekkel kapcsolatos iratok			26	95	5	
	Műszaki osztály	Műszaki vonatkozású iratok: tulajdonosi hozzájárulások és vegyes iratok, pályázati anyagok, önkormányzati lakásügyek, házszám igazolások			25,2	70	30	
	Munkaügy, pénztár	Munkaügyi iratok, pénztár-bizonylatok, iktatott és vegyes tárgyú ügyiratok			39	95	5	
Folyosói szekrény	Tompa Város önkormányzat és hivatala (1990 előtt tanácsa)	Testületi ülésjegyzőkönyvek (részben bekötetlen példányok), bizottsági ülésjegyzőkönyvek	kötet, dosszié, doboz	1990-2009	7,1	0	100	
		Titkos ügykezelésű iratok és egyesületi anyagok vegyesen		~ 1960' – 1980'	1,2	0	100	

[8] Az előző táblázatban megadott sorszámoknak egyeznie kell!
[9] A szerv organogramja alapján, X Hivatal Y Főosztály Z Osztálya.
[10] Pl.: képviselő-testületi jegyzőkönyvek.
[11] Milyen módon az irattárban el vannak helyezve az iratok (pl. dobozban, dossziéban, tételszám szerint külön stb.)
[12] A szerv működésének évköre -tól -ig.
[13] Írt kérjük jelölni pl., hogy a képviselő-testületi jegyzőkönyvek hiánytalanok-e?

Központi irattár (épületen belüli)	Tompa Város önkormányzat és hivatala (1990 előtt tanácsa)	Nem azonosított irattanyag (kevert, feliratozatlan)	doboz, csomó	n.a.	1,6	n.a.	n.a.	A selejtezhető irathennanyiság értéke becslésen alapul
		Iktatott iratok		1950-1960 1960-2021	1,8 57,4	80	20	
		Ügyviteli segédletek (névmutatók)		1960-2013	1,5	100	0	
		Műszaki beruházások iratai (elsősorban vízügyi) Műszaki iratok		n.a.	1,2 2,2	10	90	
		Tanács- és VB ülésjegyzőkönyvek		1960-as – 1980-as évek	0,5	0	100	
Központi irattár (külső épületrész)	Tompa Város önkormányzat és hivatala (1990 előtt tanácsa)	Vegyes tárgyú iktatott ügyiratok (gyámügy, szociális ügyek)		n.a.	6	80	20	
		Bezsákolt iratok		n.a.	kb. 20	?	?	
		Adóügyi iratok Adófőkönyvek, számlalapok Adó- és pénzügyi iratok vegyesen		n.a. 1974-1989	12 0,4 18	95	5	
		Pénztári irattanyagok Pénzügyi-számviteli dokumentumok, bizonylatok, kivonatok			20 20	100	0	
		Bérkönyvelés iratai Jogviszony nyilvántartó iratok (foglalkoztatás) Munkaügyi iratok (Ns)		2000-es évek 1960'-	15 1 10	50	50	
Összesen				1895-2025 421,1 ifm				

2. Elektronikus iratok:

Összesített adattáblázat a IV. alapján

Adattárolás helye (szoftver, adathordozó stb.)	*Elektronikusan keletkezett*	*Hitelesített digitális másolat (papíralapúról szkennelve)*	*Évköre*	*Irattanyag jellege (nyilvántartási számok, tételszámok stb. alapján kezelt)*	*Terjedelme (iktatási főszám)*	*Selejtezendő %*	*Maradandó érték %*	*Megjegyzés*
n.a.								

VII. Összegzés[14]

Az ellenőrzés során a következőket állapítottuk meg:

I. Iratkezelésre vonatkozó megállapítások

1. A központi iktatást, iratkezelést és a hivatali irattározás feladatkörét ellátó Ruttai Anita Szilvia hatósági ügyintéző munkatárssal a helyszínen konzultáltam, akinek tájékoztatása alapján az alábbi megállapításokat tettem:

   A Hivatalban központi iratkezelés és osztott rendszerű iktatás zajlik. A Hivatal valamennyi ügyintéző munkatársa ellát az ASP szakrendszerben iratnyilvántartási (iktatási) teendőket. A Hivatalhoz irányított egyes, szakrendszeren keresztül futó típusügyek automatikusan kerülnek nyilvántartásba és beavatkozás nélkül szignálódnak a kijelölt ügyintézőhöz (pl. adószaki tárgykörhöz tartozó iratok). A hivatali kapun és a postai úton érkező küldeményeket a hatósági munkatárs nyilvántartásba veszi és a jegyző szignálja az ügyintéző részére. Az elektronikus formátumban érkező, vagy eképpen keletkező ügyiratokat nem nyomtatják ki, így fellelhetők „vegyes", részben „e"-ügyiratdarabból, részben papír alapú dokumentumokból álló aktáik, amelyek a nyilvántartási rendszerben szabályszerűen összecsatolva egy egységet képeznek. A papír alapú dokumentumok egy részét beszkennelik. Dokumentum-hitelesítést záradék rávezetésével, a másolathitelesítési szabályzat rendelkezései alapján végeznek, amennyiben a szakfeladatok ellátása során szükségessé válik.

   A Hivatal munkatársai az ügyintézés egyedi ritmusa szerint, nagyjából negyed és féléves intervallumokban adják át a lezárt aktákat irattározásra. Az irattárba kerülés tényét az ASP szakrendszerbe felvezetik. Iratselejtezésekre az elmúlt években rendszeresen sor került. A selejtezési eljárások az illetékes levéltár felügyelete mellett zajlottak. Hatályos iratkezelési szabályzatuk levéltári jóváhagyatása folyamatban van.

2. A szúrópróba jelleggel véletlenszerűen kiemelt P/174/2024. és P/236/2024. iktatószámú akták átvizsgálását követően az alábbi megállapításokat tettem:

   Az előadói ívet rendeltetésszerűen vezetik, amelyen feltüntetik a nyilvántartási alapadatokat, az ügyfél azonosító adatait, az ügyintézésre vonatkozó határidőt és az alszámos ügyiratdarabokat. Szintén fellelhető az előadói íven az expediálás ténye és az elintézésre vonatkozó vezetői utasítás, ügykezelői megjegyzés. Az érkeztető számot a postai úton átvett iratokra felvezetik. Az ügyiratdarabokra az érkeztetés dátumát és az iktatási azonosítót következetesen (alszámos iktatószámot) feljegyzik.

   Az iratkezelés helyszíni ellenőrzése alapján megállapítottam, hogy a Hivatalban az ügyiratok útja pontosan követhető, nyilvántartásuk szabályszerű és szakszerű, az ügykezelés protokollja a jogszabályi követelményeknek eleget tesz.

[14] Levéltár tölti ki

II. Az irattározás gyakorlatára vonatkozó megállapítások

1. Átmeneti irattárak: iratnyilvántartó helyiség (titkársági iroda) és hivatali szobák

A helyiségben annak befogadó kapacitását meghaladó mennyiségű, iratban feldolgozásra váró ügyirat van elhelyezve. A képviselőtestületi ülések jegyzőkönyvei is 2000-2021 közti időkörben itt találhatók. Évfolyamok szerint elkülönítve kezelik a testületi és a bizottsági ülésjegyzőkönyveket, valamint a testületi ülésekre beterjesztett, a döntéshozatalhoz szükséges háttér- és munkaanyagokat. Szemrevételezés útján megállapítottam, hogy a testületi ülésjegyzőkönyvek eredeti példányai a 2015. évet követően már nincsenek bekötetve.

Kézi (átmeneti) irattárak fellelhetők az ügyintézők irodáiban is, amelyekről tételes adatszolgáltatást kaptam. Ezek paramétereit a VI. fejezet 1. pontjában megtekinthető táblázat celláiba vezettem fel.

2. Központi irattárak

A **folyosói szekrényben** elhelyezett testületi jegyzőkönyvek példányai részben bekötetlenek, évkör szerinti rendjük nem konzekvens. A szekrény több egyéb, ismeretlen és kevert iratanyagot is tartalmaz.

A **belső központi irattári** helyiség hajópadlós aljzatú, szellőztethető és fűthető, száraz, pormentes, kb. 18 m² alapterületű terem. A tűzbiztonságról vasajtó és porral oltó készülék gondoskodik. Kockázati tényezőt jelent a fal mellett, fent futó fűtőcsővezeték, melynek meghibásodása az iratanyag károsodásával járhat. A mennyezeten korábbi beázás nyoma vehető észre. Az irattári anyag fapolcos állványzaton és kisebb részben a földre letéve található. A teremben elhelyezett iratanyag egy részében nehéz tájékozódni, mert magasan van és a dobozokban elhelyezett iratok egy része nincs felirattal ellátva. Az iratok nagy hányada rendszerezett és áttekinthető, bizonyos hányaduk ellenben, a már ismertetett okoknál fogva nehezen azonosítható. Az irattár túltelített, a polcokon lévő iratanyag a plafonig ér, egy kisebb hányada pedig fel sem fért a polcokra.

