

# ELŐTERJESZTÉS

## Komló Város Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. október 17-én  
tartandó rendkívüli ülésére

Az előterjesztés tárgya: A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa ülésén hozott határozatok jóváhagyása

Iktatószám: 1630/2024.

Melléklet: 6 db határozati kivonat

A napirend előterjesztője: Polics József polgármester

Az előterjesztést készítette: Kissné Kovács Gréta ügyintéző

Az előterjesztést véleményező bizottságok a hatáskör megjelölésével:

Bizottság	Hatáskör
Humán Bizottság	SzMSz. 1. melléklet 1.3.10.
Pénzügyi, Ellenőrzési és Gazdasági Bizottság	SzMSz. 1. melléklet 2.3.16.

A döntés meghozatalához szükséges szavazati arány (a megfelelő aláhúzendó):

egyszerű - minősített

Egyéb megjegyzés: -

Meghívott: -

A határozatot kapja: -

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 2024. június 26. napján ülést tartott, melyen az alábbi határozatok elfogadásáról döntött:

- 16/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozat - a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat magasabb vezetői álláshelyére pályázat kiírása
- 17/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozat - a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde szakmai programjának elfogadása
- 18/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozat - A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési Szabályzatának módosítása

A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 2024. szeptember 25. napján ülést tartott, melyen az alábbi határozatok elfogadásáról döntött:

- 19/2024. (IX.25.) sz. Tct. határozat - A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés módosításának határozat tervezete
- 20/2024. (IX.25.) sz. Tct. határozat - Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői álláshelyére kiírt pályázat eredményének megállapítása
- 21/2024. (IX.25.) sz. Tct. határozat - a 2019-2024. évi tevékenységről szóló beszámoló

Fenti határozati-kivonatokat az előterjesztés 1. számú mellékletét képezik. A döntések előkészítésére szolgáló előterjesztések és anyagok megtekinthetők hivatali munkaidőben a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal 108-as irodájában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg a Humán Bizottság, valamint a Pénzügyi, Ellenőrzési és Gazdasági Bizottság véleményének figyelembevételével a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülésén hozott határozatokat utólagosan hagyja jóvá.

### **Határozati javaslat:**

A Képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében, a Humán Bizottság, valamint a Pénzügyi, Ellenőrzési és Gazdasági Bizottság véleményének figyelembevételével - megtárgyalta a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának ülésén hozott határozatok jóváhagyása tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület megismerte és utólagosan elfogadja a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának 2024. június 26-i ülésén hozott 16-18/2024. (VI.26.) számú határozatait, valamint a 2024. szeptember 25-i ülésén hozott 19-21/2024. (IX.25.) számú határozatait.

**Komló, 2024. október 7.**

**Polics József**  
**polgármester**



Komlói Kistérség  
Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.  
Tel: 72/584-000 e-mail: [tarsulas@komlo.hu](mailto:tarsulas@komlo.hu)

## HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2024. június 26-i ülésének jegyzőkönyvéből

*Tárgy: Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat magasabb vezetői álláshelyére pályázat kiírása*

### **16/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozat**

A Társulás Tanácsa – az Elnök előterjesztésében – a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat magasabb vezetői álláshelyére pályázat kiírása tárgyú előterjesztést megvitatta és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Társulás Tanácsa a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat magasabb vezetői beosztásának betöltésére pályázatot hirdet az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.
- 2.) A Társulás Tanácsa felkéri az Elnököt, hogy a pályázati felhívás közzétételéről gondoskodjon.

**Határidő:** 2024. július 15.

**Felelős:** Polics József elnök

- 3.) A Társulás Tanácsa munkacsoportot hoz létre és megbízza, hogy a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői álláshelyére beérkezett pályázatokat véleményezze.

A munkacsoport tagjai:

- Polics József a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Elnöke,
- Kiss Béláné a Gazdasági Ellátó Szervezet vezetője,
- Nagy István a Magyar Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesület elnöke által delegált személy

**Határidő:** a pályázati határidő lejártát követő 21. nap (2024. szeptember 5.)

**Felelős:** Polics József Elnök

**Polics József**  
elnök



Komlói Kistérség  
Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.  
Tel: 72/584-000 e-mail: [tarsulas@komlo.hu](mailto:tarsulas@komlo.hu)

## HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2024. június 26-i ülésének jegyzőkönyvéből

*Tárgy: A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde szakmai programjának elfogadása*

### **17/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozat**

A Társulás Tanácsa - az elnök előterjesztésben, az illetékes bizottságok véleményének figyelembevételével - a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde szakmai programjának elfogadása tárgyú előterjesztést megvitatta és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Társulás Tanácsa az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal megismerte és elfogadja a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde szakmai programját.

**Polics József**  
**elnök**

**Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás**  
**Szilvási Bölcsőde 7300 Komló, Függetlenség u. 28.**



## **Szakmai Program**

**Készítette:**

**Fehérné Potkovác Anikó**

**Pedagógiai hitvallásunk**

**Az igazi nevelés nem szigorú büntetés és a szerető engedékenység taktikáján múlik, hanem mindenekelőtt a példán.**

**A mintán!**

**Gyermekünkre elsősorban lényünkkel hatunk.**

**Azzal, akik vagyunk!**

**Amit mondunk, kevés.**

**Egész lényünkkel nevelünk.**

**(Müller Péter)**

## Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	5
1.1	A bölcsőde helye és szerepe a szociális ellátórendszerben .....	5
1.2	Az ellátási terület jellemzői .....	5
1.3	Szervezeti felépítés.....	5
1.4	Az intézmény célja, feladatai.....	5
2	A bölcsődei nevelés-gondozás.....	6
2.1	Tevékenységünk fő célja.....	7
2.2	A bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei.....	8
2.3	Bölcsődénkben a nevelés – gondozás feladatai.....	9
2.4	A bölcsődei nevelés - gondozás főbb helyzetei.....	10
3	A bölcsődei élet megszervezése.....	13
3.1	Gyermekcsoportok szervezése.....	13
3.2	Kapcsolat a szülőkkel.....	13
3.3	Családlátogatás.....	14
3.4	Szülőcsoportos beszélgetések.....	14
3.5	A gyermekek beszoktatása (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás.....	14
3.6	„Saját gondozónő” - rendszer .....	15
3.7	Napirend.....	15
3.8	A bölcsőde rendezvényei, szervezett programok .....	16
4	Működéshez szükséges feltételek.....	16
4.1	Személyi feltételek .....	16
4.2	Tárgyi feltételek.....	17
4.3	Csoportszobák .....	17
4.4	Udvar .....	17
4.5	Tálalókonyha .....	18
4.6	Mosoda.....	18
5	Az ellátás igénybevételének módja.....	18
5.1	A gyermekek felvételének rendje.....	18
5.2	A bölcsőde nyitvatartási rendje:.....	19
5.3	A bölcsődei ellátás megszűnik:.....	19
5.4	Térítési díjak .....	19
6	A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel .....	20
7	Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja .....	21
8	Érdekvédelem.....	21
9	A szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái .....	22
	Záró rendelkezések.....	22

## Mellékletek

## **Intézmény főbb adatai**

<b>Intézmény neve:</b>	Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde
<b>Intézmény székhelye:</b>	7300 Komló, Függetlenség u. 28.
<b>Telefon/fax:</b>	72/481-371
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:szilvasibolcsode1967@gmail.com">szilvasibolcsode1967@gmail.com</a>
<b>Az intézmény fenntartója:</b>	Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati társulás
<b>Az intézmény ellátási területe:</b>	Komlói Kistérség területe
<b>Férőhelyszám:</b>	68 fő
<b>Nyitvatartási idő:</b>	5 <sup>30</sup> – 17 óra (munkanapokon)
<b>Az intézményvezetője:</b>	Fehérné Potkovác Anikó
<b>A szakmai program érvényessége:</b>	2023-2028



# **1. Bevezetés**

## **1.1 A bölcsőde helye és szerepe a szociális ellátórendszerben**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezése szerint a bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, azon belül a gyermekek napközbeni ellátásának egyik formája. Olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a 3 éven aluli gyermekek számára.

## **1.2 Az ellátási terület jellemzői**

A bölcsődénkbe jelentkezők elsősorban helyi lakosok, azonban az ellátási területbe tartozó kistérségi településekről is érkeznek hozzánk gyermekek. Mivel intézményünk a város egyetlen bölcsődéje, a város minden pontjáról, sokszor nagyon eltérő szociokulturális háttérrel érkeznek hozzánk a kisgyermekek. A bölcsőde esélyegyenlőséget biztosít a nehéz szociális háttérrel rendelkező családok és gyermekeik számára, fontos szerepet tölt be a szegénység okozta problémák kezelésében, segítséget jelent a családok számára a munkavállalás, a munkahely megtartásának tekintetében.

Munkánk alapelve, a gyermek szeretetén alapuló, a gyermeki jogokat tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelés.

## **1.3 Szervezeti felépítés**

A Szilvási Bölcsőde 1967 óta több fennhatóság alatt, 2010 óta a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás fenntartásában biztosítja a város bölcsődei ellátását. Intézményünk 68 férőhelyen, három gondozási egységre tagolódva 5 bölcsődei csoportban (Ficánka, Katica, Lepke, Napocska, Micimackó), várja a gyermekeket.

Területi elhelyezkedése szerint Komlón a Szilvási városrészben található. Az intézményben egységes szakmai elvárások érvényesülnek a nevelés - gondozás területén.

1967-ben épült, földszintes, szabadon álló, eredetileg is bölcsődének épült épület. Forgalmas úttól távol, mégis jól megközelíthető, csendes, nyugodt, környezetben, közvetlenül az óvoda és iskola szomszédságában helyezkedik el.

## **1.4 Az intézmény célja, feladatai**

A bölcsőde feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek nevelése – gondozása. A gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, nevelését, gondozását, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei/nevelői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb okok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A kisgyermekek intézményes nevelésének és gondozásának célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez. A gyermekek harmonikus fejlődésének érdekében törekszünk olyan családi, derűs, szeretetteljes, érzelmi biztonságot nyújtó környezetet biztosítani, mely az egyéni és az életkori sajátosságok figyelembevételével biztosítja a gyermeki személyiség kibontakoztatását. Mindezek a törekvések csak a szülőkkel szorosan együttműködve valósulhatnak meg.

Ez egy összetett, többértű feladat:

- Egyrészt megosztja a családokkal a gyermekneveléssel járó feladatokat annak érdekében, hogy az anya képezni tudja magát, munkát tudjon vállalni, így biztosítva a családi egzisztenciális biztonságát.
- Másrészt a kisgyermeknevelők magas szintű, naprakész szakmai tudásukkal erősítik a szülőket szülői kompetenciájukban, segítséget nyújtanak gyermeknevelési tanácsokkal.
- Harmadrészt olyan gyermekek számára nyújt ellátást, gondozást, fejlesztést, akiknek ez a családjában nem, vagy csak részben biztosított.

Bölcsődénk mindezek mellett segítő szerepet tölt be a gyermekvédelemben is. Ez a jelenlét főként a prevenció és a hátrányok csökkentésének területén jelentős. A gyermekek alapvető joga, hogy egyenlő, elérhető segítséget kapjanak képességeik, készségeik kibontakoztatásához, családban történő nevelkedésükhöz. Kiemelten ügyelni kell arra, hogy a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozásban, nevelésben részesüljön a gyermek. Intézményünkben lehetőségünk nyílik az eltérő élethelyzetből induló gyermekek problémáinak lehető legkorábbi felismerésére, fejlesztésére, a nagyon korán jelentkező hátrányok mérséklésére a lemaradás csökkentése érdekében. Ebben segítségünkre van egy gyógypedagógus kolléga heti 2 órában.

Fontos feladatunknak tartjuk a gondjainkra bízott kisgyermeknek a lehetőségeken belül minden segítséget megadni a hátrányok kompenzálásához, az egyéni bánásmód keretei között. A bölcsőde, mint a szocializáció másodlagos színtere, megfelelő közeg arra, hogy meleg, barátságos, biztonságot nyújtó légkörben, életkornak és fejlettségi szintnek megfelelő pedagógiai és pszichológiai irányelvek szerint, személyre szóló, differenciált bánásmóddal hozzájáruljon a gyermekek személyiségének kibontakoztatásához.

