



Sükösd Nagyközség Polgármestere

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

Előterjesztés

Sükösd Nagyközség Önkormányzat **2025. szeptember 25-i** képviselő-testületi ülésére.

Tárgy: Sükösd és Érsekcsanád településeket elkerülő út, belterületi kerékpárút ügye

Tisztelt Képviselők!

Az ÉKM oldalán megjelentek az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény szerinti ágazati beruházási tervek és a 2035. december 31. napjáig szóló állami beruházási keretprogramok, melyben a tervezett beruházásokat a csatolt táblázatban találhatják.

Ez 2031-2035. közötti időszakra helyezi a Sükösdöt és Érsekcsanádöt is érintő, közel három évtizede várt elkerülő út és belterületi kerékpárút kérdését. Mindezek alapján fontosnak tartom, hogy mi önállóan, majd a két település együttesen is fogalmazza meg véleményét, álláspontját ezen tények ismeretében.

A 2025. szeptember 3-i képviselő- testületi ülésen hozott határozatunkat csatolom, és megismétlem az Érsekcsanád Képviselő- testületének hasonló tartalommal augusztusban hozott határozatát is.

A két települést elkerülő út építése magában foglalja a jelenleg Sükösdnek legfontosabb projekt - elemet, a belterületi kerékpárút megvalósítását.

Az 51.sz. út mellett Sükösd belterületén megvalósítható kerékpárút

Előzmények összefoglalója:

Sükösd Nagyközség Önkormányzata TOP_PLUSZ 1.2.1- 21-BK1-2023-00057 azonosító számon pályázati támogatást nyert belterületi kerékpárút építésére.

A hatályba lépett állami építési beruházásokról szóló 2023 évi XLIX. törvény (Ábtv) előírása alapján az illetékes minisztert (Építési és Közlekedési) meg kellett keresni, kíván-e az állam csatlakozni konzorciumban önkormányzatunkhoz a projekt megvalósításában. Az ÉKM 2024. április 15-én kelt PAT/5137/2024/ÁBTVFFO sz. közlése szerint a minisztérium nem kíván konzorciumi partnerként részt venni a megvalósításban. A Támogatási szerződést (TSZ) 2024. nyarán írta alá önkormányzatunk, mely a kerékpárút megépítésére és kiegészítő költségekre összesen bruttó 369 450 000 Ft-ot rögzít. Az aláírást megelőzően a BKVM-i Önkormányzat Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft(Ügynökség), valamint vármegyei elnök azzal bízta önkormányzatunkat, hogy a korábban megtervezett Sükösdöt elkerülő út állami beruházás részeként szereplő belterületi kerékpárút építési forrásból a hiányzó közmű kiváltások anyagi fedezete „meglesz”(megközelítőleg 250 MFt). 2024. szeptemberben Lázár János miniszterhez intéztünk levelet, melyben a kerékpárút korábbi „tervezési előéletére”

hivatkoztunk, kértük a hiányzó forrás megteremtését, értékelje át a konzorciumtól való elzárkózását. 204. november elején hívtak bennünket személyesen az ÉKM-be, ahol bemutatták a 2025-ös költségvetést érintő útépitési terveket, láttuk, nem szerepel benne e kerékpárút támogatása.

Országgyűlési képviselőnk közbenjárására 2025. márciusban ÉKM helyettes államtitkárral folytatott tárgyalás eredményeként a projekt szakmai szempontú átnézésére kaptunk ígéretet, mely az építendő kerékpárút szakasz melletti közmű kiváltások elemzésében merült ki. Elhangzott helyettes államtitkár úrtól, hogy a projekt további anyagi támogatására nincs lehetőség.

2025. április 1-én az Ügynökség munkatársaival tárgyaltunk. Áttekintettük a projekt állását a forráshiány ellenére a megvalósíthatóság érdekében. Két alternatíva bontakozott ki.

1. Az önkormányzat a forráshiányra hivatkozva nem használja fel az elnyert támogatást, azt „visszaadja”. Az Ügynökség szerint még az idén várható egy újabb TOP pályázat kiírása, melyet megpályázhat Sükösd önkormányzata és a most fel nem használt keret összegében új műszaki tartalommal a nyertes pályázatból valósít meg új projektet. Elhangzott az is, hogy mindez feltételes, ha nem következik be havária helyzet (háború, járvány...)- akkor ez megvalósítható.
2. A másik alternatíva, hogy csökkenti az önkormányzat a műszaki tartalmat. Az alapelv, hogy folyamatos kerékpáros közlekedést biztosítsunk a településen. A tervezettől eltérő megoldások „kiválthatják” a klasszikus értelemben vett kerékpárút építését 2,9 km hosszon nyomsáv, felfestés belterületi „belső utcák”-ban vitt szakaszain: északon-Árpád vezér, Kossuth utca, délen- Újvári, Deák, Belon G. utcákban) Az 51-es út belterületi forgalmasabb szakaszán kb. 1,5 km hosszban épülne csak meg a kerékpárút. (Hősök útjától az Újvári utcáig) Ez forráselvonást okozhat, hiszen nem hozzuk a fenti számon elnyert, TSZ-ben vállalt gyalogátkelőhelyek „okos” megoldását 100 %-ban, a belső utcákban nyomsáv és felfestés is visz el forrást. Felvetették a Dózsa Gy. utcai gyalogjárda melletti kerékpárút megoldást járdaszélesítéssel. A módosuló költségvetésre többletköltséget a TSZ aláírásakor közöltek szerint nem kérhetünk, de az Ügynökség szerint van rá mégis lehetőség (erről további megerősítést nem kaptunk). Az Ügynökség tervező megbízását javasolta, aki a konkrét engedélyes és kiviteli műszaki dokumentációt összeállítja. Az ő megbízásához olyan tervezői feltételeket kell igazolni, melyet az Ábtv. előír, s amellyel rendelkező tervezőről nincsen tudomásunk.

Számolnunk kell azzal is, hogy e két alternatíva felveti a lakosság várhatóan negatív megítélését. Több évtizedre nyúlik vissza az az önkormányzati szándék, hogy az 51-es sz. úton a megnövekedett forgalmi helyzetet az elkerülő út és kerékpárút megépítésével kezelje az önkormányzat. A beruházás meghaladja anyagi lehetőségeinket, támogató közreműködő szerv, vagy forrásbővítés nélkül nem tudjuk megvalósítani, illetve csökkentett tartalommal csak kevesebbet. A tovább- gondolkodáshoz vártuk az Irányító Hatóságnak az Ügynökséggel történt egyeztetésének eredményét a támogatás intenzitást minimálisan csökkentő műszaki megoldásokról. **Ezidáig nem jött tájékoztatás erről az egyeztetésről.**

A belterületi kerékpárút projektben rejlő sok bizonytalanság nem tette lehetővé, hogy felelősséggel megbízzunk tervezőt az engedélyes terv készítésével – feltehetően 30-40 millió Ft kiadással- megkockáztatva azt, hogy nem tud megvalósulni az engedélyes terv forráshiány miatt.

Az együttes képviselő- testületi ülésre meghívtuk Zsigó Róbert országgyűlési képviselőt, gondolkodjunk együtt, közösen Sükösd és Érsekcsanád települések lakosságának közlekedés- biztonságáért.

Sükösd, 2025. szeptember 18.