A **külső irattár** a jogszabályi alapkritériumokat sem teljesíti. Az épület külső állapota és környezete is kifogásolható. Belső terei zsúfoltak, bennük leselejtezett, hibás tárgyi eszközöket halmoztak fel. Funkció szerint így lomtár/selejtraktár és irattár egyben. Az iratanyag egy része az állványzat elé pakolt eszközök, dobozok miatt hozzáférhetetlen, illetve zsákban van. Az irattári helyiség fapolcokkal lett berendezve. Aljzata greslap. Nyitható ablakokkal felszerelt az épület, szellőztethető és zárható. Belsejében a helyszíni szemle alatt enyhén dohos szag volt érezhető, födémén beázás nyoma volt felfedezhető. A külső irattárban tapasztalt zsúfoltság és rendezetlen viszonyok miatt az iratok felmérése csak a teljességre való törekvés nélkül valósulhatott meg.

III. Feladatok, javaslatok

1. Kérjük a központi irattárak lejárt ügyviteli idejű iratainak mielőbbi selejtezését elvégezni a zsúfoltság felszámolása érdekében. Javasoljuk, hogy a selejtezést a pénzügyi gazdálkodás és adóügy irataanyagaiban kezdjék, azok tömegessége és viszonylagos tárgyköri homogenitása miatt. Kérjük, a földön elhelyezett iratanyagot a megüresedő állványzatokra feltétlenül helyezzék fel, vagy vegyék selejtezési eljárás alá.

2. A hivatali főépületen belül tárolt irattári anyagot tárgycsoportok szerint kérjük rendszerezni, tájékoztató felirattal ellátni (tételszám, tárgykör, évkör), és ahol lehet, azon belül kronológikusan elrendezni (főként a testületi és bizottsági jegyzőkönyveket). Távlatilag gondoskodni kell a külső irattári anyag rendszerezéséről is, amelynek anyagi és humánerőforrás igényét javasoljuk kisebb, de állandó költségtételek formájában tervezni. Felhívom szíves figyelmüket, hogy rendezéskor, selejtezéskor, vagy bármilyen iratkezelési művelet lefolytatása során fokozottan ügyelni kell az iratok és a bennük foglalt adatok biztonságára, így ezzel a tevékenységgel csak megfelelő felkészültséggel rendelkező, és számon kérhető személy foglalkozhat.

3. A központi irattárból az oda nem illő tárgyi eszközöket el kell távolítani.
Határidő: 2025. december 31.

4. Kérjük a külső irattár renoválásával, megfelelő karban tartásával szíveskedjenek számolni.

5. A képviselőtestületi ülések jegyzőkönyveinek első példányait kérjük beköttetni. Javasoljuk a település költségvetésébe ennek anyagi terhét is akár több évre elosztva, esetleg állandó, vállalható nagyságrendű kiadási tételként beépíteni.

6. Kérjük a hatályos iratkezelési szabályzatot eljuttatni levéltárunkhoz jóváhagyásra.

7. Kérjük, levéltári átadás céljából az alábbi iratokat szíveskedjenek évkör és ifm (iratfolyóméter) mértékegység feltüntetésével jegyzékbe foglalni:

- Közigazgatási iratok kezdetektől 1974-ig
- Tanács- és VB ülésjegyzőkönyvek
- Kataszteri iratok
- Anyakönyvi hiányosságokat rögzítő jegyzőkönyv (külső irattárban, 1909. évi)
- Titkos ügykezelésű iratok (benti szekrényben, 1990-ig bezárólag)
- Egyesületi irattári anyagok (benti szekrényben)
- Helységnévtár (külső irattárban, 1933. évi kiadás)

Kérjük, valamennyi egyéb, a fenti pontokban nem érintett – főképp 1950 előtt keletkezett – iratot, irategyüttest és kiadványt is szíveskedjenek jegyzékbe venni, amelyekre a fentiek alapján a levéltár igényt tarthat maradandó, történeti értékük okán. A jegyzékek beterjesztését követően levéltárunk jelezni fogja, hogy korlátozott raktári kapacitásának függvényében mely tételeket tudja átvenni. Felmerülő kérdéseikre telefonon, vagy elektronikus postafiók elérhetőségeinken szívesen válaszolunk.
Határidő: 2026. december 31.

A levéltár képviselője az alábbi dokumentumokat vette át:[15]
P/174/2024. és P/236/2024. iktatószámú akták szúrópróbaszerű vizsgálata.

Kelt.: 2025. június 6.

A Magyar Nemzeti Levéltár
Bács-Kiskun Vármegyei
Levéltára részéről

P.H.

A Tompai Polgármesteri
Hivatal részéről

Tompa Város
1.
Jegyzője

[15] Pl: Önkormányzati fenntartású intézményekre, egyesületekre, gazdasági társaságokra információkat tartalmazó SZMSZ, vagy organogram stb.

Tompa Város Polgármesterétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi rendkívüli nyílt ülésére

Tárgy:	HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program keretében megvalósuló OPTI-BIKE 3 című pályázathoz 2. közbeszerzési eljárásához szükséges döntések
Az előterjesztést készítette:	Kiss Balázs pályázati referens
Előadó:	Kovács Gábor polgármester
Iktatószám:	P/3313-1/2026
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi Bizottság
Mellékletek:	Nagymihály Ügyvédi Irodával kötött megbízási szerződés
Tárgyalás módja:	Az előterjesztést –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen kell tárgyalni.
Szavazás módja:	Az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a határozati javaslat elfogadásához az Mötv. 50. §-a, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I. 27.) önkormányzati rendelet 16.§ 2 bekezdés a) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 21.

Kovács Gábor
Polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E L Ő T E R J E S Z T É S

Döntés a HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG VI-A IPA Magyarország–Szerbia Program keretében megvalósuló „OPTI-BIKE 3" című projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárás visszavonása miatt fizetendő közbeszerzési szaktanácsadói díj fedezetének biztosításáról

Előterjesztő: Kovács Gábor polgármester
Előkészítő: Kiss Balázs

Tisztelt Képviselő-testület!

Tompa Város képviselő-testülete a 41/2024 (IV.18.) számú határozattal döntött, arról, hogy a pályázaton indulni kíván és felkérte a polgármestert, hogy intézkedjen a pályázati eljáráshoz szükséges dokumentációkról.

2025. május 6. napján megindult a projekthez kapcsolódó közbeszerzési feladatok ellátására vonatkozó beszerzési eljárás, amelynek a nyertese **Nagymihály Ügyvédi Iroda (6722 Szeged, Gogol u.6.) dr. Nagymihály Tamás** felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó lett.

Az önkormányzat, mint ajánlatkérő a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 112. §.(1) bekezdés b.) pontja szerinti ajánlattételi dokumentáció összeállítására kérte fel dr. Nagymihály Tamás felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, a tárgy szerinti **nyílt közbeszerzési eljárás előkészítésével és lebonyolításával** kapcsolatos közbeszerzési szakértelmet igénylő feladatok ellátására.

Nagymihály Ügyvédi Iroda (6722 Szeged, Gogol u.6.) **dr. Nagymihály Tamás**, mint felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elkészítette és megküldte a **közbeszerzési dokumentációt és mellékleteit.**

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az eljárás visszavonásáról született döntés, mivel a műszaki dokumentáció módosítása vált szükségessé. Tompa Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának VI. fejezet 13. § g) pontjában foglalt, a döntéshozatali jogkör meghatározására vonatkozó rendelkezések alapján a közbeszerzési eljárás visszavonásáról a polgármester döntött.

A közbeszerzési eljárás visszavonására tekintettel a Nagymihály Ügyvédi Irodával megkötött megbízási szerződés V/3. pontjában foglalt rendelkezés alkalmazandó, amely szerint a közbeszerzési eljárás meghiúsulása esetén a megbízottat a szerződésben meghatározott megbízási díj 50%-a illeti meg.

A szerződés alapján fizetendő 50%-os tanácsadói díj összege **1.100.000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 1.397.000 Ft.**

A fenti költség a HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG VI-A IPA Magyarország–Szerbia Program keretében megvalósuló „OPTI-BIKE 3" című projekt jóváhagyott költségvetésében ilyen jogcímen nem került betervezésre.