## **2 A bölcsődei nevelés-gondozás**

Az intézményünkben folytatott szakmai munkát a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja határozza meg. Az Alapprogram szemlélete szerint a bölcsődei nevelés középpontjában a gyermek és közvetett módon a gyermeket nevelő családok állnak. A bölcsődében dolgozó szakemberek a családra, mint komplex rendszerre tekintenek, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozzák meg. A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és a következményeiknek enyhítésére törekvés.

A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében pedig minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segíteni a rehabilitációt és a rehabilitációt. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

## **2.1 Tevékenységünk fő célja**

A gondjainkra bízott gyermekek biztonságban, egészséges, esztétikus, szeretetteljes, inger gazdag környezetben nevelkedjenek, a szülőktől távoltöltött időben is jól és otthonosan érezzék magukat.

Beszoktatás (adaptáció) során segítsük a gyermek mielőbbi beilleszkedését, alkalmazkodását az új környezethez, felnőttekhez, csoporttársakhoz. Az anyától való elszakadás próbára teszi a kötődés biztonságát, ezért a kisgyermeknevelők meleg, szeretetteljes odafordulással igyekeznek enyhíteni az anyai depriváció okozta tüneteken.

Családias, meleg, barátságos légkörben, személyre szóló, egyéni bánásmóddal járulunk hozzá a gyermekek személyiségének kibontakoztatásához. A szülőkkel együttműködve nyugodt, szeretetteljes légkörben, boldog, kiegyensúlyozott, egészséges testi és értelmi fejlettségű gyermekeket szeretnénk nevelni.

Változatos tevékenységet biztosítunk a gyermekek érdeklődésére, kíváncsiságára építve, melyen keresztül tapasztalatokat szerezhetnek önmagukról, tárgyi-természeti és társadalmi környezetünkről.

Mіндеzt nem direkt tanítással, hanem példamutatással, indirekt neveléssel kívánjuk elérni. Ebben az életkorban a tanulás az egész nap folyamán a kisgyermeknevelő és a gyermek közös tevékenysége közben történik.

Ebben az életkorban kezdenek kialakulni a gyermek szokásai, készségei, tapasztalatokat szerez, megfigyel, feladatokat old meg. Kérdez, válaszol, verset, mondókákat, éneket, játékot tanul. A játékok mennyisége, minősége, milyensége alkalmazkodik a korosztályhoz, melynek segítségével a játék öröm forrásává válik számukra.

Az utóbbi években, intézményünkben is egyre nő az eltérő fejlődésmenetű gyermekek száma. Szükségünk lenne szakember iránymutatására a velük való foglalkozáshoz. Hiszen tudjuk, hogy a bölcsőde alkalmas a korai fejlesztésre, mert nagyon jó szocializációs színtér.

Ezért, minden olyan gyermeknél, ahol a testi, idegrendszeri, lelki és cselekvésbeli tulajdonságok területén akadályozottság, elmaradás áll fenn, különleges bánásmódot tesz szükségessé. Ezért fontosnak tartjuk a korai beavatkozást, a korai fejlesztést. Célunk lenne, hogy támogassuk és segítséget nyújtsunk a családnak:

- egy jobb életminőség lehetőségének megteremtésében,
- a társadalom és egyén terheinek a csökkentésében,
- a különböző tünetek súlyosbodásának, illetve újak kialakulásának megelőzésében,
- a lehető legtökéletesebben beilleszteni a sérült gyermeket az épek közösségébe.

A családi nevelést kiegészíti a bölcsődei nevelés, ezért fontosnak tartjuk a családokkal történő szoros együttműködést.

Ahhoz, hogy a szülő a munkahelyén lévő magas elvárásoknak meg tudjon felelni, nyugodtnak kell lennie a tekintetben, hogy gyermeke jó kezekben, biztonságban van. A bizalom kialakulásának azonban alapfeltétele az őszinte, partneri kapcsolat megléte a szülők és a bölcsőde között, amire fokozottan törekszünk.

A szülőkkel való kapcsolat kialakításában jelentős szerepet játszik, hogy a kisgyermeknevelő feltétel nélkül elfogadja, empátiával forduljon a szülők felé, és erősítse őket szülői szerepükben.

A kisgyermeknevelő személyisége nem csak a gyermek, hanem a szülő számára is minta lehet, kihat a szülők gondolkodására, viselkedésére és nevelési elveire is.

Segítő szándékkal, készségesen állunk a szülők rendelkezésére, igény esetén akár munkaidő után is elérhetőek vagyunk (telefonos vagy személyes információ esetében) számukra.

## **2.2 A bölcsődei nevelés – gondozás alapelvei**

### **A családi nevelés elsődlegességének tisztelete**

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

### **A gyermeki személyiség tiszteletének elve**

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye/ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg. A bölcsődei nevelés – gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

### **A nevelés – gondozás egységének elve**

A gondozás és nevelés elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

### **Az egyéni bánásmód elve**

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A kisgyermeknevelő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a kisgyermeknevelő elfogadja, tiszteletben tartsa a gyermek vallási, nemzetiségi, etnikai, kulturális stb. hovatartozását, és lehetőség szerint segítse az identitástudat kialakulását, fejlődését. Segítse a saját és más kultúra, a hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

### **A biztonság és a stabilitás elve**

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” gondozónő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását.

### **Az aktivitás, az önállóság segítésének elve**

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, az önállóság és az aktivitás tevékenység – specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétele, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása bölcsődei nevelés – gondozás egyik kiemelt feladata. A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, a gyermek felé irányuló szeretet, az elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A kisgyermeknevelő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

### **Az egységes nevelő hatások elve**

A nevelés értékközvetítés és értékteremtés egyben. Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértsenek, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

## **2.3 Bölcsődénkben a nevelés – gondozás feladatai**

A gyermekjóléti alapellátás részeként 20 hetes kortól – a bölcsődében 3 éves korig, a gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása –nevelése, az egészséges, biztonságos környezet megteremtése.

Az intézményes szocializáció első színtere a bölcsődei gondozás, nevelés. A gyermek a saját családjában nevelkedik, a bölcsőde segítséget nyújt számára testi és pszichés szükségleteinek kielégítéséhez, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez, a megfelelő viselkedésformák elsajátításához, a helyes (higiénés és kulturhigiénés) szokások kialakításához – az egészséges személyiségfejlődéshez, hátrányos helyzetű gyermekek esetén a hátrányok csökkentéséhez.

Kisgyermekkorban alakulnak ki a gyermek alapvető jellemvonásai, külvilághoz való viszonya, érzelmi és akarati élet fontosabb jegyei, tehát ennek az életszakasznak döntő jelentősége van.

Fontosnak tartjuk a gyermeki érdeklődés kialakulásának és fenntartásának segítését, a kommunikációhoz. Azt szeretnénk, hogy a kisgyermekek úgy szocializálódjanak, hogy a

meghitt beszélgetés szokássá váljon a családban és a családon kívül is, hogy a kommunikatív képességének fejlődését elősegítsük. A későbbiek folyamán ne alakuljon ki kapcsolati zavar, mert a bizalmon alapuló jó kapcsolatnak az alapfeltétele a meghallgatás, a beszélgetés kezdeményezése, az értő figyelem és kérdés. A szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő gyermekek (hátrányos helyzetű, elhanyagolt) segítségét. Önálló aktivitásuk és kreativitásuk támogatásáról, önkifejezési lehetőségeik megteremtéséről is gondoskodnunk kell. A napi gondozási folyamat során az alábbiakat biztosítjuk a kisgyermek számára:

- koruknak megfelelő mennyiségi és minőségi étkeztetés
- pihenés, játék
- mozgásfejlesztés
- kreatív kézművesség
- zenés-mesés foglalkozások

Munkánk alapelve: a gyermek szeretetén alapuló, a gyermeki jogokat tiszteletben tartó gyermekközpontú nevelés.

Kisgyermeknevelőink személyre szóló bánásmóddal, a gyermekek egyéni sajátosságaihoz, igényeihez, fejlettségéhez igazodó neveléssel és gondozással nevelnek.

Fontosnak tartjuk a szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítását, segítő szándékkal, készségesen állunk a szülők rendelkezésére. Igény esetén gondozónőink munkaidő után is elérhetőek személyes vagy telefonos információ kérés esetén.

Célunk az általunk gondozott gyermekek világképét gazdagítani, ismereteiket tágítani, tapasztalataikat bővíteni, a bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának alakulását, az empátia és a tolerancia fejlődését segíteni, mert ezáltal válnak érzelmileg gazdag, nyitott kreatív és érdeklődő személyiséggé.

Gondozó – nevelő munkánk során kiemelt figyelmet fordítunk a megismerési folyamatok fejlődésének segítésére, változatos tevékenységeken keresztül.

A nevelés minden területén a játék az elsődleges és a legkiemelkedőbb tevékenység. A leghatékonyabb és a legörömtelibb tanulásnak azt tartjuk, ami a játékon keresztül valósul meg, és ami a saját ismeretszerzésen alapul. A játék természetes viselkedése és fő tevékenysége a gyermeknek. Örömet lel benne, vágyait, törekvéseit valósítja meg.

**Piaget: „a gyermek nem azért játszik, mert kedve van játszani, hanem mert a gondolkodásformája játékos.”**

#### **2.4 A bölcsődei nevelés - gondozás főbb helyzetei**

A nevelés – gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi – lelki harmóniájának elősegítése. A nevelés – gondozás valamennyi helyzetében lehetőséget kell biztosítani a kisgyermek számára ahhoz, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen személyi- és tárgyi környezetével, úgy, hogy viselkedési mintát és segítséget kapjon optimális fejlődéséhez és szocializációjához. A gondozás (testi szükségletek kielégítése) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyekben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

A bölcsődei élet legyen élvezetes, részvételre motiváló, jórészt tapasztalatszerzésre épülő tanulási élményeket biztosító, társas közegbe zajló, interakciót ösztönző. A gyermekek számára

biztosítani kell, hogy koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt az egyes élethelyzetek, tevékenységek előkészítésében, kiválasztásában, alakításában.

Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja a gyermek pozitív önértékelésének erősítése és a különböző faji, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek tiszteletének kialakítása.

## **Gondozás**

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

A személyes és szociális kompetencia kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a gondozónő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Sikeres próbálkozásait a felnőtt megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza (ez növeli az együttműködési kedvet), a sikertelenségért viszont nem kap elmarasztalást. Lényeges az elegendő idő biztosítása, mivel az egyes mozzanatok megtanulása hosszú gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése a gondozónőnek a gyerekekről adott jelzései kihatnak az önellátásra, a személyiség egészséges alakulására.

A gondozás jelentős mértékben befolyásolja a szokáskialakítást és az önállósodást.

**Testápolás, higiéniai szokások:** Ismerkedjenek meg a testápolási teendőkkel, a tisztálkodáshoz szükséges eszközökkel. Ismerjék a tisztálkodás sorrendiségét. Segítséggel mossanak kezet, használják jellel ellátott törölközőjüket. Ismerjék a papírzsebkendő használatát és segítséggel használják azt.

**Öltözködés:** Ismerjék fel saját ruhájukat, cipőjüket. Próbálkozzanak az öltözködéssel. Ruhájukat próbálják segítséggel ki - és begombolni, le - és felvenni.

**Étkezés:** Ismerjék és használják helyesen az étkezéshez szükséges tárgyakat (evőeszköz, pohár, szalvéta). Ismerkedjenek meg a kulturált étkezés szokásaival, szabályaival.

## **Játék**

A kisgyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segíti a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az érzelmi, az értelmi és a szociális fejlődést. Játék során ismerkedik önmagával, mozgásával, cselekedeteinek hatásával, a körülötte lévő tárgyakkal. Élvezi a mozgást, a megismerést, fejlődik beszéde, gondolkodása, képzelete, problémamegoldó képessége, kreativitása, a társas együttlét (szülő, testvér, kortárs, más felnőtt) során alakul, fejlődik szociális képessége. Tehát mozog, tapasztal, gyakorol, próbára teszi képességeit.

A játékot kísérő pozitív érzelmek, közlési vágyat ébresztenek, ezáltal fokozódik a gyerekek beszédkedve. A játékban válnak közelivé és elfogadhatóvá a viselkedési szabályok. A kisgyermek érzelmi élete a tapasztalások útján gazdagodik. Saját élményei az érzelmek megismerését, átélését teszik lehetővé. A pozitív érzelmek: az öröm, a meglepetés, a nyugalom és a szeretet arra ösztönzik, hogy az eseményeket, melyekből ezek az érzelmek fakadtak megismételje. Játékaiban szívesen játssza el azokat a pillanatokat, melyek jó érzéssel töltötték el. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

## **Mondóka, ének**

A gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket keltenek, örömeleményt, érzelmi biztonságot adnak a gyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez.