Tamás Márta sk.
polgármester

K I V O N A T

Érsekcsanád Község Képviselő-testületének 2025. augusztus 25. napján tartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

200/2025. (VIII.25.) Kt. sz. határozat

Állami beruházási keretprogrammal kapcsolatos döntés – Érsekcsanád 51-es számú főút és kerékpárút

- 1/ A képviselő-testület megtárgyalta az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény szerinti ágazati beruházási tervek és a 2035. december 31. napjáig szóló állami beruházási keretprogram 1. sz. mellékletében felsorolt beruházásokat.
- 2/ A képviselő-testület kijelenti, hogy az 51. sz. főút megerősítése, a mellé tervezett kerékpárút és a Sükösd-Érsekcsanád elkerülő út megépítése az 51. sz. főút egyre növekvő forgalma miatt Érsekcsanád község élhetősége miatt kiemelt fontossággal bír.
- 3/ A képviselő-testület megállapítja, hogy a 2. sz. pontban felsorolt fejlesztések már 2002. év óta folyamatosan napirenden vannak. Az azóta eltelt 23 év alatt az elkerülő út, az illetékes állami szervek által megrendelt megtervezése háromszor, három különböző műszaki tartalommal történt meg. A tervezési munkát Érsekcsanád Község Önkormányzata mindvégig támogatta, a rendezési tervét és a különböző fejlesztési dokumentumait minden alkalommal a tervezőkkel történt egyeztetés szerint módosította. A beruházásra várva az önkormányzat a 23 év alatt más kapcsolt beruházási terveire szóló pályázatait az állami szervek kérésére visszavonta, vagy be sem nyújtotta, mivel azok fenntartási ideje érintette volna az állami beruházást. A beruházás részeként szereplő kerékpárút megépítését minden vármegyei és országos fejlesztési dokumentum állami beruházásként szerepelteti, melyre az önkormányzat más fejlesztési terveit fűzte fel.
- 4/ A képviselő-testület megállapítja, hogy az 51. sz. főút óriási átmenő forgalma miatt a kerékpárosok, a rollerrel és elektromos eszközökkel közlekedők kerékpárút hiányában a járdán közlekednek, amely további balesetveszélyt okoz.
- 5/ A fentiek alapján a képviselő-testület a 23 éves munkát követően a mellékletben megjelölt 2031-2035. időszakban való megvalósítást megkésettnek, közlekedésbiztonsági és politikai okokból is vállalhatatlannak tartja. A képviselő-testület álláspontja szerint a beruházás nem várhat további 8-10 évet.
- 6/ A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy jelezze az Építési és Közlekedési Minisztérium, illetve a térség országgyűlési képviselője, Zsigó Róbert államtitkár úr felé az önkormányzat azon javaslatát, hogy az „51. számú főút Baja észak (51. – 511. számú főúti csomópont) és a meglévő M9 gyorsforgalmi úti csomópont közötti szakasz fejlesztése (11,5 t-s megerősítés Sükösd- Érsekcsanád elkerülővel)” c. beruházás időpontját 2025. január 01. – 2030. december 31. időszakra módosítani szíveskedjenek, valamint az Érsekcsanád belterületi és az Érsekcsanád-Baja közötti kerékpárút építése c. beruházást 2025. január 01. – 2030. december 31. időszakkal az állami beruházási keretprogramba beemelni szíveskedjenek.
- 7/ A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy keresse meg Sükösd Nagyközség polgármesterét és kezdeményezze a két képviselő-testület egy közös gyűlésen tárgyalja meg a kialakult helyzetet.

Felelős: polgármester. Határidő: azonnal

Felső Róbert sk.
polgármester

Kmf.

dr. Juhász Péter sk.
jegyző

A kivonat hitelül:
Érsekcsanád, 2025. augusztus 26.

Geiger Zoltán jkv.

90/2025.(IX.03.) Kt. sz. határozat

- 1) Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete áttekintette az állami beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXI. törvény szerinti ágazati beruházási tervek és a 2035. december 31. napjáig szóló állami beruházási keretprogram 1. sz. mellékletében (továbbiakban: Melléklet) felsorolt beruházásokat.
- 2) A Képviselő-testület kijelenti, hogy az 51.sz. főút megerősítése, a mellé tervezett kerékpárút és a Sükösd-Érsekcsanád településeket elkerülő út megépítése az 51.sz. főút egyre növekvő forgalma miatt Sükösd nagyközség élhetősége miatt kiemelt fontossággal bír.
- 3) A Képviselő-testület megállapítja továbbá, hogy 2002. év óta folyamatosan szorgalmazott, 2) pontban részletezett fejlesztés megvalósítása az illetékes minisztériummal való sorozatos tárgyalások ellenére sikertelen volt.
- 4) A Képviselő-testület kijelenti, hogy az elmúlt 23 év alatt a közlekedési eszközök fejlesztése, új eszközök megjelenése (elektromos roller, kerékpár), az áruszállítás megnövekedett forgalma a település közlekedési biztonságát rontja. Az 51.sz. főút állapota a közigazgatási terület bel- és külterületi szakaszán rendkívüli mértékben romlott, felújítás nem történt.
- 5) A fentiek alapján a Képviselő-testület a 23 éves munkát követően a Mellékletben rögzített 2031- 2035. között történő fejlesztés megvalósítását megkésettnek, közlekedésbiztonsági és politikai okból is vállalhatatlannak tartja.
- 6) A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy jelezze az Építési és Közlekedési Minisztérium, illetve a térség országgyűlési képviselője, Zsigó Róbert államtitkár úr felé az önkormányzat azon javaslatát, miszerint az „51.számú főút Baja észak (51.-511.számú főúti csomópont és a meglévő M9 gyorsforgalmi úti csomópont közötti szakasz fejlesztése (11,5 t-s megerősítés Sükösd-Érsekcsanád elkerülővel)” c. beruházás időpontját az állami beruházási keretprogramban 2025.01.01- 2030.12.31 időszakra módosítsák.
- 7) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy Érsekcsanád Község Önkormányzatának Képviselő- testületét hívja meg egy együttes képviselő- testületi ülésre, ahol a kialakult helyzetet a képviselő- testületek megtárgyalják.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Polgármester



Sükösd Nagyközség Polgármestere

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

Előterjesztés

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. szeptember 25-i ülésére

Tárgy: Rendeletalkotás a hivatali helyiségen, valamint a hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésről, az anyakönyvi eljárás egyes díjairól

Tisztelt Képviselő!

Általános indoklás

A fenti tárgyban 2011. évben hozott először rendeletet a képviselő- testület, mely 2017-ben volt módosítva. A jogalkotás közelmúltban megváltozott szabályainak nem felel meg a rendelet minden egyes előírása, így egy új rendelet megalkotását kezdeményezzük.

A házasságkötések helyszínéül nemcsak helyi lakosok választják anyakönyvi hivatalunkat. Több vidéki pár kelt egybe az elmúlt évek alatt, akik sükösi helyszínen tartották a vendéglátást, vagy egyszerűen csak ez a hivatal volt szimpatikus számukra.

Arról, hogy mit szabályozhat a helyi önkormányzat, az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény az alábbiakat írja elő:

19. § (1) Ha a települési önkormányzat a házasság hivatali helyiségen kívüli megkötése, továbbá munkaidőn kívül történő házasságkötés esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként díjat kíván megállapítani, a szolgáltatásért a települési önkormányzat rendeletében meghatározott mértékű díjat kell fizetni.

(1a) Az anyakönyvvezető kizárólag akkor működik közre a házasság hivatali helyiségen kívüli megkötésében, továbbá a hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésben, ha a házaspár a többlétszolgáltatás ellentételezéseként megállapított díjat megfizették.