A szerződésből eredő fizetési kötelezettség teljesítése érdekében szükséges, hogy Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési szaktanácsadói díj 50%-ának megfelelő **1.397.000 Ft** összegű fedezetet az Önkormányzat saját forrása terhére biztosítsa, és azt a polgármester rendelkezésére bocsássa a fizetési kötelezettség teljesítése érdekében.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy a **HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG VI-A IPA Magyarország–Szerbia Program keretében megvalósuló „OPTI-BIKE 3" című projekt** megvalósításához kapcsolódó közbeszerzési eljárás Tompa Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának VI. fejezet 13. § g) pontjában meghatározott döntéshozatali jogkör alapján visszavonásra került, a műszaki dokumentáció módosítása miatt.
2. A Képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a Nagymihály Ügyvédi Irodával (6722 Szeged, Gogol u. 6.), dr. Nagymihály Tamás felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval megkötött megbízási szerződés V/3. pontja alapján a közbeszerzési eljárás meghiúsulása esetén a megbízottat a szerződés szerinti megbízási díj 50%-a illeti meg.
3. A Képviselő-testület a fenti szerződéses kötelezettség teljesítéséhez szükséges **1.100.000 Ft + ÁFA, azaz bruttó 1.397.000 Ft** összegű fedezetet Tompa Város Önkormányzata 2026. évi költségvetése terhére biztosítja, és azt a polgármester rendelkezésére bocsátja a megbízási díj kiegyenlítése céljából.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a fizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételére és dokumentumok aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Kovács Gábor polgármester

Tompa, 2026. szeptember 21.

Tompa Város Polgármestere
3 * 3. *

Kovács Gábor
Polgármester

1/2041-11/2025

1625/2025

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a
Tompa Város Önkormányzata
székhely: 6422 Tompa, Szabadság tér 3.
adószám: 15724942-2-03
ÁHTI azonosító: 734543
KSH számjel: 15724942-8411-321-03
Törzskönyvi azonosító szám: 724946
képviseli: Kovács Gábor polgármester
Bankszámlaszám: 11732064-15339106
Számlát vezető bank megnevezése: OTP Bank Nyrt.
telefon: 77/551-500
(a továbbiakban: **Megbízó**),

Nagymihály Ügyvédi Iroda
képviselő: Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd,
felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
székhely: 6722 Szeged, Gogol u. 6. adószám: 18466254-2-06
cégbejegyzés/kamarai bejegyzés száma: 113/1998. Eln.hat., Közbeszerzési szaktanácsadó lajstromszáma: 00014
mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**) között, alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

I. A megbízás tárgya:

A **Megbízó** megbízza a **Megbízottat** a **Megbízó** által HUSRB/23R/22/067 kódszámú INTERREG VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program keretében megvalósuló OPTI-BIKE 3 című projektben 1 **db Nemzeti értékhatár szerinti, Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont alapján Nyílt közbeszerzési eljárás felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói szakmai feladatainak ellátásával,** valamint a feladat ellátásához kapcsolódó, az alábbiakban részletezett dokumentumok elkészítésével.

II. A Megbízott kötelezettségei:

1.) Jelen megbízás alapján a **Megbízott** az alábbi feladatokat látja el:
A Megbízott a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó feladatok teljes körű elvégzésére vállalkozik, kiemelten az alábbi feladatokat végzi:

HUSRB/23R/22/067	OPTI-BIKE 3
Tevékenység megnevezése	Pályázat keretében a kivitelezési munkálatok elvégzésére tervezett nettó összeg (Ft)
Tompa Város közigazgatási határán belül építendő 1560,71 méter hosszúságú kerékpárút kivitelezési munkáihoz kapcsolódó közbeszerzési szakértői feladatok ellátása. Az építendő közlekedési létesítmény a (III. szakasz) 086/1 hrsz.-ú útcsatlakozástól indul, ahol csatlakozik a korábban megvalósult II. számú kerékpárút szakaszhoz, majd az 53 sz.- Solt-Tompa másodrendű főút mentén haladva Kisszállás és Tompa közigazgatási határvonalánál ér véget.	569.306,61 €

A projekthez kapcsolódó közbeszerzési feladatok:
- a teljes beszerzési dokumentáció összeállítása,
- szakértői támogatás nyújtása a teljes folyamat lebonyolítása alatt (az értékelés lefolytatásához szükséges dokumentumok elökészítése, értékelő bizottság megválasztásában szakmai javaslatok, jegyzőkönyvek elkészítése, technikai és pénzügyi értékelés támogatása, szerződés elökészítése, kiértesítő levelek összeállítása). Ezen belül:
  - közbeszerzési szakvélemény készítése,
  - közbeszerzési terv készítése, módosítása (adott esetben),
  - az eljárást megindító felhívás, valamint egyéb szükséges közbeszerzési dokumentumok elkészítése, a rendelkezésre bocsátott műszaki-szakmai tartalom alapján,
  - alkalmassági és értékelési szempontrendszer kidolgozása,
  - szerződés-tervezet(ek) elkészítése,
  - ajánlati felhívás feladása az EKR rendszerben, közbeszerzési eljárás esetén a dokumentáció elektronikus rendelkezésre bocsátásának biztosítása,
  - igény esetén bejáráson, helyszíni konzultáción való részvétel,
  - kiegészítő tájékoztatás megadása (rendelkezésre bocsátott műszaki-szakmai információk alapján),
  - az ajánlatok bontási eljárásának lefolytatása, részvétel az ajánlatok közbeszerzési szempontú kiértékelésében, a közbeszerzési eljárás bírálati szakaszának közbeszerzési szempontú támogatása (hiánypótlási felhívások elkészítése, megküldése),
  - összegezés elkészítése és megküldése Ajánlattevőknek az EKR rendszerben,
  - szerződéskötés támogatása, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató feladása az EKR rendszerben,
  - a közbeszerzési szakértelem biztosítása a projekt tekintetében,
  - 241/2023. (VI. 20.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzési eljárás támogatása.

- A lefolytatott közbeszerzési eljárás végén az eljárás során keletkezett iratok, iratjegyzék szerinti átadása.

Támogató által jóváhagyott Támogatói Okirat részét képező közbeszerzési terv nem áll rendelkezésre, illetve a Megbízó az eljárásrendek és feladatok pontos meghatározására nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel.

A műszaki dokumentációt, a műszaki szakértelmet, valamint szükséges pénzügyi adatokat a teljesítéshez Megbízó bocsátja rendelkezésre.

A lebonyolítandó konkrét eljárás(ok) jellemzőinek meghatározása a Megbízott feladata.

A **Megbízott** a felsorolt feladatok megfelelő ellátásáért a közbeszerzési szaktanácsadókra előírt szabályok szerinti felelősséggel tartozik.

2.) A **Megbízott** a megbízást elfogadja és kötelezi magát, hogy a jelen szerződés szerinti feladatokat a **Megbízó** érdekében elvárható fokozott gondossággal, szakmai hozzáértéssel, hiánytalanul és késedelemmentesen végrehajtja, a jelen szerződésben foglaltak szerint. A **Megbízott** kijelenti, hogy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.) A **Megbízott** tevékenységét a **Megbízó** utasításai szerint végzi. A **Megbízó** utasításaitól csak akkor térhet el, ha ezt a megbízó érdeke feltétlenül megköveteli és a **Megbízó** előzetes értesítésére nincs mód. Ilyen esetben köteles a **Megbízót** haladéktalanul értesíteni.

4.) A **Megbízott** jelen szerződés teljesítése során személyesen jár el, de szükség esetén alvállalkozót bevonhat, de az alvállalkozó tevékenységéért úgy felel, mintha az adott tevékenységet maga látta volna el. A **Megbízott** személyes eljárása körében megjelölt személy: Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd, közbeszerzési szaktanácsadó

5.) A **Megbízott** az eljárás során a **Megbízóval**, és a **Megbízó** által az eljárások előkészítésébe bevont szakértőkkel együttműködve jár el, biztosítja az eljárásra vonatkozó határidők betartását, és, hogy a **Megbízó** képviselői a közbeszerzési eljárás eseményeinél jelen lehessenek.

6.) A Megbízott teljes körű titoktartási kötelezettséget vállal az általa kezelt dokumentumok tartalmát illetően, azokat bizalmasan kezeli, harmadik fél számára nem adja át, illetve nem készít róluk elektronikus- vagy fénymásolatokat a Megbízó beleegyezése nélkül.