## **Vers, mese**

Nagy hatással van a kisgyermek érzelmi-, értelmi-, (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet, a képzelet) és szociális fejlődésére. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a gyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. Fejlődik emberismerete, a főhőssel való azonosulás fejleszti empátiáját, gazdagodik szókincse. A mese segíti az optimista életfilozófia és az önálló véleményalkotás alakulását.

A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

A helyzetek alakítását, alakulását a gyermekek pillanatnyi érzelmi állapota és ebből fakadó igényei befolyásolják elsősorban.

## **Alkotó tevékenységek**

Az öröm forrása maga a tevékenység – az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás – nem az eredmény. A kisgyermeknevelő a feltételek biztosításával, az egyes technikák megmutatásával, a gyermek pillanatnyi igényeinek megfelelő technikai segítséssel, az alkotókedv ébren tartásával, a gyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével, megőrzésével segítheti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődést és a személyiségfejlődésre gyakorolt hatások érvényesülését.

## **Egyéb tevékenységek**

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzethez közös előkészítéséhez és megoldásához, az egymásról és a környezet szépségéről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (gyümölcsnap előkészítése, falevélgyűjtés, viráglocsolás....). Az öröm forrásai az együttesség, a közös munkálkodás és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A gyermekek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos.

## **Mozgás**

Csecsemő- és kisgyermekkorban a mozgás alapvető formái alakulnak ki, fejlődnek. A mozgásigény rendkívül nagy, az egészséges gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Mind a szobában, mind az udvaron biztosítani kell a gyermekek számára minél nagyobb mozgásteret, mozgásfejlesztő játékokat, melyek használata során gyakorolják a gyermekek az egyes



mozgásformákat, fejlődik mozgás koordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. A játékeszközök szerepe az érdeklődés felkeltése, a mozgás aktivitás fenntartása. Fontos szempont, hogy a környezet balesetmentes legyen, a veszélyforrásokat kiküszöböljük. A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon több lehetőség adott, mint a szobában. A szobai játékok sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik. A szobában is szükségesek nagymozgásos játékok.

## **Tanulás**

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődében nincs helye. A bölcsődei nevelés – gondozás területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük: minden olyan tapasztalat- és/vagy információszerzési folyamat tanulás, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben és/vagy a gondolkodásban. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenység, illetve tevékenységbe ágyazottan történik. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a gondozónő – gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt – gyermek és gyermek – gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek más az anyanyelvük, mint a nemzeti nyelv.

## **3 A bölcsődei élet megszervezése**

### **3.1 Gyermekcsoportok szervezése**

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 46. §. határozza meg. Ennél magasabb létszám szakmailag nem fogadható el.

Eszerint egy bölcsődei csoportban kétéves kor alatt legfeljebb 12 gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb 14 gyermek nevelhető, gondozható. Amennyiben a csoportban sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak, egy gyermeknél legfeljebb 11 fő, két gyermeknél 10 fő nevelhető. A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyerekcsoportba jár. A csoportok szervezése során biztosítani kell, hogy a gyermek bölcsődébe járásának időtartama alatt ugyanabba a csoportba járjon, a gondozónők személyi állandósága is biztosítva legyen, valamint lehetőség szerint korcsoportokra osztva, közel azonos korú gyermekek kerüljenek egy szobába.

### **3.2 Kapcsolat a szülőkkel**

A bölcsődei nevelés – gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés – gondozás összhangja, a szülők és a gondozónők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermek harmonikus fejlődésének.

A szülők és a kisgyermeknevelők folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről, ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában, és a családokat is segíti a gyermek nevelésében.

A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvétellű, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van. Ezek a következők:

- beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor
- szülői értekezletek: hagyományos értekezletek, szülőcsoportos megbeszélések
- családlátogatás
- hirdetőtábla
- napló
- nyílt napok
- időpont-egyeztetés utáni egyéni beszélgetések
- szervezett programok

Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért célszerű minél többet alkalmazni közülük.

### **3.3 Családlátogatás**

Célja: a leendő bölcsődés kisgyermekkel és a család tagjaival való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek otthoni környezetben való megismerése. Az első látogatásra lehetőség szerint a beszoktatás megkezdése előtt kerüljön sor. A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait mindenekfelett tiszteletben kell tartani.

### **3.4 Szülőcsoportos beszélgetések**

Tematikus beszélgetés a csoport gondozónőinek vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását, erősítését.

### **3.5 A gyermekek beszoktatása (adaptáció) – szülővel történő fokozatos beszoktatás**

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének bevezetése, a gondozó-nevelő munka egyik fontos feladatát, a családdal való együttműködést helyezi előtérbe.

Az anya vagy apa jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek, és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodását. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti a beilleszkedést a közösségbe, csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (pl.: étvágytalanság, súlyos, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar stb.)

A szülővel történő fokozatos beszoktatás módszerének feltételei:

- a bölcsődevezető, a kisgyermeknevelő, illetve az ellátást nyújtó személy korrekt tájékoztatással teremtsen meg az együttműködés feltételeit,
- a szülő részéről a módszer elfogadása, és együttműködő részvétele,
- a beszoktatás időtartama a gyermek alkalmazkodásának segítése érdekében legalább két hét legyen,

- a beszoktatás első hetében a szülővel együtt, a második héten már a szülő állandó jelenléte nélkül, de rövidebb és fokozatosan emelt idővel történjen,
- a beszoktatás első hetében úgy kell a beszoktatási időt alakítani, hogy az anya gyermekével valamennyi gondozási művelet elvégezhesse és a kisgyermeknevelő ezeket megfigyelhesse,
- a gyermek együttműködésétől függően a gondozónő az első napokban is kísérletet tehet egy-egy gondozási művelet elvégzésére az anya jelenlétében (kínálás, orrtörlés),
- a harmadik-negyedik naptól a kisgyermeknevelő fokozatosan veszi át az anyától a gondozási műveleteket,
- a gyermek ébrenléti ideje alatt az anya rövidebb-hosszabb ideig távozhat a csoportszobából,
- az alvás jelenti a beszoktatás ideje alatt a legnagyobb nehézséget, ezért az anya még a második hét végéig is tartózkodjon a bölcsődében az altatás ideje alatt, illetve az ébredés várható időpontjában,
- célszerű beszoktatási terv készítése, hogy a csoportban dolgozó kisgyermeknevelők összehangolhassák a beszoktatás sorrendjét és a gyermekek által ott töltött időt,
- egy kisgyermeknevelőhöz egy időben csak egy gyermek kerüljön beszoktatásra, hogy az adott gyermekkel tudjon foglalkozni,
- a gyermek bölcsődei életének kialakításánál, a szakmai elvek szabta kereteken belül figyelembe kell venni az otthoni szokásokat,
- a beszoktatás során a kisgyermeknevelőnek az egész családot, nem „csak” a gyermeket kell segítenie.

### **3.6 „Saját gondozónő” - rendszer**

A „saját gondozónő” - rendszer a személyi állandóság elvén nyugszik a bölcsődei csoportban. A csoport gyermekeinek egy része (6-7gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A nevelés - gondozás mellett ő kíséri figyelemmel a gyermekfejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A kisgyermeknevelő az ún. ölelkezési idejét elsősorban a „saját” gyermekei gondozására, nevelésére fordítja. A „saját gondozónő” – rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” gondozónő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

### **3.7 Napirend**

A rendszeresség rendkívül fontos a kisgyermek életében. Az állandóan, rendszeresen ismétlődő dolgok megkönnyítik a gyermek számára a tájékozódást, a megszokott napirend biztonságot teremt, kiszámíthatóvá válnak a gyermek napjai, könnyebben alkalmazkodik a világ követelményeihez.

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállóság lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a

csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja. A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremtik meg – s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteiről, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl.: bölcsőde nyitása, zárása stb.) is. Kialakításának további feltétele a személyi állandóság („saját gondozón” – rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyerekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele. A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermek napirendjének alapján készül el. A napirend rugalmasan változtatható.

### **3.8 A bölcsőde rendezvényei, szervezett programok**

A családok igényeihez igazodó többletlehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése, a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében (családi délután, adventi készülődés...).

A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és a gyermeket ellátó intézmény közötti kapcsolat elmélyítésére. Széppé, színessé teszik az életet, segítenek a meglévő hagyományok megőrzésében, újak kialakításában.

#### Programjaink –hagyományaink:

- télapó, karácsony
- farsang, húsvét
- anyák napja
- gyermeknap – családi délután
- születés-és névnapok
- jeles napok, világnapok (Márton nap, Állatok világ napja, Víz világ napja, Madarak, fák napja, Apák napja....)

## **4 Működéshez szükséges feltételek**

### **4.1 Személyi feltételek**

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30) NM. rendelet szabályozza a bölcsődei ellátás szakmai létszám irányszámait, létszámminimum normáit.

Engedélyezett álláshelyeink száma: 18 fő. Minden álláshelyt szakmailag jól képzett dolgozó tölt be.

- |  |       |
|--|-------|
| • intézményvezető:                     | 1 fő  |
| • kisgyermeknevelő és ételmezésvezető: | 1 fő  |
| • kisgyermeknevelő:                    | 11 fő |
| • konyhai kisegítő:                    | 2 fő  |
| • dajka:                               | 3 fő  |
| • gyógypedagógus                       | 1 fő  |

Egy utazó gyógypedagógus részmunkaidőben, heti 2 órában, határozott időre való kinevezéssel segíti a kisgyermeknevelők munkáját.

Munkatársi közösségünk együttműködésre kész, kreatív szakemberekből tevődik össze. Kisgyermeknevelőink szakmailag felkészültek, az új gyakorlati ismeretek iránt nyitottak. Szakdolgozóink minden évben akkreditált továbbképzéseken vesznek részt.

#### **4.2 Tárgyi feltételek**

Tárgyi feltételeink, eszköz ellátottságunk jónak mondható. Feladataink ellátásához rendelkezünk az alapvető eszközökkel, és lehetőségeinkhez mérten igyekszünk állandóan javítani, fejleszteni eszközállományunkat, esztétikusabbá tenni a környezetünket. A folyamatos fejlesztésre, eszközbővítésre szükség van. A fenntartó a működéshez szükséges feltételeket biztosítja.

#### **4.3 Csoportszobák**

Intézményünk belső terének kialakítása, színvilága gyermekközpontúságot tükröz.

Az 5 csoportszoba 3 gondozási egységre tagolódik. Két-két szoba egy egységként, illetve egy szoba különálló egységként. Ez a különálló csoport utólagosan lett kialakítva. Mivel ez teljesen önálló egység, ebben a csoportban a megfelelő szakmai munka érdekében 3 kisgyermeknevelő dolgozik. A további csoportokban 2-2 kisgyermeknevelő látja el a feladatát. Egységenként 1-1 bölcsődei dajka a takarítási munkákon felül a gyermekek rövid idejű, szükségszerűen felmerülő felügyeletével (például udvarra való kimenetel és bejövétel) segíti a kisgyermeknevelők munkáját. A gondozási egységek elrendezése, berendezése ideálisan hozzájárul a megfelelő szakmai munka végzéséhez. A csoportszobák 40 m<sup>2</sup> alapterületűek, világosak, jól kihasználhatók, szépen berendezettek. A korszerűen berendezett fürdőszobát a két csoport közösen használja, de ez nem okoz fennakadást, jó elrendezése révén. A csoportban jól elkülönülnek a különböző funkciójú játéksarkok, minden a gyermekek igényeinek megfelelően van kialakítva. A játékkészlet az előírt és elvárt pedagógiai szempontok alapján van összeállítva, változatos, igazodik a csoport életkori és nem béli eloszlásához. A játékok elhelyezésében is a módszertani előírásokat követik, nyitott polcokon, a gyermekek számára elérhető magasságban, színes tárolóedényekben vannak elhelyezve, illetve a felügyeletet igénylő játékokat csak a kisgyermeknevelők érik el. A különböző szerepjátékokhoz kissé elkülönülő sarkok vannak kialakítva a megfelelő eszközökkel felszerelve.