(2) A hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötésben közreműködő anyakönyvvezetőt választása szerint a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott szabadidő helyett az önkormányzati rendeletben meghatározott mértékű díjazás illeti meg.

...

33. § (1) Ha a települési önkormányzat a bejegyzett élettársi kapcsolat hivatali helyiségen kívüli, továbbá a munkaidőn kívül történő létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként díjat kíván megállapítani, a szolgáltatásért a települési önkormányzat rendeletében meghatározott mértékű díjat kell fizetni.

...

96. § Felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy

a) rendeletben határozza meg a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése engedélyezésének szabályait,
b) rendeletben állapíthassa meg a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés és bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése esetén a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzat részére, valamint az anyakönyvvezető részére fizetendő díj mértékét.

Az anyakönyvi eljárás elektronikus rendszerének kötelező alkalmazásával a rendelet mellékletei leszűkíthetők.

A fenti felhatalmazásnak megfelelően a tervezetben fogalmaztuk meg az új szabályozási tartalmat, és a díjakat a 2017. óta érvényben lévőhöz képest megemeltük.

Részletes indoklás

1. §: hatály és értelmező rendelkezés
2. §: hivatali munkaidőn kívüli idő intervallum meghatározása
3. §: hivatali helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezése
4. §: hivatali helyiségen kívüli házasságkötés díjának megfizetése
5. §: hatálybalépés, hatályon kívül helyezés
6. §: 1. sz. mellékletben a díjak meghatározása
7. §: rendelet hatálybalépését szabályozza

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

1. A módosítás társadalmi, gazdasági, költségvetési hatása:

A hatályos jogszabályokhoz igazodó települési anyakönyvi eljárási gyakorlat lesz érvényben. A díjak igazodnak a gazdasági környezethez.

2. A módosítás környezeti, egészségügyi következményei:

Nem releváns.

3. A módosítás adminisztratív terheket befolyásoló hatása:

Nem okoz adminisztratív többlet terhet.

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége a jogalkotás várható hatása:

Az elektronikus anyakönyvi eljárással összhangban szabályozza a rendelet a helyi anyakönyvi eljárást.

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

A személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, a pénzügyi feltételek megvannak.

Kérem minősített többséggel a tervezet elfogadását!

Sükösd, 2025. szeptember 18.

Tamás Márta sk.
polgármester

Tervezet

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének 12/.... (...) önkormányzati rendelete

a hivatali helyiségen, valamint a hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésről, az anyakönyvi eljárás egyes díjairól

[1] Sükösd Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének e rendelet megalkotásával az a célja, hogy meghatározza a hivatali helyiségen kívüli, valamint a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályait, és ehhez kapcsolódóan az önkormányzatnak, illetve a közreműködő anyakönyvvezetőnek fizetendő díjak mértékét

[2] Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 96. § a) és b) pontjában, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, ugyanezen törvény 18. §, 19. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) E rendelet hatálya a Sükösd nagyközség közigazgatási területén megkötendő házasságokra terjed ki.

(2) E rendelet alkalmazásában hivatali helyiségnek minősül a Sükösd, Dózsa György u. 201. sz. Polgármesteri Hivatal helyiségei és a Sükösd, Dózsa György u. 199. sz. Művelődési ház és Könyvtár épület helyiségei.

2. §

(1) Hivatali munkaidőn kívüli a házasságkötés, ha az pénteken 13.30 óra és szombaton 18.00 óra közötti időpontban történik.

(2) A kérelmet írásban, a házasságkötési szándék bejelentésével egyidejűleg kell benyújtani.

3. §

(1) A hivatali helyiségen kívül történő házasságkötés engedélyezésére irányuló kérelem ügyében a jegyző esetenként, az anyakönyvvezető javaslatának figyelembevételével dönt.

(2) A döntést megelőzően az anyakönyvvezető a házasulandók által választott helyszínen szükség esetén szemlét tart, melyről feljegyzést készít, és a jegyzőnek az engedélyezésre javaslatot tesz.

(3) A hivatali helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezéséhez a kérelmet írásban, a házasságkötési szándék bejelentésével egyidejűleg kell benyújtani.

4. §

(1) A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésért és a hivatali helyiségen kívüli házasságkötésért fizetendő díjakat és az anyakönyvvezető díjazását e rendelet 1. számú melléklete állapítja meg.

(2) Az 1. számú melléklet szerinti díjat a Polgármesteri Hivatal házipénztárába történő befizetéssel vagy a Polgármesteri Hivatal bankszámlájára történő átutalással kell teljesíteni legkésőbb az anyakönyvi esemény létesítését megelőzően egy héttel. Kivételt képez ez alól a 30 napos várakozási idő alóli felmentés esete, amikor a díjfizetést az anyakönyvi eseményt megelőzően kell teljesíteni.

(3) Amennyiben a kérelem elutasításra kerül, az ügyfél a kérelem elutasításáról szóló jogerős döntés kézhezvételét követő naptól kérheti a díj visszafizetését a Polgármesteri Hivatal Házipénztárából.

5. §

(1) A rendelet 1. számú melléklete a rendelet hatálybalépést követően kezdeményezett házasságkötési eljárásokban alkalmazható.

(2) A Képviselő-testület a hivatali helyiségen, valamint a hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésről, az anyakönyvi eljárás egyes díjairól szóló 5/2017. (V.15.) önkormányzati rendeletet e rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezi.

6. §

1. melléklet A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésért és a hivatali helyiségen kívüli házasságkötésért fizetendő díjak és az anyakönyvvezető díjazása

7. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésért és a hivatali helyiségen kívüli házasságkötésért fizetendő díjak és az anyakönyvvezető díjazása

1. A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésért 10 000 Ft díjat kell fizetni.(ÁFA nélkül)
2. A hivatali helyiségen kívüli házasságkötésért 15 000 Ft díjat kell fizetni.(ÁFA nélkül)
3. Nem kell fizetni díjat a házasulók valamelyikének közeli halállal fenyegető egészségi állapota esetén.
4. Az anyakönyvvezetőt választása szerint a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott szabadidő egésze vagy egy része helyett hivatali munkaidőn kívüli házasságkötésekben való közreműködésért eseményenként nettó 15 000 Ft díjazás illeti meg, ugyanazon a napon tartott minden további házasságkötésben történő közreműködésért azonos anyakönyvvezetőnek eseményenként nettó 7 500 Ft díjazás jár.