7.) A **Megbízott** felelősséggel tartozik a **Megbízónak** felróható magatartásával esetlegesen okozott károkért a felelősségbiztosítás mértékéig. A **Megbízott** kijelenti, hogy a tárgyi tevékenységre felelősségbiztosítással rendelkezik.
Megbízott nyilatkozik, hogy rendelkezik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet szerinti olyan felelősségbiztosítási szerződéssel, amely legalább évi ötven millió forint, és káreseményenként legalább huszonöt millió forint összeghatárig fedezetet biztosít a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység körében okozott károkra. A felelősségbiztosításnak kiterjed a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróság által kiszabott olyan bírságokra, valamint a támogatásból megvalósuló közbeszerzések kapcsán a jogsértés miatt az Ajánlatkérőt a támogatás vagy annak egy része elvesztésével ért kár megtérítésére, amelyért a szaktanácsadó felel.
Nyilatkozik továbbá, hogy a biztosítás díj rendezett és a biztosítást a szerződéses időszakban fenntartja. A felelősségbiztosítási kötvény száma: 9561536454581030O

III. A Megbízó kötelezettségei:

1.). A közbeszerzési eljárásokban biztosítja, hogy az eljárásba bevont személyek megfelelő pénzügyi- és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkezzenek.

2.) A Megbízó közbeszerzési eljárásaiban a szükséges információkat biztosítja, illetve a **Megbízott** szakmai véleménye és javaslata alapján egyezteti és elfogadja:

- a beszerzés tárgyának részletes műszaki leírását, a főbb szerződéses feltételeket,
- a közbeszerzési eljárás becsült értéket,
- az adott közbeszerzési eljárás formáját,
- az ajánlattevők alkalmasságának feltételeit,
- az ajánlat érvényességi feltételeit,
- a bírálati szempontokat, a bírálati pontszámmal és súlyszámmal, illetve a bírálat módszerével együtt,
- megszerkeszti az adott közbeszerzési eljárást lezáró határozatot.

3.) A fenti III.1.) és III.2.) pontokban foglaltakkal kapcsolatban a **Megbízott** által javasolt megoldások alapján dönt a javasolt megoldások szerinti ajánlati dokumentáció tartalmáról.

4.) A **Megbízó** koordinálja a közbeszerzések előkészítését, a közreműködők tevékenységét.

5.) A **Megbízó** gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak kijelöléséről, a Bizottság összehívásáról, kijelöli a Bizottság eseti tagjait, a szakértőket, illetve a bíráló bizottsági ülés helyét, idejét. A Bíráló Bizottság tagjai részt vesznek a bizottság munkájában, az ülésen személyesen vagy megbízottjuk által képviseltetik magukat. A Bíráló Bizottság által meghozott döntési javaslatot, a döntésre jogosultnak az adott közbeszerzési eljárást lezáró határozatát az eredményhirdetést megelőzően eljuttatja a **Megbízott** részére.

6.) Az eredményhirdetést követően az adott eljárás teljes anyagát átveszi a **Megbízott**ól és gondoskodik annak a jogszabály által megkövetelt ideig történő irattározásáról.

IV. Kapcsolattartás, munkarend:

1.) A felek a szerződés teljesítése során együttműködnek.
2.) Kapcsolattartók:
A **Megbízó** részéről: Csordás Kata projektmenedzser optibike@tompa.hu. +36 (70) 770-1162
A **Megbízott** részéről: Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd, közbeszerzési szaktanácsadó, +36 20/9648-886, nagymihaly.tamas@gmail.com

3.) Az eljárás során a lényeges információkat, illetve véleményeltérés esetén a nyilatkozatokat írásban kell rögzíteni.
4.) Felek szerződéssel kapcsolatban jognyilatkozat tételére jogosult képviselői:

Megbízó részéről:
Név: Kovács Gábor polgármester
Cím: 6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500
Fax: 77/551-510
Email: tompaonk@tompa.hu

Megbízott részéről: Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd, közbeszerzési szaktanácsadó. +36 20/9648-886. nagymihaly.tamas@gmail.com

V. A díjra és díjfizetésre vonatkozó szabályok:

1.) A jelen szerződés feltételei szerint Megbízó 30 napon belül köteles az alábbiak szerinti megbízási díjat fizetni:

Megbízási díj nettó 2.200.000,-Ft + 594.000 Ft (27%) ÁFA, azaz bruttó 2.794.000,-Ft, azaz bruttó Kettőmillió-hétszázkilencvennégyezer forint.

A kötelező hirdetmény díját és az EKR rendszerhasználati díjat a Megbízó fizeti, az nem része a fenti megbízási díjnak.

2.) Megbízó a megbízási díjat utólag, a teljesített és igazolt szolgáltatás alapján fizeti meg a Megbízott részére.
Megbízó előleget nem biztosít, a munkák ellenértéke a szerződésszerű teljesítést követően, teljesítés igazolás alapján kiállított számla alapján, átutalással kerül majd kiegyenlítésre.
A szolgáltatás akkor minősül teljesítettnek, amikor az eljárás eredményéről szóló hirdetmény a közbeszerzési értesítőben megjelenik és a Megbízott a közbeszerzési eljárás iratanyagát, az addig elvégzett munkáról szóló beszámolóját, valamint elektronikus dokumentumait Megbízónak átadja.
A Megbízott ezt követően teljesítésének igazolása után 8 napon belül jogosult a számlát kiállítani és benyújtani. A Megbízott teljesítésének napja az a nap, amelyen Megbízó a teljesítési igazolást kiállította.
A számla kiállításának feltétele a közbeszerzési eljárás befejezésének a hatályos Kbt. szerinti dokumentálása.

Megbízott köteles az általa kiállított számlákon (egyéb számviteli bizonylatokon) a következő szövegrész feltüntetésére: „The total amount of the invoice is reported in HUSRB/23R/22/067 (Project ID), OPTI-BIKE 3 (Acronym)."

3.) Abban a nem várt esetben, ha a közbeszerzési eljárás eredménytelen lesz és az eredménytelenségért a Megbízott nem felelős, úgy az eredménytelen eljárás lefolytatása után Megbízott jogosulttá válik a megbízási díj 50%-ára (1.100.000 Ft + 297.000 Ft (27%) ÁFA, azaz bruttó 1.397.000 Ft), és a megismételt és várhatóan eredményes eljárásra vonatkozóan a megbízási díj fennmarad az eredeti szerződéses összegben (2.200.000,-Ft + 594.000 Ft (27%) ÁFA, azaz bruttó 2.794.000,-Ft).

4.) A **Megbízó** esetleges fizetési késedelme esetén a késedelmi kamat mértéke a hatályos Polgári Törvénykönyv (továbbiakban: Ptk.) szerint megfelelő összeg.

VI. A szerződés tartama, módosítása, szerződésszegés:
Felek a szerződést a projekthez szükséges közbeszerzési eljárás(ok) lefolytatásáig, továbbá a közbeszerzési utóellenőrzési jelentés kiállításáig szóló határozott időre kötik azzal, hogy a szolgáltatás jótállása körében a Megbízott köteles a közbeszerzési tárgyú kérdésekben közbeszerzési-jogi szempontból rendelkezésre állni.
A közbeszerzési eljárás befejezésének elvárt határideje 2025.12.31. napja. Az ajánlati felhívás elkészítésének elvárt határideje 2025.08.30. napja.
A teljesítése során részhatáridőként a vonatkozó jogszabályokban rögzített határidőket kell betartani.
Felek rögzítik, hogy az OPTI-BIKE 3 projekt Támogatási Szerződésének, a megvalósítási határidőt érintő módosulása esetén, a teljesítési határidő módosulhat, de nem lehet korábbi a fent megjelölt dátumoknál.
Azok, a jelen szerződés alapján fennálló jogok és kötelezettségek, amelyeknek természetüknél fogva továbbra is fenn kell maradniuk, különös tekintettel a titoktartási kötelezettségre vonatkozó rendelkezésekre, a jelen szerződés megszűnését követően is hatályban maradnak.
A Felek közös megegyezéssel jogosultak a szerződést módosítani, amennyiben a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beáll(ó)

körülmény miatt – a szerződés valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti. A szerződésmódosítást a felek kötelesek írásba foglalni.

A szerződés súlyos megszegésének minősül a **Megbízott** részéről különösen – nem kimerítő felsorolással – ha:

- az eljárás során a **Megbízó** utasításaitól indokolatlanul eltérően jár el,
- a **Megbízó** képviselőjének részvételét az eljárás során nem biztosítja,
- a **Megbízó** által kért információt nem, vagy késedelmesen adja meg,
- jelen szerződés teljesítése során tudomására jutott, titkosan kezelendő információkat harmadik személy részére kiszolgáltatja.