#### **4.4 Udvar**

A gyerekek mozgási igényét szabadlevegőn jól felszerelt játszóudvaron elégítjük ki.

A 800 m<sup>2</sup>es udvar, mely minden csoportszobából közvetlenül elérhető, füves és betonos részből áll. Az udvar ketté van osztva az átláthatóság érdekében. A kisebb felét 2 csoport, a nagyobbat 3 használja. Az udvari fajtékok sokban elősegítik a gyermekek nagymozgásának fejlődését. A homokozók fölött filagória biztosítja a nyári napsütésben is a védett játék lehetőségét, mely tevékenység a finommozgás, a konstruálás fejlesztésében játszik fontos szerepet. A betonos rész lehetőséget nyújt a megunhatatlan motorozáshoz, háromkerekűvel való biciklizéshez, és a nagyobbaknak a rollerezéshez.

#### **4.5 Tálalókonyha**

Intézményünkben tálalókonyha működik. A gyermekek napi 4-szeri étkeztetéséről a MEVID Zrt gondoskodik. Igény szerint, megfelelő orvosi igazolás bemutatása után biztosítunk többféle a diétás étkeztetést bölcsődéseink számára.

#### **4.6 Mosoda**

A bölcsődei textíliák a mosása helyben történik (plédek, ágyneműk, törölközők, asztalterítők, előkéek)

### **5 Az ellátás igénybevételének módja**

#### **5.1 A gyermekek felvételének rendje**

Bölcsődébe minden olyan 20 hetes és 3 éves kor közötti gyermek felvehető, akiknek szülei/nevelői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb okok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Bölcsődénk ellátási területe a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás területére terjed ki.

A bölcsődei jelentkezés egész évben folyamatos. A bölcsődei felvételhez a szülő személyes jelenléte szükséges. Jelentkezéskor rögzítjük a gyermek és a szülők adatait, a beszoktatás szülő által tervezett időpontját. Tájékoztatjuk a szülőket a bölcsőde működéséről, beszoktatás menetéről. Ha bölcsődei jelentkezés során, a bölcsődébe jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető számát, a gyermek úgynevezett „várólistára” kerül, ami azt jelenti, hogy az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

Mivel a Szilvási Bölcsőde a város egyetlen bölcsődéje, ezért a telítettség miatt ragaszkodunk munkáltatói, iskolalátogatási igazolás bemutatásához. A felvétel során, előnyben részesítjük azon kisgyermeket:

- akit egyedülálló szülő nevel
- akiknek szociális- vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás,
- akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a 3 főt meghaladja
- akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem, vagy csak részben tudja
- a jegyző védelembe vételt rendelt el, és kötelezte a szülőt a bölcsődei ellátás folyamatos igénybevételére.

A gyermek bölcsődei felvételét önkéntesen kérheti a szülő, egyéb esetekben a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti a területi védőnő/a házi gyermekorvos vagy a házi orvos/a szociális ill. családgondozó/a gyermekjóléti szolgálat/a gyámhatóság.

Az óvodai nevelésre nem érett gyermek esetén, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Az intézmény megállapodást köt a szülővel. A megállapodásban rögzítik

- a felekre vonatkozó adatokat,
- a felekre vonatkozó kötelezettségeket és vállalásokat,
- a térítési díj összegét

## **5.2 A bölcsőde nyitvatartási rendje:**

A bölcsődei nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Bölcsődénk a helyi igényekhez igazodva, fenntartói döntés reggel 5<sup>30</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

Az intézmény nyári zárva tartásáról a fenntartó dönt, melynek időpontjáról a szülők minden év február 15-ig tájékoztatást kapnak.

Télen, karácsony és újév közötti időszakban intézményünk nem nyit ki, de a jelentkező igényeket ügyeletes bölcsőde formájában biztosítjuk.

A bölcsődében április 21-e, vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap, minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap. Célja a bölcsődében dolgozók szakmai fejlesztése. A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében – erre irányuló szülői kérés esetén – a gyermek felügyeletét és étkeztetést kell biztosítani.

## **5.3 A bölcsődei ellátás megszűnik:**

- A bölcsődei nevelési év végén, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte.
- Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, akkor a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható vagy magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
- Ha a szülő a Házirendet súlyosan megsérti.

## **5.4 Térítési díjak**

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátásáért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybevevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő (továbbiakban együtt: kötelezett) az intézménynek fizeti meg.

A fenntartó megállapítja a bölcsődei ellátás intézményi térítési díját, ami a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete.

Bölcsőde esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra: gondozási díj, valamint a gyermek étkeztetésére vonatkozóan.

A bölcsődei gondozási díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

Gondozási díjkezdvezmény:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- 3 vagy többgyermekes család gyermekének,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek,
- védelembe vett gyermek gondozását térítésmentesen kell biztosítani.

### Étkeztérítési díjkedvezmény

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után,
- 3 vagy többgyermekes családoknál,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeknél,
- családjában tartósan beteg gyermeket nevelő gyermeknél,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulessal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vett gyermeknél

A gyermekétkeztetés térítési díjának megállapításánál az intézményi térítési díj alapja az élelmezés nyersanyagköltségének általános forgalmi adóval növelt összege.

## **6 A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel**

Munkánk során együttműködünk mindazon szervekkel, akik a családoknak nyújtott szolgáltatások során a gyermekekkel, illetve azok családjával kapcsolatba kerülhetnek. Ennek érdekében folyamatosan kapcsolatot tartunk:

- fenntartóval,
- Gazdasági Ellátó Szervezettel,
- Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Védőnői szolgálattal,
- bölcsődeorvossal,
- megyei bölcsődékkal
- módszertani tanácsadókkal
- óvodákkal, iskolákkal,
- Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Komlói Tagintézményével,
- hatóságokkal.

Az elmúlt évek során nagyon jól működő kapcsolatot alakítottunk ki a város óvodáival és a Családsegítő Központtal. Szorosan együttműködve segítjük a rászoruló családokat.



## 7 Az intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézményben pontos információk találhatóak az elérhetőségeinkről, a bölcsődei ellátásról. Beiratkozáskor tájékoztatjuk a szülőket a bölcsődébe való felvétel szabályairól, teendőikről, jogaikról és kötelezettségükről. Minden gondozási egység rendelkezik zárt Facebook csoporttal, melyen információkat, fényképeket, videófelveteleket teszünk közzé.

## 8 Érdekvédelem

A bölcsőde életének fontos dokumentuma a **Házirend**, melyet minden szülőnek ismernie kell. Az **Érdekképviselői Fórum** (továbbiakban: Fórum) a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek védelmét, képviselését szolgálja és végzi.

A Fórum működésének célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselői, a fenntartó és az intézmény képviselői közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját.

További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.

### Az ellátottak jogai:

- A gyermeknek joga van, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő neveléshez, személyiségének kibontakoztatásához, fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba történő beilleszkedéshez.
- Sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését segítő különleges ellátásban részesüljön.
- Fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön
- Emberi méltóságát tiszteletbe tartásuk, bántalmazással, fizikai vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön
- A hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben-gondozásban részesüljön
- Az ellátottat megilleti a személyes adatainak védelme
- Joga van az egyenlő bánásmódra, a vallási és etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül

### Szülő joga, kötelessége:

- Megválassza azt az intézményt melynek szolgáltatását igénybe veszi.
- Megismerje a nevelési-gondozási elveket
- Megismerje a gyermekcsoportok életét
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől
- Bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen
- Megismerje a gyermekek ellátásával kapcsolatos dokumentumokat
- A gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel együtt működjön
- A térítési díjat időben rendezze
- A házirendet betartsa

### **A szolgáltatást végzők jogai:**

- A munkaköri leírás tartalmazza a szolgáltatást végzők jogait, kötelezettségeit
- Mindenki számára biztosítani kell a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben kell tartani emberi méltóságukat, személyiségi jogaikat, munkavégzési körülményeket biztosítani kell
- Jogsérelem esetén panasszal fordulhatnak az intézmény vezetőhöz, valamint a fenntartóhoz

## **9 A szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek szakmai továbbképzésen kötelesek részt venni.

A továbbképzési időszak: 4 év

Minősített továbbképzés programok:

- Szakmai tanfolyam – kizárólag a munkájához kapcsolódó tanfolyam
- Személyiségfejlesztő tréning
- Szakmai tanácskozás
- Külföldi vagy hazai tanulmányút
- Szakmai műhely

Komló, 2023.12.18.

### **Záró rendelkezések**

A Szakmai Programot a Szilvási Bölcsőde vezetője állítja össze és a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Tanácsának elnöke hagyja jóvá.

A Szakmai Program egy példányát a dolgozók számára hozzáférhető helyen kell elhelyezni.

A Szakmai Program kihirdetése napján lép hatályba.

.....

társulás elnöke

.....

intézményvezető

### **Csecsemő- és tipegő csoport őszi – téli napirendje**

5:30 – 7:50	A gyermekek fogadása, tájékozódás a szülőktől, szabad játék
7:50 – 8:00	Szükség szerinti WC használat, pelenkacsere, kézmosás
8:00 – 8:25	Asztalnál étkező gyermekek reggeliznek. Mosakodás
8:25 – 8:40	Ölben étkező gyermekek reggeliztetése a körkörös gondozás módszere szerint. Mosakodás
8:25 – 9:30	Szabad játék
9:30 – 9:40	Tízórai
9:40 – 10:30	Szabad játék - amennyiben az időjárás engedi, udvarra való kimenetel: szükség szerint, gondozási sorrendben WC használat, pelenkacsere, átöltözés
10:30 – 11:20	Gondozási sorrendben bejövetel az udvarról, WC használat, pelenkacsere, kézmosás
11:20 – 11:50	Asztalnál étkező gyermekek ebédelnek. Mosakodás, alváshoz való készülődés, alvás
11:50 – 12:10	Ölben étkező gyermekek ebédeltetése a körkörös gondozás módszere szerint. Mosakodás, alváshoz való készülődés, alvás
14:00 –	Ébredési sorrendben felöltözés, WC használat, pelenkacsere, kézmosás, fésülködés
14:30 – 15:00	Uzsonna, mosakodás
15:00 – 17:00	Szabad játék Szülők folyamatos érkezése, a gyermekek átadása, a napi események megbeszélése
17:00	Zárás

## Csecsemő- és tipegő csoport tavaszi – nyári napirendje

5:30 – 7:50	A gyermekek fogadása, tájékozódás a szülőktől, szabad játék
7:50 – 8:00	Szükség szerinti WC használat, pelenkacsere, kézmosás
8:00 – 8:25	Asztalnál étkező gyermekek reggeliznek. Mosakodás
8:25 – 8:40	Ölben étkező gyermekek reggeliztetése a körkörös gondozás módszere szerint. Mosakodás
8:25 – 9:30	Szabad játék - rossz idő esetén a szobában - jó idő esetén udvarra való kimenetel, gondozási sorrendben szükség szerinti WC használat, pelenkacsere, átöltözés
9:30 – 9:40	Tízórai
9:40 – 10:30	Szabad játék - amennyiben tízórai előtt nem tudtak kimenni az udvarra, és az időjárás engedi, udvarra való kimenetel gondozási sorrendben
10:30 – 11:20	Gondozási sorrendben bejövetel az udvarról, WC használat, pelenkacsere, kézmosás.
11:20 – 11:50	Asztalnál étkező gyermekek ebédelnek. Mosakodás, alváshoz való készülődés, alvás
11:50 – 12:10	Ölben étkező gyermekek ebédeltetése a körkörös gondozás módszere szerint. Mosakodás, alváshoz való készülődés, alvás
14:00 –	Ébredési sorrendben felöltözés, WC használat, pelenkacsere, kézmosás, fésülködés
14:30 – 15:00	Uzsonna, mosakodás
15:00 – 17:00	Szabad játék a szobában vagy az udvaron Szülők folyamatos érkezése, a gyermekek átadása, a napi események megbeszélése.
17:00	Zárás