SÜKÖSDI TULIPÁNFA ÓVODA

ÉS MINI BÖLCSŐDE

MUNKATERVE

2025/2026

OM AZONOSÍTÓ: 201872

KÉSZÍTETTE: NAGYNÉ TÓRIZS ILDIKÓ IGAZGATÓ

Igazgató: Nagyné Tórizs Ildikó aláírás	Igazgató-helyettes: Gyenis Barbara aláírás
Legitimációs eljárás	
Fenntartó nevében a/2025.(IX.25.) Kt. határozat alapján: Tamás Márta polgármester	Szülői szervezet nevében: Kovács-Varga Edina aláírás
A 2025/2026. évi munkatervet a nevelőtestület 2025. szeptember 17-i nevelőtestületi értekezletén elfogadta. Ikt. száma: 179-1/2025.(IX.17.)	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS	

Tartalomjegyzék

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	4
2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	5
2.1. Ünnepnapi, amelyek hétköznapiakra esnek	5
2.2. Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja	6
2.3. Nevelés nélküli munkanapok	6
3. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELRENDSZER	7
4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK, LÉTSZÁMOK, CSOPORTBEOSZTÁSOK	7
4.1. Csoportok száma, összetétele	7
4.1.1. Központi óvoda	8
4.1.2. Alvégi óvoda	8
4.2. Munkaidő beosztások	9
4.2.1. Központi óvoda (I. sz. tábla)	9
4.2.2. Alvégi óvoda (II. sz. tábla)	9
4.3. Továbbképzések	10
5. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI	10
6. SZÜLŐK IGÉNYEI ALAPJÁN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSAINK	11
7. GYERMEKVÉDELEM KIEMELT FELADATAI A CSOPORTOKBAN	11
7.1 Figyelembe vesszük	12
7.2 Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok	12
7.3 Logopédia	12
7.4 Részképesség problémákkal küzdő gyerekek fejlesztése: a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján.	13
8. MUNKAÉLŐVÉDELME	13
9. TANÜGYI FELADATOK	13
10. MUNKÁLTATÓI, GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS FELADATOK	14
11. DOKUMENTÁCIÓ VEZETÉSE	14
12. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS FELADATAI	15
13. EGYÉB FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK	15
14. ÓVODA-ISKOLA ÁTMENETET TÁMOGATÓ PROGRAMOK	16
15. ÉRTEKEZLETEK	16
15.1. Dajkai értekezletek	17
15.2. Szülői értekezletek	17
15.3. Fogadóóra	17
15.4. Szülő Szervezet vezetőségének értekezletei, témái	17
16. FENNTARTÓI – SZAKMAI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE	18
17. ESEMÉNYNAPTÁR	18
18. ELLENŐRZÉSI, MEGFIGYELÉSI SZEMPONTOK	20
18.1. Ellenőrzés módszerei	22
19. MELLÉKLETEK	23
19.1. Gyermekevédelmi munkaterv	23
19.2. Ellenőrzési terv	26

Mellékletek:

1. Gyermekevédelmi munkaterv
2. Ellenőrzési terv
3. Óvoda-egészségügyi ellátás munkaterv
4. Szülői Szervezet éves munkaterv

5. Az óvodapedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata a 2025/26-os nevelési évre

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2021.évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- A Kormány 77/2025.(IV.15.)Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012.(XII.17.)Korm. Rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- Belügyminisztérium által kiadott 27/2025(VII.24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2025. 07. 01-től)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosítása 2019. évi LXX. törvény elfogadásával.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII.28.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 277/1997 (XII.22) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról.
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról.
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről. 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról.
- 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról.
- 18/2024.(IV.4.)BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 40/2024.(IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

Oktatási hivatal:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve

A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók:

- Intézményi Pedagógiai Program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ
- Kompetencia alapú óvodai programcsomag

Intézményi adatok

Az intézmény neve: **Sükösd Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde**

Az intézmény székhelye: **6346 Sükösd, Dózsa György út 183.**

Az óvoda telephelye: **Napközi Otthonos Óvoda és Mini Bölcsőde
6346 Sükösd, Deák Ferenc utca 91.**

E-mail cím: sukosdovi@gmail.com

Az intézmény típusa: **Többcélú köznevelési intézmény, óvoda-bölcsőde**

Az intézményt alapító önkormányzat a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 21. §-ában meghatározott fenntartói hatásköröket gyakorolja.

Az intézmény fenntartója: **Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete (6346 Sükösd, Dózsa György út 201.)**

Az intézmény szakmai tekintetben önálló.

Alaptevékenység területei: 851020 óvodai nevelés

Kormányzati funkció:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év	2025. szeptember 01-től 2026. augusztus 31-ig
Nyári életrend	2026. június 02- től 2025. augusztus 31-ig
Nyári csoportösszevonás	2026. június 15-től
Nyári zárva tartás várható időponja	2026. július 27-től 2026. augusztus 19-ig
Új gyermekek beíratása	2026. április hó 20 - május 21. között
Új gyermekek fogadásának ideje	2025. szeptember 01-től folyamatosan

2.1. Ünnepek, amelyek hétköznapi napokra esnek

2025. október 23. (csütörtök)

2024. december 25- 26. (csütörtök, péntek)

2025. január 01. (csütörtök)

2025. április 03. (nagypéntek)

2025. április 06. (húsvét hétfő)

2025. május 1. (péntek)

2025. május 25. (Pünkösd hétfő)

Ledolgozandó munkanapok:

2025. 10. 18. szombat munkanap ~ 10. 24. Pihenőnap

2025. 12.13. szombat munkanap ~ 12. 24. Pihenőnap

2026. 01. 10. szombat munkanap ~ 01.02. Pihenőnap

2.2. Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja

Az óvoda nyári zárva tartásának ideje 4 hét a fenntartóval egyeztetve.

Várható időpontja: 2026. július 27. - augusztus 19-ig. Nyitás: 2026. augusztus 25. (hétfő).

Az igazgató február 15-ig közzéteszi a zárva tartás pontos időpontját, ügyeleti lehetőség biztosítása mellett, amelyről a fenntartóval egyeztetve gondoskodik.

Iskolai tanítási szünetek (melyek hatással lehetnek az intézmény működésére):

Amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével.

- **Őszi szünet: 2025. október 23. - november 2.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő) lesz.
- **Téli szünet: 2025. december 20. - 2026. január 4.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- **Tavaszi szünet: 2026. április 2. - április 12.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

Energiatakarékossági szempontokat figyelembe véve, a fenntartó jóváhagyásával, a szorgalmi időszakban az iskolai szünetek időpontjában összevont csoportokat alakítunk ki .

2.3. Nevelés nélküli munkanapok

A szülőkkel egyeztetve az óvoda maga határozza meg a nevelés nélküli munkanapok idejét, szem előtt tartva a törvényi előírásokat és a pedagógiai feladatokat.

A nevelőtestület pedagógiai célra **öt munkanapot** nevelés nélküli munkanapként használhat fel, melyek időpontját egyezteti a Szülői Közösséggel, illetve a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatja. Az idei nevelési évre 1 lehetőséget meghagyunk egy esetleges csoportos belső továbbképzésre.

Dátum	Felhasználás célja
2025. október 18.	Szakmai nap-belső továbbképzés
2026. január 23.	Nevelőtestületi értekezlet (félév értékelése)
2026. április 22	Szervezetfejlesztés, csapatépítés
2026.június 15.	Nevelőtestületi értekezlet éves értékelés, nyári rend kialakítása.

3. TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELRENDSZER

Csoportszobák	Udvarok	Konyhák, mosdók	Játékok/bútorok
A 2025-2026- os nevelési év kezdéséhez a tárgyi feltételeink adottak. Központi óvodában a megszűnt kiscsoport helyén tornaszobát alakítottunk ki. Augusztusban megtörtént a nagytakarítás. Az épületek fokozott fertőtlenítése folyamatos.	Az udvari játékok a szabványoknak megfelelőek. Karbantartó kollégánk elvégezte a játékok javítását, állag megóvását (festés). Az ereszcsonna tisztítása megtörtént. A homokozókba ősszel friss homokot kérünk.	Központi óvodában: Nyáron sor került a konyhák fertőtlenítésére. Mosdók állapota megfelelő, de fokozottan fertőtlenítjük. A szükséges karbantartási, javítási munkák megtörténtek	A játékok/bútorok egyéb eszközök fertőtlenítése megtörtént. A szükséges karbantartási munkálatokat a karbantartó elvégezte.