Késedelmes teljesítés esetén a Megbízott késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek mértéke a nettó megbízási díjnak a késedelem idejére számított, naptári naponként 0,5 százaléka, de annak teljes összege legfeljebb a nettó megbízási díj 15 %-a lehet .

Hibás teljesítése esetén Megbízott köteles a hibát haladéktalanul javítani, amennyiben a hiba javítása nem történik meg 5 munkanapon belül, akkor a Megbízó a késedelmi kötbérrel egyező mértékű kötbérre jogosult mindazon időtartamra vonatkozóan, amely alatt a Megbízott a hibát el nem háritja. Amennyiben Megbízott a hiba javítását ésszerű határidőn belül nem teljesíti, úgy a Megbízó a javítást vagy a munka pótlását – a Megbízott költségére – harmadik személlyel elvégeztetheti.

A Szerződés Megbízottnak felróható okból történő meghiúsulása esetén a Megbízott a nettó megbízási díj húsz százalékával egyező összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. Felek rögzítik, hogy a Megbízó a kötbérigényét írásban köteles közölni a Megbízottal, külön megjelölve annak jogalapját és összegét. Megbízó jogosult a fentiek szerinti kötbért az esedékes számla összegébe beszámítani.

VII. Egyéb rendelkezések:

Vállalkozó jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi Megrendelőt Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 26. § (2) bekezdés és 1. melléklet, valamint 27. § (3)-(3a) és (4a) bekezdései alapján terhelő közzétételi, illetve tájékoztatási kötelezettséget.

Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése során, illetve azzal kapcsolatban tudomásukra jutó, birtokukba kerülő, illetve egymásnak átadott minden személyes adatot - az előző pontokban hivatkozott jogszabályi és egyéb kötelezettségen túl - bizalmasan kezelnek, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy megtesznek minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja. Felek kötelezettséget vállalnak továbbá arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation - általános adatvédelmi rendelet), valamint az Info törvényen foglalt előírásoknak megfelelően végzik, az adatokat a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és időtartamig kezelik, azokat (jogszabályi kötelezettségen alapuló hatósági ellenőrzés, bejelentés - különös tekintettel a jelen szerződésben rögzített elszámolási kötelezettségre - ill. bírósági eljárás kivételével) harmadik személy felé nem továbbítják.

Jelen szerződés aláírásával Vállalkozó kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerint átlátható szervezetnek minősül, ennek alátámasztására csatolja erre vonatkozó nyilatkozatát.

Vállalkozó nyilatkozik, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok jogszabályban foglalt követelményeinek.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a Közbeszerzési törvény rendelkezései az irányadók.
Jelen szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt a mai napon jóváhagyólag aláírták.

Melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
Felelősségbiztosítási kötvény másolata

Tompa, 2025. június 25.

Szeged, 2025. június 30.

Megbízó
Tompa Város Önkormányzata
Kovács Gábor polgármester

Megbízott
Nagymihály Ügyvédi Iroda.
Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd

NAGYMIHÁLY ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd
6722 Szeged, Gogol u. 6.
Tel.: 20/9648-886
Adószám: 18466254-2-06
Bsz: ERSTE 11606002-23385900-06000004

Pénzügyi ellenjegyzés dátuma: 2025.06.24.
Pénzügyi ellenjegyző: Korbel 24-e
Korbel Andrea

NYILATKOZAT ÁTLÁTHATÓSÁGRÓL

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése szerinti, az önkormányzat kiadási előirányzata terhére való visszterhes szerződés megkötéséhez a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1.**b) pontja** szerinti gazdálkodó szervezetek részére

Nyilatkozattevő:

Ajánlattevő neve:	Nagymihály Ügyvédi Iroda
címe:	6722 Szeged, Gogol u. 6.
telefonszám:	+36 20 9648-886
e-mail cím:	nagymihaly.tamas@gmail.com
adószáma:	18466254-2-06
képviselő neve: **lajstromszáma:**	Dr. Nagymihály Tamás, ügyvéd, felelős akkreditált ÖNÁLLÓ aláírási joggal közbeszerzési szaktanácsadó 00014
magyar adóilletőségű	

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján a kötelezettségvállaló önkormányzat vagy költségvetési szerv az átláthatóság ellenőrzése céljából jogosult az átláthatósággal kapcsolatos, Áht. 55. § -ában meghatározott adatokat kezelni.
Az Áht. 55. § - ában meghatározott adatok kezelése érdekében – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.) 50. § - ában foglaltakra is tekintettel – nyilatkozattevő az alábbi nyilatkozatot teszi.

Alulírott, mint a nyilatkozatot tevő szervezet képviseletére jogosult az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján felelősségem tudatában az alábbi

átláthatósági nyilatkozatot

teszem.

Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a vonatkozó jogszabályokat megismertem, amelyek alapján társaságom átlátható szervezetnek minősül.

1.) Alulírott (alulírottak) az 1.) pontban meghatározott szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője (képviselői) nyilatkozom (nyilatkozzuk), hogy az általam (általunk) jegyzett **gazdálkodó szervezet** megfelel a következő feltételeknek, ennek alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bek. 1.b) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül **(megfelelő feltételek betűjelei bekarikázandók)**:

   a.) **a szervezet tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető;**

   ~~b.) a szervezet az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet~~

~~tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;~~

~~c.) a szervezet nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak;~~

~~d.) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az a c) pont szerinti feltételek fennállnak.~~

2.) A jognyilatkozatra kötelezett szervezet

a) tényleges tulajdonosainak természetes személyazonosító adatai:

Név (szül.név): Nagymihály Tamás Zsolt

Anyja neve: Dr. Négyesi Mária

Született (hely, idő): Szeged, 1972.04.20.

Lakcím: 6722 szeged, Gogol u. 6.

tulajdoni hányada: 100%

~~b) a jognyilatkozatra kötelezett szervezetben közvetlenül vagy közvetve **több mint 25% os tulajdoni** részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve:~~

~~tulajdoni hányada:~~

~~befolyásának és szavazati jogának mértéke:~~

~~c) a b) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosainak természetes személyazonosító adata:~~

~~tulajdoni hányada:~~

~~befolyásának és szavazati jogának mértéke:~~

~~d) a jognyilatkozatra kötelezett szervezet és a b) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adóilletősége:~~

~~e) a jognyilatkozatra kötelezett szervezet és a b) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ellenőrzött külföldi társaság jogállásának megítéléséhez szükséges, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott adatok:~~

3.) Kijelentem (kijelentjük), és aláírásommal (aláírásunkkal) igazolom (igazoljuk), hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Kötelezettséget vállalok (vállalunk) arra, hogy a fenti adatokban bekövetkezett változást, annak bekövetkeztétől számított 5 napon belül az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zrt. részére bejelentem (bejelentjük).

Kelt.Szeged, 2025. 06. 30.

Cégszerű aláírás

NAGYMIHÁLY ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Nagymihály Tamás ügyvéd
6722 Szeged, Gogol u. 6.
Tel.: 20/9648-986
Ajtószám: 19456254-2-06
Bsz: 12600302-23385900-00000004

Tompa Város Alpolgármesterétől

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2026. szeptember 24. napi nyílt ülésére

Tárgy:	**Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására vonatkozó beszerzésről döntés**
Az előterjesztést készítette:	Kiss Balázs pályázati referens
Előadó:	Kovács Gábor polgármester
Bizottsági felülvizsgálatra megkapta:	Pénzügyi Bizottság
Iktatószám:	P/3234-7/2026
Mellékletek:	Ajánlatkérés, ajánlat
Tárgyalás módja:	Az előterjesztés –Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) és (2) bekezdései alapján – nyilvános ülésen tárgyalandó, kivéve a 46. § (2) bek. c) pontja alapján zárt ülés elrendelése esetén.
Szavazás módja:	Az Mötv. 48. § (1) bekezdése alapján nyílt szavazás, a határozati javaslat elfogadásához az Mötv. 50. §-a, valamint a Tompa Város Önkormányzata Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2026. (I. 27.) önkormányzati rendelet 16.§ 2 bekezdés a) pontja alapján – a Képviselő-testület minősített szavazattöbbsége szükséges.

Tompa, 2026. szeptember 22.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia
Jegyző

Tompa Város Polgármesterétől
6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Telefon: 77/551-500; Fax: 77/551-510

E l ő t e r j e s z t é s

Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására vonatkozó beszerzésről döntés

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 2. pontja alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen a településüzemeltetés, illetve ennek keretében pedig a közvilágításról való gondoskodás.