### Tipegő- és nagycsoport őszi – téli napirendje

5:30 – 7:50	A gyermekek fogadása, tájékozódás a szülőktől, szabad játék
7:50 – 8:00	Szükség szerinti WC használat, pelenkacsere, kézmosás
8:00 – 8:30	Reggeli, mosakodás
8:30 – 9:30	Szabad játék
9:30 – 9:40	Tízórai
9:40 – 10:40	Szabad játék - amennyiben az időjárás engedi, udvarra való kimenetel: szükség szerint, gondozási sorrendben WC használat, pelenkacsere, átöltözés
10:40 – 11:30	Gondozási sorrendben bejövetel az udvarról, WC használat, pelenkacsere, kézmosás.
11:30 – 12:00	Ebéd
12:00 -	Mosakodás, szájöblítés, alváshoz való készülődés, alvás
14:00 -	Ébredési sorrendben felöltözés, WC használat, pelenkacsere, kézmosás, fésülködés
14:30 – 15:00	Uzsonna, mosakodás
15:00 – 17:00	Szabad játék Szülők folyamatos érkezése, a gyermekek átadása, a napi események megbeszélése.
17:00	Zárás

## Tipegő- és nagycsoport tavaszi – nyári napirendje

5:30 – 7:50	A gyermekek fogadása, tájékozódás a szülőktől, szabad játék
7:50 – 8:00	Szükség szerinti WC használat, pelenkacsere, kézmosás
8:00 – 8:30	Reggeli, mosakodás
8:30 – 9:30	Szabad játék - rossz idő esetén a szobában - jó idő esetén udvarra való kimenetel, gondozási sorrendben szükség szerinti WC használat, pelenkacsere, átöltözés.
9:30 – 9:40	Tízórai
9:40 – 10:40	Szabad játék - amennyiben tízórai előtt nem tudtak kimenni az udvarra, és az időjárás engedi, udvarra való kimenetel gondozási sorrendben
10:40 – 11:30	Gondozási sorrendben bejövetel az udvarról, WC használat, pelenkacsere, kézmosás.
11:30 – 12:00	Ebéd
12:00 -	Mosakodás, szájoápolás, alváshoz való készülődés, alvás
14:00 -	Ébredési sorrendben felöltözés, WC használat, pelenkacsere, kézmosás, fésülködés
14:30 – 15:00	Uzsonna, mosakodás
15:00 – 17:00	Szabad játék a szobában vagy az udvaron Szülők folyamatos érkezése, a gyermekek átadása, a napi események megbeszélése.
17:00	Zárás

## Házirend

<b>Intézmény neve:</b>	Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde
<b>Intézmény címe:</b>	7300 Komló, Függetlenség u. 28.
<b>Intézményvezető neve:</b>	Fehérné Potkovác Anikó
<b>Elérhetősége:</b>	72/481-371
<b>E-mail címe:</b>	<a href="mailto:szilvasibolcsode1967@gmail.com">szilvasibolcsode1967@gmail.com</a>

### I. Bevezető rendelkezések

#### 1. A házirend célja

- A házirendben foglalt előírások célja biztosítani a bölcsőde törvényes működését, a bölcsődei nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a kisgyermekek bölcsődei csoportjában életük megszervezését.
- A házirend állapítja meg a gyermeki és szülői jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a bölcsőde munkarendjével kapcsolatos általános rendelkezéseket, a kapcsolattartás módját, a szociális támogatás rendszerét, az érdekképviselői fórum működését, valamint a házirend elfogadásának és módosításának szabályait.

#### 2. A házirend hatálya

Kiterjed a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsődébe (7300 Komló, Függetlenség u. 28.) felvett kisgyermekek szüleire és az intézményben dolgozókra.

#### 3. A házirend nyilvánossága

A házirend rendelkezései nyilvánosak, azt minden érintettnek (szülő, bölcsődei alkalmazott) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- minden nevelési egység gyermek átadójában
- a vezetői irodában

A házirend egy példányát a bölcsődbe történő felvételkor a szülőnek át kell adni, és a szülőnek nyilatkoznia kell annak megismeréséről és elfogadásáról.

### II. A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

**A gyermeknek joga van, hogy:**

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,

- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással (fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal), az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

#### **A szülőnek joga, hogy:**

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza,
- tájékoztatást kapjon, véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerhesse a nevelési – gondozási elveket, a házirendet és a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől.

#### **A szülőnek kötelessége, hogy:**

- a gyermeke ellátásban közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

### **III. Általános tudnivalók**

1. Intézményünk 20 hetes kortól 3 éves korig fogadja a gyermekeket. A gyermek felvételének feltétele, hogy egészséges legyen, az életkorának megfelelő védőoltásokat megkapja, és ezt oltási könyvével vagy orvosi igazolással igazolja.
2. A bölcsőde a gyermekek ellátását – nevelését, gondozását, felügyeletét, étkeztetését – a szülők munkavégzésének, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételének, betegségének idejére biztosítja, valamint ha egyéb okból, ha a gyermek napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.
3. Bölcsődei csoportban az a kisgyermek gondozható, aki nem veszélyezteti önmaga és társai testi épségét.
4. Az intézmény reggel 5:30 órától délután 17:00 óráig tart nyitva.  
8:00 - 8:30 között a gyermekek reggeliznek, ezért a zavartalan étkeztetés érdekében gyermekükkel ezen időszak előtt vagy után érkezzenek.  
A gyermekek hazaviteléről 17:00 óráig gondoskodjanak.
5. A gyermekek étkeztetésére a csoportszobákban található, a kulturált étkezésre neveléshez használatos gyermekasztalok és székek használhatók. A bölcsőde más helyiségei – fürdőszoba, gyermeköltöző, bejáró – erre a célra higiénés szempontok miatt nem vehető igénybe.
6. A gyermekek születésnapjának megünneplésére, illetve más ünnepek megtartására lehetőség van a bölcsődében. Ezekre az eseményekre, a szülők által felajánlott bolti, előre csomagolt száraz süteményeket lehet behozni.
7. A reggeli érkezés után, mielőtt még a csoportba beadnák gyermeküket, kérjük, használják a fürdőszobát (kézmosás és szükség szerinti WC használat).



8. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. Váratlan akadály esetén a szülőnek telefonon jeleznie kell, hogy ki viheti el a gyermeket.
9. Délután a kisgyermeknevelő által a szülőnek vagy az általa megbízott személynek kiadott gyermek további ellátásáért, felügyeletéért a szülő, illetve az általa megbízott személy a felelős. A délutáni zavartalan nevelő, gondozó munka érdekében kérjük a szülőket, hogy a gyermekekért történő érkezésük egyben jelentse a hazamenetelt is a kisgyermek számára.
10. A bölcsődében minden gyermeknek külön, zárható szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tartsák a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott tárgyakért, illetve a személyes tárgyakért pl.: fülbevaló, nyaklánc, karlánc, babakocsi, játékok stb. felelősséget nem tudunk vállalni.
11. A gyermekek bölcsődei ellátásához szükséges pelenkáról és törölkendőről a szülő köteles gondoskodni. Amennyiben a szülő ezeket nem biztosítja, a gyermek nem gonosztható a bölcsődében.
12. Az intézmény felszerelési tárgyait, eszközeit, az ellátott gyermekek és szülei, valamint a bölcsőde dolgozói kötelesek rendeltetésszerűen használni és a szándékos, nem szándékos károkozásért anyagi felelősséget vállalni. A bölcsőde tulajdonában lévő eszközök, játékok az intézményből ki nem vihetők.
13. Heti egy alkalommal, két órában gyógypedagógus segíti munkánkat. Játéktevékenység közben megfigyeli a gyermekeket, szakmai tanácsokkal segíti a kisgyermeknevelőket. Igény esetén szülői fogadó órát tart.
14. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. Az intézményben gyógyszer beadása tilos. Egyes nem fertőző (allergia, anyagcsere, epilepszia stb.) betegségben szenvedő gyermeknek, ha szükséges, a kezelő orvos által előírt gyógyszerét be lehet adni, ha arról az intézmény számára az orvos igazolást ad ki. Ezeket a gyógyszereket csak eredeti csomagolásban, használati útmutatóval, névvel ellátva áll módunkban elfogadni.  
A bölcsődében sürgős esetben csak lázcsillapító kúpot (Germicid C) kaphat a gyermek.
15. A közösséget, a gyermekek egészsége érdekében lázas (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hányás – hányinger - hasmenéses, kiütéses vagy egyéb fertőzésre gyanús tüneteket mutató gyermek nem látogathatja. Kérjük a szülőket, hogy a családban előforduló fertőző betegségekről, a gyermek gyógyszer és étel érzékenységéről gyermekük érdekében tájékoztassák a kisgyermeknevelőket.
16. A gyermek diétás étkeztetését csak érvényes, megfelelő szakorvos által kiállított szakvélemény alapján tudjuk biztosítani.
17. Ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelőnek kötelessége értesíteni a szülőt, illetve a megadott hozzátartozót. Ebben az esetben kérjük, hogy minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazavételéről és orvosi ellátásáról. Az elérhetőséghez feltétlenül szükséges a pontos lakcím és telefonszám megléte. Kérjük, hogyha ebben változás áll be, azt időben jelezzék a csoport kisgyermeknevelői felé.
18. Betegség vagy távollét esetén a hiányzás okát 24 órán belül kérjük a bölcsődével tudatni. Hiányzás után az újra jöveteli szándékukat előző nap 9:00 óráig jelezzék, ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban fogadni.
19. Amennyiben a hiányzás okáról a szülő legfeljebb 2 napon belül nem értesíti az intézményt, a gyermeket automatikusan hiányzónak tekintjük és csak akkor veheti újra igénybe a bölcsődei ellátást, ha jöveteli szándékát előző nap 9 óráig jelzi.

20. A gyermek hirtelen megbetegedése miatti első napos hiányzás térítésköteles, azonban lehetőség van az aznapi étel hazavitelére.
21. Betegség után a bölcsőde csak gyermekorvosi igazolással látogatható.
22. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határidejének pontos betartására. Csak azok a gyermekek jogosultak az étkezésre, akiknek a szülei előre kifizették a gyermekük számára az étkezést a tárgy hónapot megelőző hónapban. Amennyiben ezt elmulasztják, a gyermek automatikusan kizárásra kerül az étkezésből és így nem gondozható az intézményben.
23. A bölcsődei dolgozók szakmai fejlesztése, szakmai ünnepek megtartása és a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó szakmai célok megvalósítása érdekében a miniszter – nevelés nélküli munkanapot határozhat meg (1997. évi XXXI. törvény 42. §). Ennek alapján minden év április 21-e a bölcsődékben nevelés nélküli munkanap. A nevelés-gondozás nélküli munkanap a bölcsődei nevelés és gondozás szünetel. Azoknak a gyerekeknek ügyletet tartunk, akiknek a szülei nem tudják megoldani gyermekük felügyeletét.
24. A bölcsőde ünnepnapokon és munkaszüneti napokon zárva tart. A nyári és a téli zárás időpontját a fenntartóval egyeztetjük, és a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.
25. A bölcsőde egész területén és 10 m-es körzetében tilos a dohányzás!

#### **IV. Kapcsolattartás formái**

A család és a gyermeket ellátó intézmény együttműködése döntő jelentőségű a gyermek életében, mert a kisgyermek kora és fejlettsége miatt nem tud „közvetítőként” fellépni.

- Szülői értekezletet évente tart az intézmény vezetője. Témája a házirend és a napirend ismertetése, aktuális események megvitatása.
- Szülőcsoportos megbeszélés
- Családlátogatásokat a kisgyermeknevelő a gyermek beszoktatási ideje alatt, illetve aktuálisan szükséges esetben kezdeményezi.
- A gyermek szülővel történő fokozatos (minimum két hét) beszoktatása megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedését, csökkenti az adaptációs szindrómát, lehetőséget ad a szülőnek a nevelési feladatok és a hasonló korú gyermekek tevékenységének a megfigyelésére.
- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére szolgál az ellátást végző kisgyermeknevelők és a szülők napi találkozása, melynek során információt cserélnek a gyermek napi tevékenységéről.
- A bölcsőde napi életébe való betekintés a szülők számára folyamatos. Külön lehetőséget kínálunk a nyílt napok, egyéb ünnepek alkalmával történő látogatásra. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját előre egyeztessék gyermekük kisgyermeknevelőjével.
- Az intézmény vezetője a felvétel alkalmával, a napi csoportlátogatások során, szükség esetén előre egyeztetett időpontban tart kapcsolatot a szülőkkel.
- A bölcsőde gondozó-nevelő munkájához a kisgyermeknevelők tevékenységén kívül a működést elősegítő egyéb közalkalmazottak – élelmezésvezető, bölcsődei dajkák, konyhai dolgozók, munkája is szükséges.