4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK, LÉTSZÁMOK,CSOPORTBEOSZTÁSOK

Mini-bölcsőde: 1,5 fő kisgyermeknevelő
1 fő bölcsődei dajka+ 1fő 6 órás dajka (amíg a 4 órás kisgyermeknevelő a felhalmozódott szabadságát tölti)

Központi Óvoda: 1 igazgató
3 óvónő
2 óvodai dajka
1 óvodatitkár

Alvégi óvoda: 3 óvónő, melyből egyikük igazgató-helyettes
2 óvodai dajka
1 pedagógiai asszisztens

1 fő karbantartó

Összesen 18 fő.

Amennyiben mód lesz rá közfoglalkoztatott segítségét igénybe venni, úgy továbbra is élünk a lehetőséggel dajkai, pedagógus asszisztensi munkaterületen.

4.1. Csoportok száma, összetétele

Központi óvoda: 1 vegyes csoport (kis-középső), és 1 homogén (nagy) csoport

Alvégi óvoda: 2 vegyes csoport (kis-középső, középső-nagy)

4.1.1. Központi óvoda

csoportok	óvónő	dajka	gyermeklétszám	Ebből SNI	Ebből BTMN
Mókus Kis-középső csoport	Hegedüsné Varga Mária és Katus Nikoletta	Balogh Jánosné	22		
Süni Nagy csoport	Béreginé Bachmann Valéria	Bogdánne Tamás Erzsébet	21		4
Délutános csoport	Hegedüsné Varga Mária Katus Nikoletta	váltásban			

Összes gyermek 2025. okt. 01-én.: 43 fő;
2025. decemberben: 43
2026. május 31-én: 43 fő
Számított létszám:43

4.1.2. Alvégi óvoda

csoportok	óvónő	dajka	gyermeklétszám	Ebből SNI	Ebből BTMN
Csiga-biga csoport	Kissné Szente Márta Gombárné Szigeti Rita ped.assz.	Biró Kitti	18	1	1
Unikornis csoport	Gyenis Barbara Pankovics Gáborné	Bognár Bea	17	1auti	3
Délutános csoport	Unikornis csoport óvónői heti váltásban	váltásban			

Összes gyermek 2025. okt. 01-én: 35
2025.dec.: 37 fő,
2026. május 31-én: 37 fő
Számított létszám okt.01.: 38

Gyermeklétszám összesen: október 1-én:
december31-én:
2026. máj. 31-én:

43+33+1 sni + 1 autista = 78(Sz:81)
43+35+1 sni + 1 autista = 80(Sz:83)
78fő + 1 sni + 1 autista = 80(Sz:83)

4.2. Munkaidő beosztások

Az óvodapedagógusok a kötött munkaidőt (32, 24,) a gyermekcsoportban töltik, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő, feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakorlók szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számukra. Az órakedvezményt minden esetben az intézményben kell eltölteni, tehát heti 32 órát mindenkinek az óvoda épületében kell tartózkodni.

4.2.1. Központi óvoda: (I. sz. tábla)

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	Össz. óraszám
Katus Nikolett Hegedűsné Varga Mária	6.30-13.00 7.30-14.00 10.00-16.30	6.30-13.00 7.30-14.00 10.00-16.30	6.30-13.00 7.30-14.00 10.00-16.30	6.30-13.00 7.30-14.00 10.00-16.30	6.30-13.00 7.30-14.00 10.00-16.30	32 óra/hét
Béreginé Bachmann Valéria	7.30-14.00/ 6.30-13.00	7.30-14.00/ 6.30-13.00	7.30-14.00/ 6.30-13.00	7.30-14.00/ 6.30-13.00	7.30-13.30/ 6.30-12.30	32 óra/hét

4.2.2. Alvégi óvoda: (II. sz. tábla)

név	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek	Össz. óraszám
Pankovics Gáborné	6.30-13.00/ 7.30-14.00/ 10.00-16.30	6.30-13.00/ 7.30-14.00/ 10.00-16.30	6.30-13.00/ 7.30-14.00/ 10.00-16.30	6.30-13.00/ 7.30-14.00/ 10.00-16.30	6.30-12.30/ 7.30-13.30/ 10.30-16.30	32 óra/hét
Gyenis Barbara	8,00-12.30/ 6.30-11.30/ 11,30-16,30	8,00-12.30/ 6.30-11.30 11,30-16,30	8,00-12.30/ 6.30-11.30 11,45-16,30	8,00-12.30/ 6.30-11.30 11,45-16,30	7.30-13.30/ 6.30-10.30 12,00-16,30	24 óra/hét
Kissné Sente Márta	6.30-13.00/ 7.30-14.00	6.30-13.00/ 7.30-14.00	6.30-13.00/ 7.30-14.00	6.30-13.00/ 7.30-14.00	6.30-12.30/ 7.30-13.30	32 óra/hét

A reggel 6.30 órai kezdés az Alvégi óvodában heti váltásban történik.

Az alvégi óvodában Gyenis Barbara és Pankovics Gáborné heti váltásban dolgoznak. A központi óvodában Hegedűsné és Katus Niki van heti váltásban.

A ½ 7-es műszakban a pedagógiai asszisztens is részt vesz.

Pedagógiai asszisztens: 1 fő napi 8 órában, amelyből 1 órát a gyerekcsoporton kívül tölt

Munkaidő beosztása: munkaidejét az alvégi óvodában, az Csiga-biga csoportban tölti, szükség szerint besegít a bölcsődés gyermekek felügyeletébe is.

2024. 01. 01-től a pedagógiai asszisztens kötött munkaideje napi hét óra a gyerekek között, a többi csoporton kívüli tevékenységekkel tölti: dekoráció készítés, születésnapi megemlékezések előkészítése, adminisztratív feladatok. pl. Difer összesítés stb.

Óvodatitkár: Szabó Erika hétfőtől – csütörtök: ½ 8.00- 16.00 óráig

péntek: ½ 8.00 –14.00 óráig

Karbantartó: Tóth Róbert munkaideje: 6.00 – 14.00 óráig

A dajkák munkaideje: a dajkák heti váltásban dolgoznak váltott műszakban

délelőtti műszak: 6.00-14.00 óráig

délutáni műszak: 1/2 9-16³⁰-ig

Az igazgató **kötelező órája**: heti 10 óra

Ezeket az órákat a központi óvoda nagy csoportjában tölti. (reggeli gyülekező, ebédeltetés, csoportos óvónők helyettesítése)

DIFER mérést végez a nagycsoportos gyermekekkel.

Az igazgatóhelyettes: Gyenis Barbara: kötelező órája: heti 24 óra (munkaidő beosztása az I. sz. tábla szerint)

A központi óvodában dolgozó dajkák: Bogdáné Tamás Erzsébet
Balogh Jánosné

Az alvégi óvodában dolgozó dajkák: Bognár Bea
Biró Kitti (Radicsné Szili Andrea távolléte idejére)

Bölcsődei dajka: Pestiné Szabó Judit és
Fazekasné Sereg Cintia (6 órában okt.31-ig)

Folyamatos étkezés a középső-nagy csoportokban valósul meg. Az étkezések (tízórai, ebéd) a csoportszobákban történnek. Az altatás a központi óvodában a tornaszobának kinevezett régi kis csoportban lesz, illetve ha szükség lesz a két helyen alvásra a kiscsoportban történik.