A Tompa Város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására vonatkozó korábbi szerződés 2026. szeptember 30. napjával lejár, ezért beszerzési eljárás került lefolytatásra.

A beszerzés tartalmilag a település közigazgatási területén a közvilágítási célú eszközök, konkrétan a 757 db fényforrás, valamint a hozzájuk tartozó elemek, így különösen lámpakarok, búrák, bekötővezetékek, vezérlőszálak, túláram-védelem stb. üzemeltetését, karbantartását tartalmazza.

A szolgáltatás időtartamát - előzőekből kifolyólag és a legkedvezőbb gazdasági feltételek elérése céljából - 2026. október 1. napjától kezdődően, 1 év határozott időszakra határoztuk meg.

Árajánlatot villamoshálózat szereléssel-karbantartással foglalkozó vállalkozásoktól, illetve a MEKH nyilvántartásában engedéllyel rendelkező gazdasági szereplőktől kértünk. Az ajánlatok beérkezési határideje: 2026. szeptember 21. volt.

A Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat IX. fejezet 1. § (4) bekezdés értelmében amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke a nettó 4 millió Ft összeget eléri, vagy meghaladja, a (2) bekezdés szerinti eljárás megindításáról, főbb feltételeiről, az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők köréről a polgármester, az eljárás eredményéről a képviselő-testület dönt.

A beszerzés tárgya vonatkozásában a legjobb ár/érték arány bírálati szempontját jelöltük meg. A bírálat alapja a megajánlott szolgáltatások és a nettó díj + ÁFA ellenértéke.
Az ajánlati árnak tartalmaznia kell a szerződés teljesítésével kapcsolatosan ajánlattevőnél felmerült valamennyi költséget és díjat. Az összehasonlíthatóság érdekében az ajánlati árnak fix összegűnek kell lennie, alternatív, vagy változó összegű ajánlat nem adható.

A felkért 3 gazdasági szereplőt és a beérkezett ajánlatok eredményét az alábbi táblázat szemlélteti:

Ajánlattevő	Székhely	Ajánlat beérkezése napja	Ajánlati ár
MVM Lumen Kft.	6724 Szeged Pulz u. 44	elektronikusan: 2026.09.21.	359.990 Ft/hó + 27% ÁFA
KasosVill Elektromos Kivitelező Kft.	6000 Kecskemét Darázs u. 6	-	-
KÖZ-MEG-VILL Építőipari és Közvilágítási Szolgáltató Kft.	7100 Szekszárd Keselyűsi út 2/A	-	-

A beadási határidőig csak egy ajánlattevő küldött ajánlatot, az MVM Lumen Kft. (6724 Szeged Pulz u. 44), a csatolt dokumentumok szerint. A beérkezett ajánlatot megbontotta bérleti, valamint üzemeltetési-karbantartási költségekre a megküldött díjtételt. Ajánlatában 359.990 Ft/hó + 27% ÁFA összeget határozott meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására.

Határozati javaslat

I.

1. Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására" vonatkozó beszerzési eljárást eredményesnek nyilvánítja.

2. Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a „Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására" vonatkozó beszerzési eljárás nyertesének az MVM Lumen Kft. (6724 Szeged Pulz u. 44) nevezi meg és felkéri a 2026. október 1. napjától kezdődő 12 hónapos időszakra, hogy az ajánlatában szereplő 359.990 Ft/hó + 27% ÁFA összegben lássa el Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetését és karbantartását, az ajánlatkérésre vonatkozó dokumentáció szerint.

3. Tompa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a szerződéskötés során szükséges egyeztetések lefolytatására és a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal
Felelős: Kovács Gábor polgármester

Tompa, 2026. szeptember 22.

Tompa Város Polgármestere * 3. *

Kovács Gábor
polgármester

AJÁNLATKÉRÉS

Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására

Tisztelt Ajánlattevő!

Tompa Város Önkormányzata képviseletében kérem, hogy ajánlatukat tárgyi felkérésben rögzítettek szerint adják meg!

1. Az ajánlatkérő adatai:

Neve: Tompa Város Önkormányzata
Címe: H-6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Tel./Fax: +36 (77) 551-500
Címzett: Kovács Gábor polgármester
E-mail címe: tompaonk@tompa.hu

2. A beszerzés tárgya, illetőleg mennyisége:

A beszerzés tárgya:
Tompa város közigazgatási területén lévő, az Ajánlatkérő, illetve az MVM Lumen Fényszolgáltató Kft. tulajdonában lévő közvilágítási célú eszközök (aktív elemek: 757 db fényforrás, valamint a hozzá tartozó elemek, így különösen lámpakar, búra, bekötővezeték, vezérlőszál, túláram-védelem) - üzemeltetése, karbantartása

A beszerzés mennyisége:
KÖZVILÁGÍTÁSI FÉNYFORRÁS LELTÁR szerint

3. A szerződés időtartama, a teljesítés határidők:

Felek a szerződést 2026. október 1. napjától kezdődő, **1 év** határozott **időtartamra** kötik.

4. A teljesítés helye:

A teljesítés helye: Magyarország, 6422 Tompa város közigazgatási területe

5. Az ajánlatok bírálati szempontja:

Ajánlatkérő az ajánlatokat a legjobb ár/érték arány bírálati szempont alapján értékeli. A bírálat alapja a megajánlott szolgáltatások és a **nettó díj + ÁFA ellenértéke.**

Az ajánlati árat **a felolvasólapon** kérjük megadni. A szolgáltatási tartalmat a felolvasólap 2. pontjában kérjük részletezni. Az ajánlati árnak tartalmaznia kell a szerződés teljesítésével kapcsolatosan ajánlattevőnél felmerült valamennyi költséget és díjat. Az ajánlati árnak fix összegűnek kell lennie, alternatív, vagy változó összegű ajánlat nem adható. Amennyiben az aktív elemek bármely típusát **bérleti vagy egyéb díj** érinti/érintheti, akkor annak **összegét jogcímenként megbontva, külön tételként** kérjük szerepeltetni. Amennyiben Ajánlattevő rendelkezik vele, akkor tájékoztató adatként kérjük feltüntetni az Ajánlattevő általi tulajdonjoggal érintett elemek típusát és darabszámát.

Az eljárás nyertese az az Ajánlattevő, aki a legjobb ár/érték arány szerint vállalja Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetését és karbantartását.

A szerződéskötés feltétele, hogy Ajánlattevő vállalja az aktív elemek üzemeltetésével, pótlásával, cseréjével kapcsolatos nyilvántartás vezetését és az elvégzendő szolgáltatásokról az Ajánlatkérő előzetes tájékoztatását, csoportos csere esetén pedig az Ajánlatkérővel az előzetes írásban történő egyeztetést. Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy vállalja a hálózat esetleges átépítése, megszüntetése előtt, az Ajánlatkérővel való előzetes írásbeli egyeztetést és a változtatásokat kizárólag az Ajánlatkérő előzetes írásbeli jóváhagyását követően végzi el.

Ajánlattevő nyilatkozik, hogy az Ajánlatkérővel kötendő szerződésben kötelezi magát a műszaki, valamint a munkabiztonsági előírások, továbbá a vonatkozó jogszabályok betartására, valamint a szükséges engedélyek, bejegyzések megszerzésére és folyamatos fenntartására a teljesítési helyen.

6. Az ajánlattételi, szerződéskötési határidő, az ajánlat benyújtásának helye, és módja:

Ajánlatok beérkezésének határideje: 2026. 09. 21. (Hétfő)

Ajánlatok benyújtásának helye, címzettje:

Tompa Város Önkormányzata
H-6422 Tompa, Szabadság tér 3.
Címzett: Kovács Gábor polgármester

Ajánlatok benyújtásának módja:

Az ajánlatot a csatolt iratminta (felolvasó lap) használatával kell benyújtani Ajánlatkérő hivatali kapujára, vagy postai úton, vagy személyesen vagy e-mailben az alábbiak szerint: **A borítékon (az elektronikus ajánlat tárgyában) kérem feltüntetni: *„Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetése és karbantartása, beérkezési határidőig nem bontható fel".***

Hivatali kapu elérhetősége: **KRID 708026323**

Papíralapon:
Az ajánlatot 1 eredeti **példányban** kell benyújtani, mely ajánlatnak a **megadott határidőig** Ajánlatkérőhöz **meg is kell érkeznie.**

Személyesen: a Tompai Polgármesteri Hivatal titkárságon adható le az alábbi címen:

Tompa Város Önkormányzata
Cím: 6422 Tompa, Szabadság tér 3.