## V. Érdekképviseleti fórum

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviseleti fórumot köteles működtetni.

### 1. Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- a nevelési egységeket képviselő szülők,
- a bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők,
- a fenntartó önkormányzat delegáltja.

Az aktuális tagok névsorát jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

### 2. Az érdekképviseleti fórum feladata:

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tarozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

### 3. Az érdekképviseleti fórum működése:

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek a bölcsőde vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.
- Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.
- A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

**A házirendet tudomásul vételét és betartását köszönjük!**



**KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS  
SZILVÁSI BÖLCSŐDE**

7300 Komló, Függetlenség u. 28.

**☎/fax:** 72/481-371, 30/175-5668 **e-mail:** szilvasibolcsode1967@gmail.com

## Megállapodás

amely létrejött egyrészről a

**Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde**

**Székhelye:** 7300 Komló, Függetlenség u. 28.

**Telefonszáma:** 0672/ 481-371

**Email címe:** szilvasibolcsode1967@gmail.com

**Adószáma:** 15774844-2-02

**Képviselője:** Fehérné Potkovác Anikó

mint személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást – gyermekek napközbeni ellátását (továbbiakban: bölcsődei ellátást) – biztosító intézmény (továbbiakban: Intézmény),

másrészről a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője/törvényes képviselője (továbbiakban Igénybevevő) között az alábbiak szerint.

### **Igénybevevő adatai:**

Név: \_\_\_\_\_

Születési név: \_\_\_\_\_

Születési helye, ideje: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Lakcíme: \_\_\_\_\_

Tartózkodási helye: \_\_\_\_\_

### **Gyermek adatai:**

Név: \_\_\_\_\_

Születési hely, idő: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Lakcíme: \_\_\_\_\_

Tartózkodási helye: \_\_\_\_\_

TAJ száma: \_\_\_\_\_

1. Az intézmény az Igénybevevő felvételi kérelme és csatolt igazolásai alapján biztosítja a fentnevezett gyermek felvételét.

2. A szolgáltatás típusa: bölcsődei ellátás

3. A bölcsődei ellátás kezdete: 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

4. A bölcsődei ellátás időtartama:

határozott: 20 \_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ napjáig

5. Az Igénybevevő a bölcsődei szolgáltatásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A térítési díj mértékét a fenntartó önkormányzat képviselő testülete határozza meg, mely évente egy alkalommal módosulhat.

A térítési díjak egységesek, de különböző jogcímenek kedvezményt vagy teljes ingyenességet is kérhetnek. Ezek a kedvezmények nevelési évre vonatkoznak, vagy a kedvezményt biztosító határozat lejártáig. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a térítési díj fizetési mentesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság kezdő időpontjától, legkorábban az ellátás igénybevétele első napjától illeti meg az Igénybevevőt. Ha a kedvezményt nem a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság alapozza meg, abban az esetben az ingyenes vagy kedvezményes térítési díj jogosultsága az azok igénybevételere jogosító feltétel fennállásának bejelentését, illetve igazolását követő naptól illeti meg a kötelezettet.

A személyi térítési díj két részből tevődik össze:

- Étkezési díj, amelynek bruttó összege: \_\_\_\_\_ Ft/nap
- Gondozási díj, amelynek összege: \_\_\_\_\_ Ft/nap

Fentiek alapján az Igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összeg: \_\_\_\_\_ Ft/nap

6. A bölcsődei ellátás megszűnésének esetei:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek a 3. évét betöltötte,
- ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a szülő - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva – kérelmezheti az óvodai foglalkozások alóli felmentést. Az Oktatási Hivatal engedélyével a gyermek bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető annak az évről az augusztus 31. napjáig, amelyben a negyedik életévét betölti.
- ha a gyermekorvos szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét,
- az önkéntesen igénybevett ellátás megszüntetését az Igénybevevő bármikor kérelmezheti,
- az intézményvezető az ellátást megszünteti, ha az Igénybevevő a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn,

- amennyiben a bölcsődei ellátást több alkalommal és legalább egybefüggő 10 napig jelzés nélkül nem veszik igénybe, az a házirend súlyos megsértésének minősül és a bölcsődei ellátás megszüntetését vonhatja maga után,
- illetve a megállapodásban foglaltak szerint.

Az intézményvezető a bölcsődei ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti az Igénybevevőt. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

- szakszerű gondozás – nevelés, testi – lelki szükségletek kielégítése, fejlődés és a szocializáció segítése,
- napi négyszeri (dietetikus által ellenőrzött, az életkornak megfelelő) étkezés,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet,
- egészségvédelem, egészségnevelés, kulturhygiénés szokások kialakításának segítése,
- „saját gondozónőrendszer”, egyéni bánásmód,
- megfelelő idő a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítása,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközök,
- rendszeres védőnői ellenőrzés

8. A bölcsőde az Igénybevevő számára az alábbiakat biztosítja:

- a házirend megismerését,
- tájékoztatást az ellátás tartamáról és feltételeiről, fizetendő személyi térítési díj összegéről és a fizetés módjáról,
- beszoktatáshoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást ad a gyermekével napközben történő eseményekről,
- betekintést az intézmény, kisgyermeknevelő által vezetett egyéni dokumentációba,
- szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (kisgyermeknevelővel, vezetővel),
- étrend megismerését,
- gyermekük játéktevékenységbe betekintést,
- Érdekképviseleti Fórum működtetését, a panaszjog gyakorlásának módját.

9. Az Igénybevevő vállalja, hogy:

- az intézmény házirendjét betartja,
- a gyermek állapotáról naprakész tájékoztatást ad a kisgyermeknevelőnek,
- gyermekét csak egészségesen hozza közösségbe,
- betegséget követően orvosi igazolást hoz,
- bármilyen érdemi változást, amely a család - jogi, anyagi vagy egyéb helyzetére vonatkozik, 15 napon belül írásban bejelenti,
- az intézményi személyi térítési díjat a meghatározott napokon maradéktalanul befizeti.

10. Az Igénybevevő kijelenti, és jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy:

- az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt:
  - az intézményben biztosított alapellátás tartalmáról és feltételeiről,
  - az adaptációhoz szükséges időről és feltételekről,
  - az intézmény által vezetett, az ellátást igénybevevőt érintő nyilvántartásokról,
  - az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről,
  - panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselési fórum működéséről,
  - az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
  - az intézmény házirendjéről,
  - a fizetendő étkezési térítési, illetve gondozási díjról, teljesítési feltételeiről, a fizetési mulasztás következményeiről,
- **hozzájárul és engedélyezi** **nem járul hozzá**  
hogy gyermekéről az intézményben készüljön fotó, illetve videóanyag, amelyet a bölcsőde szakmai anyagaiban felhasznál, illetve zárt csoportos közösségi oldalon megjelenít,
- büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy az általa közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

11. A megállapodást kötő felek egyetértenek abban, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a tárgykört érintő hatályban lévő törvények és azok végrehajtási rendeletei, illetve az intézmény által kiadott házirend szabályai az irányadók.

12. A szerződő felek a megállapodásban írtakat átolvasták, tartalmát megértették, és úgy írják alá, hogy az megfelel kölcsönös és egybehangzó akaratuknak.

Komló, \_\_\_\_\_

---

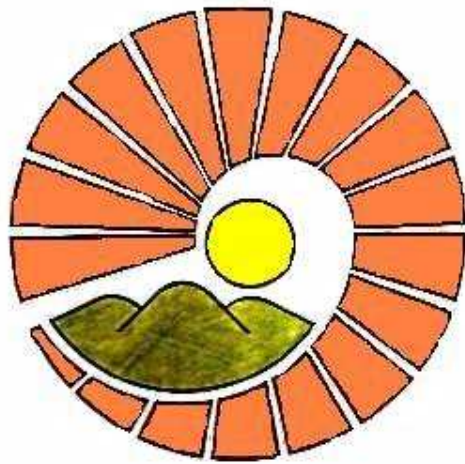
K.K.T.Ö.T. Szilvási Bölcsőde  
intézményvezető

---

Igénybevevő  
szülő/törvényes képviselő

# Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



Hatályos: 2024. június 26. napjától



## **Preambulum**

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás (7300 Komló, Városház tér 3.) (a továbbiakban: Társulás) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás a Kbt. 5. § (1) bekezdés cd) pontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

## **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **I.**

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Társulás közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, valamint az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

A Társulás a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (annak minden szakaszában) figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően – közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

### **II.**

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Társulás jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés Kbt. 19. § szerinti becslült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat.
2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre,

melyekre a Társulás a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

3. A Társulás a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozót vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Építési beruházás esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevétel el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha az adott beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

Amennyiben a Társulás fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való jogát a fentiek alapján, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezniük kell.

4. A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó hatályos közbeszerzési értékhatárokat. Az értékhatárok figyelemmel kíséréséért, valamint a megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a Komló Város Önkormányzat GESZ alkalmazásában álló, közbeszerzési referensi feladatokat ellátó ügyintéző a felelős.
5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ában foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott.

A Kbt. 115. § szerinti eljárásban a Társulás – mint Ajánlatkérő – köteles biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (továbbiakban: EKR) keresztül. A Társulás akkor alkalmazhatja a Kbt. 115. § szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához megfelelő számú, teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása.

6. A Társulás köteles figyelembe venni és alkalmazni az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény rendelkezéseit azon építési beruházások vonatkozásában, melyek a törvény hatálya alá tartoznak.

## A közbeszerzési eljárás alapelvei

### III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. Az ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatók legyenek.
- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
- A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.
- Fokozottan érvényesítendő a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb

irodai gépek és berendezések, valamint a hűtéstechnológiai és a jármű beszerzések során.

7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is
8. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a Kbt. szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE**

### **A közbeszerzési eljárás előkészítése**

#### **IV.**

1. A Társulás minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseikről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet a Társulás éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet a Társulási Tanács hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános.
3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást a Társulási Tanács hagyja jóvá.
4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.

5. A közbeszerzési terv összeállítása, és annak módosítása a Komló Város Önkormányzat Gazdasági Ellátó Szervezet közbeszerzési referensi feladatokat ellátó dolgozójának (továbbiakban: ügyintéző) a feladata. Az ügyintéző gondoskodik a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről a Társulás honlapján, illetve az EKR-ben történő közzétételéről. A közbeszerzési tervnek a honlapon, a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább rendelkeznie: a közbeszerzés tárgya és *tervezett* mennyisége, irányadó eljárási rend, tervezett eljárás *fajta, eljárás megindításának tervezett időpontja és a szerződés teljesítésének várható időpontja*.
8. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért az ügyintéző a felelős. A közbeszerzés becsült értékének meghatározására a Kbt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.
9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a Kbt. 19. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

## **Anyagi fedezet biztosítása**

### **V.**

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha a Társulás az éves költségvetésében biztosította a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A Társulás jogosult feltételes közbeszerzési eljárást indítani, ha az eljárást megindító felhívásban felhívják a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körükön kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi vagy részvételi határidőt követően bekövetkezik, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatják (Kbt. 53. § (5) bekezdése).

Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha a Társulás támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás bejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az

igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja. (Kbt. 53.§ (6) bekezdése).

Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.

2. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Társulási Tanácsi határozat alapján kerülhet sor.