4.3. Továbbképzések

A 2024/25-ös nevelési évben átalakult a továbbképzési rendszer (is). Három kollégánőt a Boldogságprogram alapképzésre jelentkezettünk. A csoportelvonás miatt egyikőjüktől megváltunk, így az őszi folyamán Béreginé és Hegedűsné fogják elvégezni ezt a képzést.

A szabadságokat mindenkinek többnyire sikerült kivenni a tervezett időszakban, illetve néhány nappal több szabadságot tudtunk hagyni őszi (őszi szünet alatti ügyeleti óvoda, esetleges betegségek). A dajkáknak maradt benn több szabadság, mert ők kevesebben is vannak és ketten hiányoztak közülük a nyáron, így sokuknak több, mint tíz nap szabadsága van bent a kötelezőn felül. Ez azt jelenti, hogy kb. kettő hónapig folyamatosan valakit helyettesíteni kell.

5. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

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

- Folyamatos tájékoztatás a szülők, munkatársak felé: megbeszélés, ajtókra kitett hirdetés, zárt Facebook csoportok, Óvoda nyílt Facebook csoportja, óvoda honlapja. Az Oktatási Hivatal ajánlásainak nyomon követése.
- Aktuális jogszabályi elvárásoknak való megfelelés: alapidokumentumok aktualizálása
- A módosított Pedagógiai Program célkitűzéseinek megvalósítása különös figyelemmel az iskola-előkészítő foglalkozásokra (45 perc képességfejlesztés) és a honvédelmi nevelésre
- „Okos” eszközök okos használatára nevelés
- A szakmai továbbképzéseken szerzett módszertani tudás átadása, tudásmegosztás, belső képzések előnyben részesítése – értekezletek alkalmával

- Az oviKrétaival kapcsolatos képzéseken való részvétel, a rendszer zökkenőmentes kezeléséhez. Ezzel kapcsolatban folyamatos belső tudásmegosztás a nevelőtestület tagjai között
- TÉR rendszer bevezetésével kapcsolatos teendők, határidők betartása
- A nevelési tervek tudatos elkészítése – az előző év végi beszámolókra építve
- Egységes dokumentáció vezetése a btmn-es gyerekek fejlesztésével kapcsolatban
- Egészséges táplálkozás igényének kialakítása: szülői segítség kérése a szülői értekezleteken
- Az **udvaron szervezhető tevékenységek** színesítése, mindennapos mozgás megvalósítása
- Csapatépítés, közös feladatok teljesítésével, közösen átélt élményekkel (kirándulás, év végi rendezvények, stb.)
- Munkaközösség megalakulása: Fejlesztő munkaközösség
Vezetője: Hegedüs V. M.
Tagok: Pankovicsné, Kissné, Katus N. és Nagyné
- Kapcsolatfelvétel a helyi idősök otthonával – közös programok szervezése (pl. ünnepek előtti rövid műsorok)
- **Jeles napokról** megemlékezés: Állatok Világnapja – október 4.
Víz Világnapja – március 22.
Föld Világnapja – április 22.
- **TÉR: A nevelési év folyamán 2 projekt magvalósítása az Egészségnevelési programok, tevékenységek közül, nagy hangsúlyt fektetve a családok bevonására, az egészséges szokások, szemlélet alakítására, a közösségi élet gazdagítására.**
- **Boldogság program bevezetése a Süni, Mókus és Unikornis csoportokban.**
- Az energiaválság okozta nehézségek folyamatos vizsgálata és a rugalmas szervezeti alkalmazkodás megvalósítása.

6. SZÜLŐK IGÉNYEI ALAPJÁN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSAINK

- Hit és vallásoktatás – (Kernya-Földvári Katinka hitoktató)
- **Kör, kör ki játszik**-fejlesztő, tehetséggondozó foglalkozások nagycsoportosok részére népi gyermekjátékok, gyermektáncok

Vezeti: Pankovics Gáborné, Gyenis Barbara, Béreginé Bachmann Valéria

A szakkörön az óvónő javaslata alapján szülői nyilatkozatot követően vehetnek részt a gyerekek. A foglalkozások heti rendszerességgel történnek.

A néptáncos csoport fellép az Anna napi rendezvényen. Amennyiben a szakkörre nincs elég jelentkező, úgy ezt a nagycsoportosok oldják meg.

- Angol nyelvi foglalkozás – nyelvtanító: Pankovics Gáborné, (létszám függvényében)
- Költségtérítéses szolgáltatás délután 16,00 és 16,30-tól szerveződik: nyelv, hangtál jóga, mentálhigiénés foglalkozás

7. GYERMEKVÉDELEM KIEMELT FELADATAI A CSOPORTOKBAN

- Rendszeres óvodába járásra felhívni a szülők figyelmét, illetve megtenni az ezzel kapcsolatos intézkedéseket.

- Az új gyerekek megismerése szociális szempontból.
- Higiéniai követelmények betartására felhívni a szülők figyelmét.
- Logopédiai ellátás, egyéni fejlesztések segítése.
- Fejlesztő foglalkozások megszervezése, ellenőrzése.
- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens (*rejtett*) módon segítséget kérő családokkal.
- Egészségügyi problémák megismerése, segítése (étel allergia, cukorbetegség, stb.).
- Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés,
- A problémás családok Családsegítő Szolgálat felé irányítása.
- Együttműködés a veszélyeztetettség és a hátrányok megszüntetésében.
- A gyermekek hiányzásának figyelemmel kísérése, az okok felderítése.
- Jelzőrendszer működtetése a megfelelő szervezetek, szakemberek bevonásával.
- Az egészséges életvitel kialakítása érdekében védőnői foglalkozások megszervezése

.7.1 Figyelembe vesszük:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveinket.
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.

Gyermekvédelmi felelős: Nagyné Tórizs Ildikó

.7.2. Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok

- Szakértői vélemények rögzítése.
- Egyéni fejlesztés biztosításának megszervezése.
- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat.
- Fejlesztési tervek elkészítése a gyermek személyiségi lapján
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése.
- Utazó gyógypedagógussal, logopédussal megbízási szerződés kötése.
- A gyógypedagógusok heti óraszámának megállapítása a szakértői vélemények alapján történik meghatározásra.
- Differenciált feladatok meghatározása, ellátása.
- A gyermekek ellátásában közreműködő társintézményekkel és szakemberekkel való szorosabb együttműködés serkentése.
- Szeptember 2. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok, csoportbeosztás).

Utazó gyógypedagógusok:

Gyógypedagógus: Tamásné Mészáros Ida Ágnes

Fejlesztések időpontja: szerda

Logopédus (sni gyerekek beszédfejlesztése): Germán Anna

Fejlesztések időpontja: csütörtökönként

Autista spec. gyógypedagógus: Sajnos a járásban nincs ilyen szakember, ezért az intézményben jegyzői határozat alapján ellátott autistákkal a gyógypedagógus foglalkozik.