Elektronikusan:
A palyazat@tompa.hu e-mail címre, aláírva, pecsételve, scannelve, pdf formátumban kérjük megküldeni.

Hiánypótlásra nincs lehetőség.
Érvénytelen az ajánlat, ha határidőn túl érkezett be.

7. Egyéb információk:

Ajánlattevő köteles a teljesítés helyére vonatkozó szükséges engedélyek beszerzésére (amennyiben az nem áll rendelkezésére). A szerződéskötés feltétele a szükséges engedély bemutatása vagy az erre vonatkozó kérelem illetékes hatósághoz történő benyújtásának igazolása.

Ajánlattevőnek szerződésben kell vállalnia a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény és a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X.19.) Kormányrendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok betartását.

Az árajánlatban külön kérjük megadni a csoportos cserével kapcsolatos költségeket, kivéve amennyiben ajánlattevő átalányjelleggel vállalja a teljesítést.

Kizáró okok:
Nem lehet ajánlattevő olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 62.§ (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll.
Ajánlattevőnek nyilatkozatot kell benyújtania, hogy nem tartozik a Kbt. 62.§ (1)-(2) bekezdéseinek hatálya alá.
A kizáró okok hatálya alá tartozó Ajánlattevő ajánlata érvénytelen.

Az ajánlati kötöttség időtartama:

Az ajánlati kötöttség időtartama az ajánlattételi határidőtől számított 90 nap.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy külön dokumentációt nem készít, a beszerzés szakmai leírását és a teljesítéssel kapcsolatos minimum követelményeket jelen ajánlatkérés tartalmazza.

Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről az Ajánlatkérő az erről hozott döntést követően tájékoztatja Ajánlattevőt. A szerződéskötés várható időpontja: 2026. szeptember hónap.

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az eljárást indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítsa. Ajánlatkérőt jelen ajánlatkérés nem kötelezi szerződéskötésre.

8. **Az ajánlatkérés megküldésének napja: 2026. szeptember 14.**

Tompa, 2026. szeptember 14.

Tompa Város Önkormányzata

.....

Kovács Gábor polgármester
Tompa Város Önkormányzata

Mellékletek:

1. sz. iratminta: Felolvasólap minta
2. sz. iratminta: Ajánlattételi nyilatkozat minta
3. sz. Fényforrásleltár

1. sz. mellékiet

Felolvasó lap

Tompa város közigazgatási területén lévő közvilágítási célú eszközök üzemeltetése, karbantartása

1. Az ajánlattevő adatai:

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye/címe:	
Telefonszáma:	
Telefax száma:	
E-mail címe:	
Adószáma:	
Cégjegyzékszáma (nyilvántartási száma):	
Jogosult képviselő neve:	
Kapcsolattartó neve:	

2. Megajánlott ajánlati ár:

A tárgyi beszerzésben az ajánlatkérés szerinti feladatok ellátására a következő árajánlatot adjuk:

SZOLGÁLTATÁS TARTALMA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Díj havonta: nettó.....Ft+Áfa azaz..... .Ft

Kelt:

Ajánlattevő (cégszerű) aláírása

2. sz. melléklet

Ajánlattételi nyilatkozat

Alulírott.....(név), mint a ..... (ajánlattevő neve, székhelye) nevében kötelezettségvállalásra jogosult ügyvezető/meghatalmazott[1] nyilatkozom Tompa Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által a *„Tompa város közigazgatási területén lévő közvilágítási célú eszközök üzemeltetése, karbantartása"* tárgyban megindított beszerzési eljárás tekintetében, hogy az ajánlatkérés feltételeit megvizsgáltuk, azok elfogadását ezennel visszaigazoljuk, az ajánlatkérés feltételei szerint ajánlatot teszünk a *Felolvasólapon* rögzített áron.

Ajánlatunk elfogadása esetén az ajánlatkérés szerinti feladatokra a szerződést megkötjük és azt a megajánlott ajánlati ár ellenében teljesítjük.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy nem állnak fenn a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott kizáró okok.

Nyilatkozom, hogy a Tompa város közigazgatási területén lévő közvilágítási célú eszközök üzemeltetéséhez, karbantartásához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel rendelkezem. Kijelentem, hogy vállaljuk az aktív elemek üzemeltetésével, pótlásával, cseréjével kapcsolatos nyilvántartás vezetését és az elvégzendő szolgáltatásokról az Ajánlatkérő előzetes tájékoztatását, csoportos csere esetén pedig az Ajánlatkérővel az előzetes írásban történő egyeztetést. Egyúttal nyilatkozom arról is, hogy vállaljuk a hálózat esetleges átépítése, megszüntetése előtt, az Ajánlatkérővel való előzetes írásbeli egyeztetést és a változtatásokat kizárólag az Ajánlatkérő előzetes írásbeli jóváhagyását követően végezzük el, továbbá kötelezzük magunkat a műszaki, valamint a munkabiztonsági előírások, továbbá a vonatkozó jogszabályok betartására, valamint a szükséges engedélyek, bejegyzések megszerzésére és folyamatos fenntartására a teljesítési helyen.

Szolgáltató nyilatkozik, hogy a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által ..... sorszámon kiadott határozata alapján rendelkezik közvilágítási üzemeltetési működési engedéllyel.

Az ajánlatomat 2026. december 20. napjáig fenntartom.

Kelt:

_____

Ajánlattevő (cégszerű) aláírása

[1] A megfelelő aláhúzandó

3.sz. melléklet

KÖZVILÁGÍTÁSI FÉNYFORRÁS LEÍTÁR

Tompa				
Fényforrás típus	Egység telj. [W]	Lpt. telj. [W]	Db	Telj. [kW]
Összesen:			**757**	**53,06**
Kpfcs	1×36W	45	482	21,69
NNa	1×100W	117	74	8,66
NNa	1×150W	174	60	10,44
NNa	1×70W	87	141	12,27

Kpfcs: Kompakt fénycső
NNa: Nagynyomású Na fényforrás

Tompa Város Önkormányzata
6422 Tompa, Szabadság tér 3
Telefon: 77/551-500 Fax: 77/551-510
E-mail: tompaonk@tompa.hu

Ikt.sz.: P/3234-2/2026

Tárgy: ajánlatkérés

Ügyintéző: Kiss Balázs

Mellékletek: ajánlatkérés

KasosVill Elektromos Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság
Kecskemét
Darázs u. 6.
6000

Tisztelt Ügyvezető Asszony/Úr!

Tompa Város Önkormányzata képviseletében ajánlattételre kérem fel Önöket „Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására" vonatkozóan.
Levelem mellékleteként küldöm az eljárás ajánlatkérőjét és annak mellékleteit. Egyúttal felhívom szíves figyelmüket az ajánlatok benyújtásának határidejére, mely 2026. szeptember 21. (Hétfő).

Tompa, 2026. szeptember 14.

Tompa Város Önkormányzata I.

Tisztelettel:

Kovács Gábor
Polgármester

Tompa Város Önkormányzata
6422 Tompa, Szabadság tér 3
Telefon: 77/551-500 Fax: 77/551-510
E-mail: tompaonk@tompa.hu

Ikt.sz.: P/3234-3/2026

Tárgy: ajánlatkérés

Ügyintéző: Kiss Balázs

Mellékletek: ajánlatkérés

KÖZ-MEG-VILL Építőipari és Közvilágítási Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Szekszárd
Keselyűsi út 2/A
7100

Tisztelt Ügyvezető Asszony/Úr!

Tompa Város Önkormányzata képviseletében ajánlattételre kérem fel Önöket „Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására" vonatkozóan.
Levelem mellékleteként küldöm az eljárás ajánlatkérőjét és annak mellékleteit. Egyúttal felhívom szíves figyelmüket az ajánlatok benyújtásának határidejére, mely 2026. szeptember 21. (Hétfő).

Tompa, 2026. szeptember 14.

Tompa Város Önkormányzata * 1. *

Tisztelettel:

Kovács Gábor
Polgármester

Tompa Város Önkormányzata
6422 Tompa, Szabadság tér 3
Telefon: 77/551-500 Fax: 77/551-510
E-mail: tompaonk@tompa.hu

Ikt.sz.: P/3234-4/2026

Tárgy: ajánlatkérés

Ügyintéző: Kiss Balázs

Mellékletek: ajánlatkérés

MVM Lumen Fényszolgáltató Kft.
Szeged
Pulz u. 44.
6724

Tisztelt Ügyvezető Asszony/Úr!