## **Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek**

### **VI.**

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt szervezetek és személyek vesznek részt:
  - a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Elnöke,
  - a Társulási Tanács,
  - az eljárás lefolytatásával megbízott személy (ügyintéző)
  - a Bíráló Bizottság,
  - szükség esetén megbízott közbeszerzési szaktanácsadó vagy az állami közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban együtt: szaktanácsadó).
2. A Társulás köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.
3. A Társulás nevében eljáró és a Társulás által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont, vagy az eljárásban egyéb módon részt vevő személyek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan külön-külön meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni a Társulás részére. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Közbeszerzési Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése

érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza. A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

4. Ha a 3. pont szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását. Az összeférhetetlenség fennállása vonatkozásában a Kbt. 25. § (4)-(6) bekezdésére figyelemmel kell eljárni.
5. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

### **A Társulási Tanács hatásköre**

1. Jóváhagyja a közbeszerzési tervet és annak módosításait.
2. A Kbt. Második, Harmadik és Negyedik részében szabályozott eljárások során dönt az eljárások megindításáról és a lefolytatandó eljárások fajtájáról, valamint meghozza az eljárást lezáró döntést.
3. A Kbt. Harmadik része szerinti közbeszerzési eljárás esetén dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, áfa nélkül számított árbevétel el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Építési beruházás esetében csak akkor alkalmazható, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.
4. Jóváhagyja az eljárást megindító felhívást, továbbá építési beruházás esetén a Kbt. 115. § szerinti eljárásban meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akiknek/amelyeknek az eljárásban az ajánlattételi felhívás megküldésre kerül.
5. Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt - teljesítésre képes, szakmailag megbízható - gazdasági szereplőnek

egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor rotációs módszerrel, diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A Kbt. 80. § (5) bekezdésében előírt tíz napos időtartam helyett öt napos időtartam alkalmazandó. (Kbt. 115. § (2) bekezdés)

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen
- Megfelelő referenciákkal rendelkezzen
- Elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen
- Korábban már ajánlatkérő felé szerződészerűen teljesített

### **A Társulás Elnökének hatásköre**

1. A Társulás Elnöke a közbeszerzési eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó – Társulási Tanács hatáskörébe nem delegált – dokumentumokat, figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötetendő szerződéseket.
2. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: eljárást megindító felhívás visszavonása.
3. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlattételi, részvételi határidő módosítása.
4. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása.
5. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: az eljárás felfüggesztése.
6. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok-, részvételi jelentkezések érvénytelensége, ajánlattevők, részvételre jelentkezők kizárása.
7. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbi vonatkozásban: ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása.



8. Kijelöli az eljárás lefolytatásával megbízott személy(ek)et.
9. Jogosultsággal rendelkezik a Társulás, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.
10. Társulás Elnöke által felhatalmazott, a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője az eljárást megindító felhívás jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja. Az eljárást megindító felhívást nem lehet ellenjegyezni, ha az sérti a közbeszerzési, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat. Az eljárást megindító felhívás ellenjegyzése nélkül a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

### **A közbeszerzési referensi feladatokat ellátó ügyintéző feladatai**

1. Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.  
Megfelelő szakértelemnek minősül:
  - a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
  - a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
  - az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
  - valamint esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.
2. Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja a Társulás Elnökét, és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre. Nyilatkozik a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítés-igazolás) vagy az elismerés megtagadásáról a Kbt.-ben szabályozott határidőn belül.
3. Gondoskodik a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről- az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladata valamennyi- az eljárás során szükséges- adminisztrációs intézkedés megtétele és az előírt adatszolgáltatások teljesítése,

kiegészítő tájékoztatás nyújtása az ajánlattevők részére, valamint a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása.

4. Figyelemmel kíséri a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat.
5. Az eljárás előkészítése körében helyzet-és piacfelmérést végez, valamint megállapítja a becsült értéket. Mérlegeli az az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet előírásainak alkalmazását, melynek keretében – adott esetben a közbeszerzési szakértővel együttműködve – javaslatot tesz az előzetes piaci konzultáció vagy a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pont alkalmazására.
6. Megbízott külső szakértővel elkészíti az eljárást megindító felhívást az ajánlatkérési dokumentációt.
7. Levezeti a bíráló bizottsági ülés(eke)t, kivéve, ha a szaktanácsadó is részt vesz az eljárás lefolytatásában.
8. Gondoskodik a Kbt. 79. § -ban foglalt tájékoztatást – írásbeli összegezés – elkészítéséről, szaktanácsadó általi elkészíttetéséről, melyet közzétesz az EKR-ben.
9. Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató (hirdetmény) elkészítéséről, vagy a szaktanácsadó általi elkészíttetéséről és EKR-en keresztül történő közzétételre való feladásáról.
10. Gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és a szerződések teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben meghatározott adatok a Társulás honlapján, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), illetve EKR-ben történő közzétételéről. Szükség szerint intézkedik a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények a közzétételre való feladásáról.
11. A teljesítés során figyelemmel kíséri az alvállalkozói teljesítéseket, valamint Kbt. 43. § (2) bekezdés e) pontja alapján gondoskodik a teljesítésbe bevont alvállalkozókkal kapcsolatos adatok közzétételéről.

12. A Társulás adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesíti a Közbeszerzési Hatóságot, illetve azokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíti, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig aktuális adatok szerepeljenek.

Jogosultsággal rendelkezik az EKR Társulás, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

### **A Bíráló Bizottság feladatai**

1. A Bíráló Bizottság tagjai a Társulás Tanácsa által felkért, megfelelő szakismerettel rendelkező személyek, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak közbeszerzési, a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.

2. A Bíráló Bizottság legalább három tagból áll. Amennyiben szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt a Társulás Tanácsa köteles a Bíráló Bizottság tagjának felkérni és megbízni.

A Bíráló Bizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.

3. A Bíráló Bizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a szaktanácsadó tagja a Bíráló Bizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

4. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelem legalább egy tag által képviselten jelen van.

5. A Bíráló Bizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

6. A Bíráló Bizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

7. A Bíráló Bizottság az ajánlatok elbírálása során többek között az alábbi ellenőrzési feladatokat látja el a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatban:

- jogosultsági ellenőrzés (azaz jogosult-e az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban részt venni),
- a cégkivonat szerint jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírási címpéldány szerinti aláírásainak meglétét,
- a benyújtandó dokumentumok előírt sorrendjének betartását.
- a kizáró okokkal kapcsolatos dokumentumok ellenőrzése, amennyiben azokat az ajánlattevő csatolta (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- az alkalmassággal kapcsolatban előírt dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- egyéb bekért dokumentumok ellenőrzése (megvannak-e, formailag megfelelőek-e, a megfelelő szerv/személy állította-e ki, időbeli érvényességük fennáll-e, esetleges hiányosságuk van-e),
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai ellenőrzés (az ajánlat megfelel-e a beszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai jogszabályokban előírt feltételeknek).

8. A Bíráló Bizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembevételével hiánypótlást rendel el, a számítási hibát az ajánlattevővel kijavíttatja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban adatokat, indokolást kér az ajánlattevő(k)től.

9. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyvet fel kell tölteni az EKR-be.

10. A Bíráló Bizottság a bírálat lezárásakor írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, melyet a Társulás Elnöke részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalának előterjesztéséhez a Társulás Tanács felé, illetve a döntés meghozatalát követően fel kell tölteni az EKR-be.

11. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a Bíráló bizottság folytatja le, illetve készíti el a jegyzőkönyvet. Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni. Tárgyalást is magában foglaló eljárás esetén a Bíráló Bizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási eljárás lefolytatására is.

### **A közbeszerzési szaktanácsadó**

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába szaktanácsadót jogosult bevonni.
2. A szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása. A közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.
3. A szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
  - az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
  - kiegészítő tájékoztatás nyújtásában való közreműködés,
  - a közbeszerzési eljárásban irányadó határidők figyelemmel kísérése,
  - a Bíráló Bizottság munkájában elnökként való részvétel,
  - az eljárás dokumentálásában való közreműködés,amennyiben az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói vagy állami közbeszerzési szaktanácsadói minőségben kerül bevonásra, köteles ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat (beleértve azok módosításait is), a kiegészítő tájékoztatás kérésekre adott válaszokat, a bontási jegyzőkönyvet (amennyiben a jegyzőkönyv nem az EKR-ben kerül megküldésre), a bírálati jegyzőkönyveket, és valamint az összegezést.
4. Jogosultsággal rendelkezik az EKR Társulás, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

## **Az eljárások belső ellenőrzése**

### **VII.**

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését Komló Város Önkormányzat belső ellenőrzési egysége végzi. A közbeszerzési eljárásokra vonatkozó vizsgálatok a Társulás tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervébe a Társulási Tanács döntése alapján kerülhetnek beépítésre. A közbeszerzési eljárások vonatkozásában a belső ellenőrzés keretében vizsgálható az eljárási mód kiválasztása, az előkészítés, az elbírálás szempontjainak kiválasztása, az eljárás lefolytatásának szabályszerűsége, a szerződéskötés, az eljárások nyilvánosságának biztosítása. Az ellenőrzés során a Költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv szerint kell eljárni.

## **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE**

### **VIII.**

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, a Társulás Iratkezelési Szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat az adott eljárással érintett ügyintéző vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba szaktanácsadó kerül bevonásra, akkor a szaktanácsadónál megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás dokumentációjába helyezni, az eljárás befejezését követően pedig az eredeti dokumentumokat ajánlatkérő részére meg kell küldeni.
3. A Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért az ügyintéző felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

5. A Kbt.-ben meghatározott adatokat, információkat, *hirdetményeket közzé kell tenni a Társulás honlapján közbeszerzési eljárásonként csoportosítva 5 munkanapon belül, továbbá közzé kell tenni az EKR-ben, illetve CoRe-ban.* Erről az ügyintéző gondoskodik.

## **AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE**

### **IX.**

1. Az éves közbeszerzési terv és esetleges módosításainak Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért, továbbításáért és EKR-ben történő rögzítéséért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, valamint az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért az ügyintéző a felelős.
2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a Társulás Elnöke a felelős.
3. A közbeszerzési ellenjegyzésért a Társulás által megbízott közbeszerzési szakértő felelős.
4. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **X.**

Jelen szabályzat rendelkezéseit 2024. június 26-tól kell alkalmazni, egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

Európai Unió forrás felhasználása esetén a jelen szabályzat rendelkezéseit a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021 (V.18.) Kom. rendelet, valamint a Magyarország Helyreállítási és

ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022 (IX.30) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Jelen Szabályzatot Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 18/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozatával jóváhagyta.