7.3. Logopédia

Logopédiai ellátás- utazó logopédus: Leatkám Gabriella

Fejlesztések időpontja: szerdai napokon történik

Gyógytestnevelés

Gyógytestnevelő: Schmidt Martin

Fejlesztések időpontja: csütörtökönként

7.4. Részképesség problémákkal küzdő gyerekek fejlesztése: a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján.

Központi óvoda: **Katus Nikoletta,**

Alvégi óvoda: **Pankovicsné, Kissné**

Óvónők instrukciója alapján az egyéni fejlesztésbe besegít **Gombárné Sz. R.**
gyógyped.asszisztens

8. MUNKAVÉDELEM

Időpont	Téma	Felelős
2025. augusztus	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	igazgató
2025. november	Tűzriadó próba tagóvodánként	Béreginé, Gyenis Barbara
folyamatos	A tilos és elvárható magatartásformák ismertetése, tudatosítása és betartatása a gyermekekkel. Balesetforrások kiküszöbölése, illetve megszüntetése. Járványügyi helyzet idején alkalmazandó szabályok betartása, betartatása	Óvodapedagógusok, dajkák
folyamatos	Elsősegély láda feltöltöttségének, szavatossági idők lejártának ellenőrzése.	Igazgató-helyettes, óvodatitkár

9. TANÜGYI FELADATOK

FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Adattörzs módosítás KIR-ben Ovikeáta elindítása: intézmény, alkalmazottak, gyerekek adatainak importálása a KIR rendszerből	szeptember 1.	Igazgató, óvodatitkár
Nevelőtestület tájékoztatása a kötelező pedagógus továbbképzésről a teljesítményértékelés alapján történő kinevezés módosítások elkészítése. Alkalmazási iratok elkészítése	szeptember 15.	igazgató, óvodatitkár
KIR adatszolgáltatás	október 15.	óvodatitkár
A nagycsoportosok vizsgálati kérelmeinek benyújtása	szeptember 30.	óvodapedagógusok, óvodatitkár
Oktatási azonosító igénylése a gyermekek számára	folyamatos	igazgató, óvodatitkár
Szakértői vizsgálatok elindítása;	folyamatos	óvodapedagógusok
Óvodai jogviszonyt érintő változások KIR felé	folyamatos	igazgató, óvodatitkár
Óvodai beíratás	április	igazgató, óvodatitkár
Bölcsődei beíratás/előjegyzés	folyamatos/hirdetve az óvodai beíratás idejére	igazgató, óvodatitkár
Gyermekek adatainak kezelése	folyamatos	igazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok

SNI gyerekek kontrollvizsgálati kérelme	június 30.	igazgató, igazgató- helyettes, óvodatitkár
Bölcsődés gyerekek KENYSZI-TEVADMIN-be való regisztrálása, létszámjelentése	naponta	kisgyermeknevelők, óvodatitkár, igazgató

10. MUNKÁLTATÓI, GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS FELADATOK

FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Munkaruha vásárlás beindítása	szeptember	igazgató
Munkaköri leírások áttekintése, aktualizálása	szeptember	igazgató
Jövő évi költségvetési koncepció (személyi, dologi)	november, február	igazgató
2025/26-os teljesítményértékelés beindítása és koordinálása	szeptembertől folyamatosan	igazgató
Jutalom elosztása, kiosztása (amennyiben a pénzügyi helyzet lehetővé teszi)	december, május	igazgató, igazgató-helyettes
Karbantartási terv összeállítása	június	igazgató
Költségvetés felhasználásának áttekintése a gazdasági iroda vezetőjével	szeptember, november, március, május	igazgató

11. DOKUMENTÁCIÓ VEZETÉSE

Dokumentum	Határidő	Vezetése	Felelős
Felvételi és előjegyzési napló Ovikréta rendszerben	beíratáskor	útmutató szerint	Óvodatitkár
Ovikréta használat: Csoportnapló/nevelési tervek-értékelések készítése az elektronikus felületen	Folyamatos/félévente	Tudásbázis, útmutató, PP, Éves munkaterv szerint,	Csoportvezető óvónők
Bölcsődei dokumentáció vezetése: csoportnapló, fejlődési lap, üzenőfüzet	folyamatos	Előírás szerint	kisgyermeknevelő
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, az Ovikrétában	október/február	útmutató szerint	Csoportvezető óvónők
Éves tervek elkészítése – projekt, témahét megjelenése a tervben	szeptember 30.	Éves munkaterv, PP szerint	Csoportvezető óvónők
Mulasztási naplók, étkezők, csoportlétszám nyilvántartása elektronikusan Ovikréta	naponta/havonta	útmutató szerint	Csoportvezető óvónők

Étkezők ki-, bejelentése	naponta	útmutató szerint	óvodatitkár/ ped.asszisztens
Jegyzőkönyvek	alkalomszerűen	irattári sz.	óvodatitkár
Hiányzások igazolása - Ovikrétába való feltöltése	folyamatos	Házirendben foglaltak szerint	Csoportvezető óvónők
Felszólítások, jelentések, értésítések, feljegyzések	alkalomszerű	Útmutató szerint	Óvónők, igazgató
Szülői nyilatkozatok	10.01.	Szakköri foglalkozás (heti egy alkalommal)	óvónők

12. MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS FELADATAI

Mérés területe	Érintettek	Időpontok	Felelősök
Gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő elemzés, értékelés	minden csoport	január 31., május-június.	óvónők
Szülők tájékoztatása a megfigyelési/mérési eredményekről	minden csoport	február 10., június 10.	óvónők
Anamnézis elkészítése az új gyermekről	kiscsoportosok	szeptember 30.	kiscsoportos óvónők
DIFER mérés bemeneti: rövidített változat középső csoport feb.- márc.; nagy csoport: okt. nov. és akik nem érték el a befejező, vagy optimum szintet rövidített változat április DIFER eredmények megjelenése a fejlesztési tervekben	Középső és nagy csoportos korúak	októbertől-áprilisig folyamatos	igazgató
TÉR lezárása. Év végi záró beszélgetések megtartása. Pedagógiai munka értékelése/beszámoló elkészítése	Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, fejlesztőpedagógusok	Ellenőrzési tervben meghatározott időpontokban; alkalomszerű	igazgató, igazgató-helyettes, fejlesztőpedagógusok

13. EGYÉB FELADATOK, TEVÉKENYSÉGEK

Feladat	Felelős	Határidő	Megvalósítás módja
Munkaterv elkészítése	Nagyné	szeptember 17.	Értekezlet
Hospitálás, TÉR látogatások	Igazgató és helyettes	április 30.	Dokumentum (hospitálási napló), Ovikréta
Születésnapok megtartása	Csoportvezető óvónők	folyamatos	Csoportonként
Gyümölcsnapok szervezése	Csoportvezető	heti egy alkalom	Csoportonként

	óvónők		
Kirándulások, túrák szervezése	Középső-,vegyes-, nagycsop. óvónők	PP, Éves ütemtervnek megfelelően	Csoportonként
Könyvárúsítás:	Szabó Erika, Gombárné Szigeti Rita	folyamatos	Alkalmanként
RINGATÓ szervezése	Kiscsoportos óvónők, vezető-helyettes	Mikulás, Gyermeknap előtt	Mikulás ünnepségen részvétel
Szabadságolási terv elkészítése	igazgató-helyettes	2026. március 30.	Megbeszélés
Szertár, könyvtár rendezése	Gombárné Szigeti Rita, Szabó Erika,	folyamatos	Dajkák bevonásával
Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok ellátása	Kissné Szenté Márta	beszámolás: 2026. januári nev. test. értekezlet	Beszámoló