Tompa Város Önkormányzata képviseletében ajánlattételre kérem fel Önöket „Tompa város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetésére és karbantartására" vonatkozóan.
Levelem mellékleteként küldöm az eljárás ajánlatkérőjét és annak mellékleteit. Egyúttal felhívom szíves figyelmüket az ajánlatok benyújtásának határidejére, mely 2026. szeptember 21. (Hétfő).

Tompa, 2026. szeptember 14.

Tompa Város Önkormányzata 1.

Tisztelettel:

Kovács Gábor
Polgármester

1. sz. melléklet

Felolvasó lap

Tompa város közigazgatási területén lévő közvilágítási célú eszközök üzemeltetése, karbantartása

1. Az ajánlattevő adatai:

Ajánlattevő neve:	**MVM Lumen Kft.**
Ajánlattevő székhelye/címe:	6724 Szeged, Pulz utca 44.
Telefonszáma:	+36[redacted]
Telefax száma:	-
E-mail címe:	[redacted]
Adószáma:	27418163-2-06
Cégjegyzékszáma	06-09-027219
Jogosult képviselő neve:	[redacted]más munkavállaló és [redacted] munkavállaló
Kapcsolattartó neve:	[redacted]

2. <u>Megajánlott ajánlati ár:</u>

A tárgyi beszerzésben az ajánlatkérés szerinti feladatok ellátására a következő árajánlatot adjuk.
Díj havonta: nettó 359 990,- Ft + Áfa, azaz háromszázötvenkilencezer-kilencszázkilencven forint plusz általános forgalmi adó.
Az átalánydíj tartalmazza az MVM Lumen Kft., mint az aktív közvilágítási célú eszközök tulajdonosának fizetendő 1 108,- Ft/lámpatest/év + ÁFA összegű bérleti díjat.

SZOLGÁLTATÁS TARTALMA:

	Szolgáltatási tartalom	$DÍJ_{általány}$	Opciós tartalom	$DÍJ_{opciós}$
Élőszemélyes, élőhangos, 0-24 h, 7/7 napos hibacím-felvétel- és -rögzítés	X	általány		
Személyes ügyfélkapcsolattartó	X	általány		
Személyes közvilágítási mérnök-menedzser	X	általány		
Közvilágítási optikai elemek cseréje, pótlása		-	X	egyedi ajánlat
Közvilágítási optikai elemek tisztítása		-	X	egyedi ajánlat
Közvilágítási hálózat feszültségmentesítése		-	X	egyedi ajánlat
Közvilágítási (kompakt fényesítő, nagynyomású nátrium) fényforrások egyedi hibajavítása	X	általány		
Közvilágítási (kisnyomású nátrium, fémhalogén) fényforrások egyedi hibajavítása	X	általány		
Közvilágítási villamos felszálló csatlakozóvezeték javítása, cseréje	X	általány		
Közvilágítási villamos szerelvénylap karbantartása	X	általány		
Élet-, vagyon- és érintésvédelem fenntartása közvilágítási aktív elemeken	X	általány		
Közvilágítás aktív elemekben rendkívüli események által okozott kár helyreállítása			X	egyedi ajánlat
Közvilágítási aktív elemekben okozott kár-tétmű (kockázati összeg)	X	általány		
Közvilágítási üzemeltetési és karbantartási szolgáltatói felelősségbiztosítás	X	általány		
Közvilágítási aktív elemek korrózióvédelme (esztétikai célú)		-	X	egyedi ajánlat
Éves beszámoló a közvilágítási aktív- és passzív elemek hibajavításairól	X	általány		
Havi beszámoló a közvilágítási aktív- és passzív elemek hibajavításairól			X	egyedi ajánlat
Közvilágítási fényforrások mennyisége, teljesítménye, összetétele-nyilvántartás	X	általány		
Emeltszintű hibaelhárítási idő (emeltszintű minőségi vállalás)	X	általány		
Kizárólag közvilágítási célú kandeláber esztétikai festése, díszítése			X	egyedi ajánlat
Helyszíni bejárás (lámpatest és fényforrás felmérés) és dokumentálása			X	egyedi ajánlat
Ideiglenes csatlakozások bekapcsolása, mérése, elszámolása			X	egyedi ajánlat

2. sz. melléklet

Ajánlattételi nyilatkozat

Alulírott [redacted] munkavállaló és [redacted] munkavállaló, mint az MVM Lumen Kft. (6724 Szeged, Párz utca 44.) nevében kötelezettségvállalásra jogosult ügyvezető/meghatalmazott nyilatkozunk Tompa Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által a *„Tompa város közigazgatási területén lévő közvilágítási célú eszközök üzemeltetése, karbantartása"* tárgyban megindított beszerzési eljárás tekintetében, hogy az ajánlatkérés feltételeit megvizsgáltuk, azok elfogadását ezennel visszaigazoljuk, az ajánlatkérés feltételei szerint ajánlatot teszünk a *Felolvasólapon* rögzített áron.

Ajánlatunk elfogadása esetén az ajánlatkérés szerinti feladatokra a szerződést megkötjük és azt a megajánlott ajánlati ár ellenében teljesítjük.
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy nem állnak fenn a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott kizáró okok.

Nyilatkozunk, hogy a Tompa város közigazgatási területén lévő közvilágítási célú eszközök üzemeltetéséhez, karbantartásához szükséges tárgyi és személyi feltételekkel rendelkezünk. Kijelentjük, hogy vállaljuk az aktív elemek üzemeltetésével, pótlásával, cseréjével kapcsolatos nyilvántartás vezetését és az elvégzendő szolgáltatásokról az Ajánlatkérő előzetes tájékoztatását, csoportos csere esetén pedig az Ajánlatkérővel az előzetes írásban történő egyeztetést. Együttal nyilatkozunk arról is, hogy vállaljuk a hálózat esetleges átépítése, megszüntetése előtt, az Ajánlatkérővel való előzetes írásbeli egyeztetést és a változtatásokat kizárólag az Ajánlatkérő előzetes írásbeli jóváhagyását követően végezzük el, továbbá kötelezzük magunkat a műszaki, valamint a munkabiztonsági előírások, továbbá a vonatkozó jogszabályok betartására, valamint a szükséges engedélyek, bejegyzések megszerzésére és folyamatos fenntartására a teljesítési helyen.

Szolgáltató nyilatkozik, hogy a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által H 870/2022. sorszámon kiadott határozata alapján rendelkezik közvilágítási üzemeltetési működési engedéllyel.
Az ajánlatomat 2026. december 20. napjáig fenntartom.

[redacted]
MVM Lumen Kft.
2026.09.21. 14:33

munkavállaló

[redacted]
MVM Lumen Kft.
2026.09.21. 12:13

munkavállaló

MVM Lumen Kft.

Iktatószám: P/3234-6/2026

Kedvezményezetti nyilatkozat árajánlatok összegzéséről

Ajánlatkérő neve és címe:
Tompa Város Önkormányzata
6422 Tompa, Szabadság tér 3.

Ajánlatkérés tárgya:
Tompa Város közvilágítási célú eszközeinek üzemeltetése és karbantartása

Ajánlatkérés kiküldésének dátuma, módja:

- Elektronikus formában: 2026.09.14.

Ajánlatok benyújtásának határideje: **2026.09.21.**

A benyújtott ajánlatok száma: **1 darab**

Az eljárás eredményes volt.

A felkért ajánlattevőket és a beérkezett ajánlatok eredményét az alábbi táblázat szemlélteti:

Ajánlattevő	**Székhely**	**Ajánlat beérkezése napja és módja**	**Ajánlati ár**
MVM Lumen Kft	6724 Szeged, Pulz u. 44	elektronikusan: 2026.09.21.	**nettó 359.990 Ft + Áfa / hónap**
Köz-Meg-Vill Építőipari és Közvilágítási Szolgáltató Kft.	-	-	-
KasosVill Elektromos Kivitelező Kft	-	-	-

Egyéb információk:
Az ajánlatok értékelése: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
Az értékelésről minden ajánlattevőt értesítünk

A beérkezett ajánlatok alapján a legkedvezőbb ajánlatot. **MVM Lumen Kft.** (cím: 6724 Szeged, Pulz u. 44) adta az árajánlatban meghatározott **nettó 359.990 Ft + Áfa / hónap**, azaz **nettó háromszázötvenkilencezer-kilencszázkilencven forint plusz általános forgalmi adó / hónap** összegben.

Kelt: Tompa, 2026.09.22.

Aláírás

Tompa Város Önkormányzata