**Komló, 2024. június 26.**

**Polics József**  
**elnök**

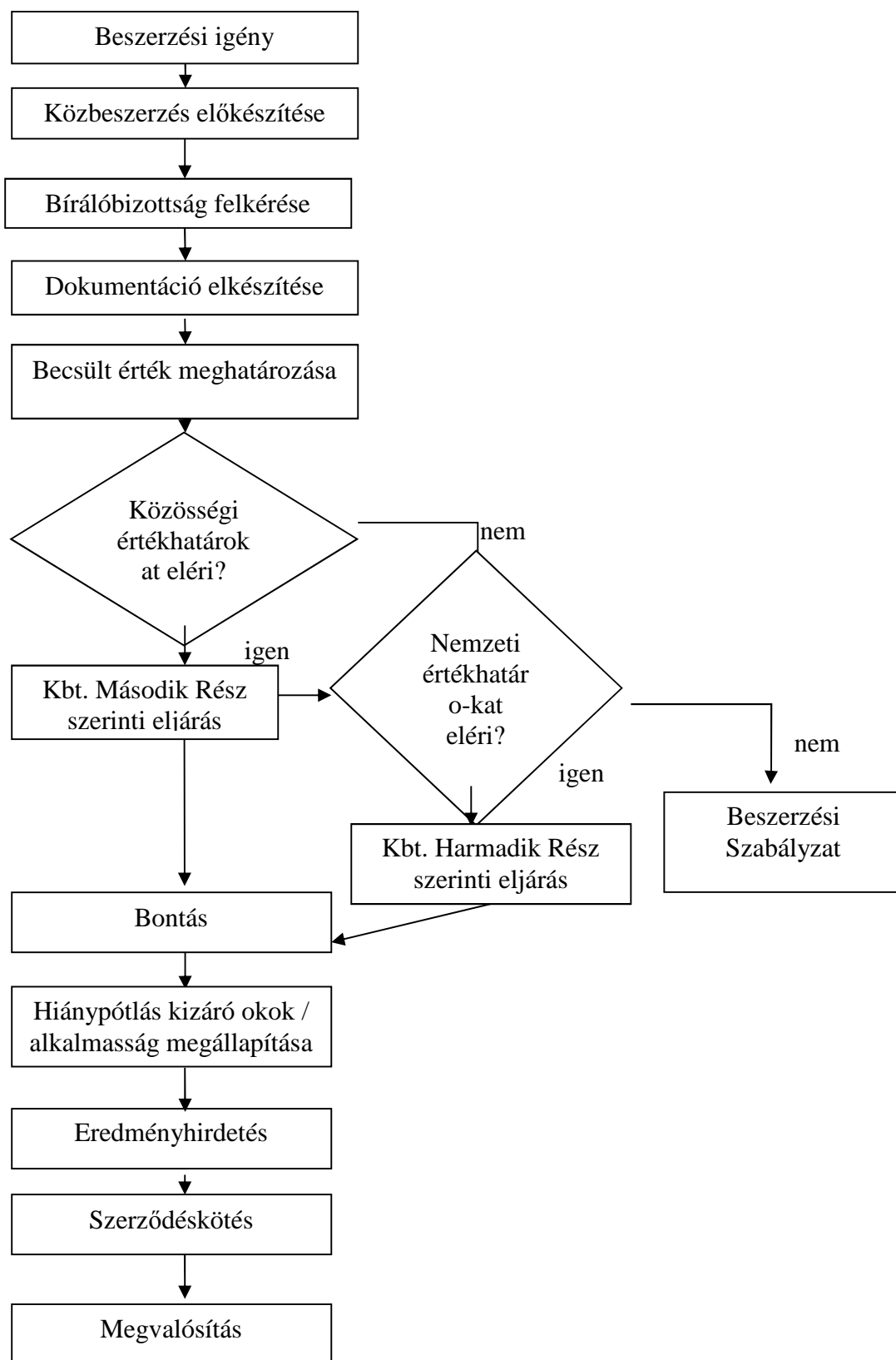


## Közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárok 2024. évben

<b>Klasszikus ajánlatkérők</b>				
	Nem kötelező közbeszerzés	Kbt. 115.§ (1) bekezdés szerinti eljárás	Hirdetmény közzétételével indított nemzeti közbeszerzési eljárás	Uniós értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás
<b>Árubeszerzés</b>	<i>0 - 15.000.000 (HUF)</i>		<i>15.000.000 – 84.609.850 (HUF)</i>	<b>84.609.850 (HUF)</b>
<b>Szolgáltatás</b>	<i>0 - 15.000.000 (HUF)</i>		<i>15.000.000 – 84.609.850 (HUF)</i>	<b>84.609.850 (HUF)</b>
<b>Építési beruházás</b>	<i>0 - 50.000.000 (HUF)</i>	<i>50.000.000 - 300.000.000 (HUF)</i>	<i>300.000.000 - 2.120.223.300 (HUF)</i>	<b>2.120.223.300 (HUF)</b>
<b>Szolgáltatási koncesszió</b>	<i>0 - 30.000.000 (HUF)</i>	-	<i>30.000.000 - 2.120.223.300 (HUF)</i>	<b>2.120.223.300 (HUF)</b>
<b>Építési koncesszió</b>	<i>0 - 100.000.000 (HUF)</i>	-	<i>100.000.000 – 2.120.223.300 (HUF)</i>	<b>2.120.223.300 (HUF)</b>

2. számú melléklet  
(A közbeszerzési eljárás folyamatábrája)

**KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS**





Komlói Kistérség  
Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.  
Tel: 72/584-000 e-mail: [tarsulas@komlo.hu](mailto:tarsulas@komlo.hu)

## HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2024. június 26-i ülésének jegyzőkönyvéből

*Tárgy: A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési Szabályzatának módosítása*

### **18/2024. (VI.26.) sz. Tct. határozat**

A Társulás Tanácsa – az Elnök előterjesztésében, a Pénzügyi és a Területfejlesztési Bizottság véleményének figyelembevételével - megtárgyalta a „A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési Szabályzatának módosítása” tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

1. A Társulás Tanácsa az 1. számú mellékletben foglalt tartalommal módosítja, és a módosításokkal egységes szerkezetben elfogadja a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Közbeszerzési Szabályzatát.
2. A Társulás Tanácsa felkéri a Tanács tagjait, hogy a Társulás új beszerzési szabályzatának elfogadásáról saját képviselő-testületüket tájékoztassák.

**Határidő: 2024. július 31.**

**Felelős: Polics József elnök**

**Polics József**  
elnök



Komlói Kistérség  
Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.  
Tel: 72/584-000 e-mail: [tarsulas@komlo.hu](mailto:tarsulas@komlo.hu)

## HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2024. szeptember 25-i ülésének jegyzőkönyvéből

*Tárgy: A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása*

### **19/2024. (IX.25.) sz. Tct. határozat**

A Társulás Tanácsa az - Elnök előterjesztésében, a Pénzügyi bizottság véleményének figyelembevételével - megtárgyalta A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2024. évi költségvetés módosításának határozat tervezete tárgyú előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

### **A Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2024. évi módosított bevételei és kiadásai:**

1. A Társulási Tanács a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2024. évi módosított költségvetését az alábbi tartalommal állapítja meg (I. számú melléklet):

az összes bevételt **1 685 989 856,- Ft-ban,**

Ebből:

<b>működési célú</b>	<b>1 522 551 445,- Ft,</b>
<b>felhalmozási célú</b>	<b>163 438 411,- Ft.</b>

az összes kiadást **1 685 989 856,- Ft-ban**

állapítja meg.

Ebből:

**A működési célú kiadásokat** **1 522 551 445,- Ft-ban,**  
(II. számú melléklet)

- személyi juttatások	666 112 569,- Ft-ban
- a munkaadókat terhelő járulékokat	88 033 020,- Ft-ban,
- a dologi kiadások	155 179 060,- Ft-ban,

- az egyéb működési célú kiadásokat 613 226 796,- Ft-ban, állapítja meg.

**A felhalmozási kiadásokat 163 438 411,- Ft-ban**  
(III. számú melléklet)

- a beruházási kiadásokat 142 847 919,- Ft-ban,
- felújítási kiadásokat 18 438 762,- Ft-ban
- az egyéb támogatásért. felhalm. c.kiad.2 151 730,- Ft-ban

állapítja meg.

**A költségvetésben engedélyezett álláshelyek száma: 116,5 fő** (VI. számú melléklet).

Ebből:

- a Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ álláshelyeinek száma: 61,0 fő
  - a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolg. álláshelyeinek száma: 37,5 fő
  - a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde álláshelyeinek száma: 18,0 fő.
2. A Társulás 2024. évi költségvetésének összevont pénzügyi mérlegét az I. számú melléklet, működési célú bevételeinek és kiadásainak részmérlegét a II. számú melléklet, a felhalmozási célú részmérlegét a III. számú melléklet tartalmazza.
  3. A bevételek és kiadások forrásonkénti megoszlását a IV. számú melléklet, illetve kiadási jogcímenkénti megoszlását az V. számú melléklet mutatja be.
  4. A Társulás és a Szilvási Bölcsőde önállóan működő intézmény címenkénti kiadásainak és bevételeinek kormányzati funkcionkénti, ezen belül kiemelt fő előirányzatonkénti bemutatását a VI. számú melléklet tükrözi. A VI/a számú melléklet a tervezett előirányzatok jogcím csoportok szerinti megoszlását tükrözi.
  5. A Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ kiadásainak és bevételeinek kormányzati funkcionkénti (jogcímenkénti) és kiemelt előirányzatonkénti bontását a települések (alcímek) szerinti megoszlásban mutatja be a VII/a számú melléklet. Tartalmazza az önkormányzatok által tervezendő működtetési hozzájárulások mértékét, a tevékenységenkénti engedélyezett álláshelyek számát.
  6. A Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézmény kiadásainak és bevételeinek kormányzati funkcionkénti és kiemelt előirányzatonkénti bontását a települések (alcímek) szerinti bontásban mutatja be a VII/b számú melléklet. Tartalmazza az önkormányzatok által tervezendő működtetési hozzájárulások mértékét, a tevékenységenkénti engedélyezett álláshelyek számát.
  7. A Társulás 2024. évi normatív támogatásainak jogcímenkénti alakulásait a VIII. számú melléklet, a Komló Térségi Integrált Szociális Szolgáltató Központ, és a Komló Térségi Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységeire lehívott

normatívák településenkénti alakulását a IX. számú melléklet mutatja be. A Szilvási Bölcsőde normatíváinak jogcímenkénti, tevékenységenkénti megoszlását a X. számú melléklet tartalmazza. A normatívákat Komló Város Önkormányzat igényli, és adja át a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásnak.

8. A Társulás 2024. évi bevételi előirányzat-felhasználási ütemtervét a XI/a számú melléklet, a 2024. évi kiadások előirányzat-felhasználási ütemtervét a XI/b számú melléklet tükrözi.
9. A Társulás 2024. évi likviditási tervét a XII. számú melléklet tartalmazza.
10. A Társulás 2024. évi előirányzott tagdíj-, gyepmesteri tevékenység-, házi orvosi ügyeleti ellátás-, az önállóan működő intézmények költségvetéséhez tervezett önkormányzati működési hozzájárulások bevételeinek, önkormányzatok szerint megbontott, tervezett összegét a XIII. számú melléklet mutatja be.
11. A Társulás és hozzá rendelt költségvetési intézmények, kormányzati funkciók szerinti, és 2024. évi engedélyezett álláshelyenkénti bemutatását a VI. számú melléklet, településenkénti megoszlása a VII/a számú melléklet és a VII/b számú melléklet szerint alakul.

Az engedélyezett álláshelyek száma összesen 116,5 fő.

12. A Társulás és a fenntartott intézményei 2024. évi módosított előirányzatainak rovatok szerinti megoszlását a XIV. számú melléklet tartalmazza.
13. A Társulás 2024. évre vállalt Európai Unió támogatással megvalósuló projektek bevételeit, kiadásait a XV. számú mellékletben mutatjuk be.

**Határidő:** értelem szerint

**Felelős:** Polics József elnök

Tagönkormányzatok polgármesterei

Intézmények vezetői

**Polics József**  
**elnök**



Komlói Kistérség  
Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.  
Tel: 72/584-000 e-mail: [tarsulas@komlo.hu](mailto:tarsulas@komlo.hu)

## HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2024. szeptember 25-i ülésének jegyzőkönyvéből

*Tárgy: A Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat magasabb vezetői álláshelyére kiírt pályázat eredményének megállapítása*

### **20/2024. (IX.25.) sz. Tct. határozat**

A Társulás Tanácsa – az Elnök előterjesztésében, valamint a Humánszolgáltató, valamint a Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság véleményének figyelembevételével – megtárgyalta Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői álláshelyére kiírt pályázat eredményének megállapítása című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Társulás Tanácsa megbízza Elmontné Popán Ildikót 2024. december 1. napjától 2029. november 30. napjáig, 5 évre szóló határozott időtartamra a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetői feladatainak ellátásával.
- 2.) A Társulás Tanácsa Elmontné Popán Ildikó illetményét 2024. december 1. napjától 615.000- forintban állapítja meg az alábbiak szerint:

Alapilletmény:	155.258.-Ft
Garantált bérminimumra történő kiegészítés:	170.742.-Ft
Munkáltatói döntésen alapuló illetmény (2024.03.01.- határozatlan):	103.000.-Ft
Szociális ágazati pótlék (2024.03.01.- határozatlan):	136.000.-Ft
Magasabb vezetői pótlék (2024.12.01-2029.11.30.):	50.000.-Ft
<b>Illetménye összesen:</b>	<b>615.000.-Ft</b>
- 3.) A Társulás Tanácsa felkéri az Elnököt, hogy a vezetői megbízással kapcsolatos munkáltatói és adminisztratív intézkedések megtételéről gondoskodjon.

**Határidő:** 2024. november 30.

**Felelős:** Polics József elnök

**Polics József**  
elnök



Komlói Kistérség  
Többcélú Önkormányzati Társulás  
7300 Komló, Városház tér 3.  
Tel: 72/584-000 e-mail: [tarsulas@komlo.hu](mailto:tarsulas@komlo.hu)

## HATÁROZATI KIVONAT

A Társulás Tanácsának 2024. szeptember 25-i ülésének jegyzőkönyvéből

*Tárgy: Beszámoló a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2019-2024. évi munkájáról*

### **21/2024. (IX.25.) sz. Tct. határozat**

A Társulás Tanácsa - az Elnök előterjesztésében, a Humánszolgáltató, valamint a Pénzügyi és Területfejlesztési Bizottság véleményének figyelembevételével – a 2019-2024. évi tevékenységről szóló beszámolót megvitatta és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Társulás Tanácsa elfogadja a 2019-2024. évi kistérségi tevékenységről szóló beszámolót.
- 2.) A Társulás Tanácsa felkéri a Tanács tagjait, hogy a 2019-2024. évi tevékenységről szóló beszámoló alapján saját képviselő-testületüket tájékoztassák a kistérségben végzett munkájukról.

**Határidő: értelem szerint**

**Felelős: Polics József Elnök**

**tagönkormányzatok polgármesterei**

**Polics József  
elnök**