14. ÓVODA-ISKOLA ÁTMENETET TÁMOGATÓ PROGRAMOK

Program megnevezése	Felelős	Időpont	Megvalósítás módja
Óvónők látogatása az 1.oszt.ban	igazgató	november végéig	Óralátogatás, tapasztalatcsere
Karácsonyi ünnepély	Óvónők, helyettes	december 20.	Ünnepély
Beiskolázással kapcs. szülői értekezlet (iskola szervezi)	Csoportvezető óvónők, igazgató	2026. január	Szülői értekezlet
Nyílt nap-tanítók meghívásával	Csoportvezető óvónők	program idején	Nagycsoporthoz, egyes csoportokban
Farsang	Csoportvezető óvónők, igazgató	2026. február	Óvoda szinten farsangi bál, tanítók részvételével
Házi versmondó verseny - zsűrizés	Gyenis B., nagycsoporthoz óvónők	2026. április	Óvoda szintű megrendezés
Nagycsoporthoz látogatása az 1. oszt.ban	Pankovicsné, Béreginé	2026. május	óralátogatás
Sportnap	Katus Niki, Kissné	május	Alvéri óvoda
Nagycsoporthoz búcsúozása	Óvónők	2026. június	Évzáró ünnepély

15. ÉRTEKEZLETEK

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
2025. 08. 26.	Alakuló értekezlet Tulipánfa Óvoda és Mini Bölcsőde alkalmazotti közösség	Nyáron elvégzett munkák ismertetése Tájékoztató az év eleji feladatokról
2025. 09. 17.	Nevelőtestületi	2025/2026 nevelési év feladatai, munkaterv ismertetése, elfogadása
2026. 01. 23.	Óvoda alkalmazotti közössége, nevelőtestület	Félév-záró munkatársi értekezlet Az eddig elvégzett feladatok, tevékenységek értékelése; a 2. félév feladatai
2026. 06. 15.	Óvoda alkalmazotti közössége, nevelőtestület	Éves munka értékelése. Beszámoló, megbeszélése, elfogadása Nyár feladatai

Szükség szerint megbeszéléseket tartunk az aktuális feladatokról.

.15.1. Dajkai értekezletek

Félévente egy alkalom

Témája: aktuális feladatok megbeszélése; tisztasági ellenőrzés tapasztalatai
a dajka szerepe a csoport életében; munkamegosztás dajkák között

Felelős: **Gyenis Barbara igazgató-helyettes**

15.2. Szülői értekezletek:

IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
2025. 08. 27.	Leendő kiscsoportos, bölcsődés szülőknek tájékoztatása	óvónők, igazgató
2025. 09. 24.	Aktualitások; programok ismertetése, szülői szervezet képviselőinek választása. Nevelési év szülőket is érintő kiemelt nevelési feladatai.	óvónők, igazgató
2025.11. 28.	Kiscsoportosok szülői értekezlete: A beszoktatás problémái, tapasztalatai	igazgató
2026. április	Az év értékelése, mérés eredmények A gyerekek neveltségi szintjének értékelése Év végi programok Nyári munkarend	óvónők

15.3. Fogadóóra:

TÉMA	IDŐPONT	FELELŐS
Minden csoportban – egyéni beszélgetések, gyerekekkel kapcsolatos információk megosztása a szülőkkel- Mérés eredmények ismertetése	március 18. 16.30-17.30 - szükség szerint online	Minden óvodapedagógus, igazgató

15.4. Szülő Szervezet vezetőségének értekezletei, témái:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
2025. szeptember 16..	igazgató, helyettes, SZMK-tagok	munkaterv véleményezése, elfogadása, programok megbeszélése, alapítványi bál szervezése
2024. október	igazgató, helyettes, SZMK-tagok	Bál szervezése
2024. december 2.	igazgató, helyettes, SZMK-tagok	Mikulás előkészítése
2025.január- február	igazgató, helyettes, SZMK-tagok	Második félév programjai szervezése

A szülőket hirdetőtáblán, papír alapon nyomtatott formában, illetve meghívókon értesítjük az egyes eseményekről. Lehetőség van elektronikus formában is értesítést küldeni (zárt körű Facebook csoport-e-mail, óvoda honlapja, stb.)

16. FENNTARTÓI – SZAKMAI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Kivel	Kapcsolattartás formája, tartalma	Kapcsolattartó
Sükösd Nagyközség Polgármesteri Hivatal- polgármester, jegyző, pénzügyi iroda, munkaügy	Személyesen, telefonon, e-mail Adatközlés, adategyeztetés. Megbeszélések Részvétel a nagyközségi ünnepségeken, programokon	igazgató, óvodatitkár, igazgató-helyettes, óvónők
Sükösd Nagyközség Képviselő-testülete	Testületi ülések, tájékoztatók, beszámolók, kérelmek	igazgató
Roma nemzetiségi Önkormányzat elnöke	Telefon, e-mail, személyes konzultáció	igazgató, óvónők
Gyermejjóléti és Családsegítő Szolgálat	Telefon, e-mail, személyes konzultáció, beszámoló, értekezlet, esetkonferenciák	Óvónők, igazgató
Védőnők, gyermekorvos	Személyes megbeszélés, telefon,- konzultációk, esetmegbeszélések	Óvónők, igazgató
Szakszolgálat – logopédus,	Telefon, e-mail, személyes konzultáció-esetmegbeszélések	Óvónők, igazgató
Gyógypedagógusok	Telefon, e-mail, személyes konzultáció	Óvónők, igazgató
Általános iskola	Telefon, e-mail, személyes konzultáció	Igazgató, óvónők
Szomszéd települések óvodái- vezetői szintű kapcsolattartás (Érsekcsanád, Nemesnádudvar)	Telefon, e-mail, személyes konzultáció	Igazgató, igazgató-helyettes

17. ESEMÉNYNAPTÁR

**A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok
tervezett időpontjai**

2025/2026

hónap	dátum	esemény	érintettek köre	felelős
<i>szeptember</i>	09.01.	Évnyitó az iskolában	Iskolába menő nagycsoportosok	Igazgató és helyettes
		Szüret	Központi nagycsoport, középső-nagy Alvég	Béreginé, Pankovicsné, Gyenis Barbara
		Üzemorvosi vizsgálat	Óvoda és bölcsőde dolgozói dolgozói	igazgató
		Hála gyakorlása		Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsne
<i>október</i>		Szüreti bál az óvodában- szüreti néphagyományok, kiemelt feladat	telephelyenként	óvónők

	7.	Falu szintű szüreti felvonulás-óvodások népviseletben, kiemelt feladat	óvodások	igazgató, óvónők
		Az optimizmus gyakorlása	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsné
		Tök jó hét – kiemelt feladat	minden csoport	Óvónők és nevelő munkát segítők
<i>november</i>		Okos eszközök „okos” használata – kiemelt feladat	minden csoport	Óvónők és nevelő munkát segítők
	11.	Márton napi lámpás felvonulás szülőkkel	Szülők, nevelők	óvónők
	16.	Alapítványi bál	Szülők, nevelők	igazgató, Szülői szervezet elnöke
		Társas kapcsolatok ápolása	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsné
<i>december</i>	1.	Mikulás csomagok összeállítása	Szülői vezetőség, óvónők	Igazgató-helyettes
		Adventi vásár a Hősök terén	Családok	igazgató, Szülői szervezet elnöke
	6.	Mikulás, RINGATÓ - leendő ovisok részvétele a Mikulás ünnepségen	Minden óvodás, leendő ovisok szülőkkel	Intézményvezető, kiscsoportos óvónők, óvodatitkár
	14.	Látogatás az Idősek otthonában :kis műsor+mézeskalács	Nagycsoportrosok	Igazgató, óvónők, nevelő munkát segítők
	20.	Óvodai karácsony a csoportokban	Minden óvodás	óvónők
	22.	Falukarácsony	Nagycsoportos óvodások	Nagycsoportos óvónők - alvég
		Boldogító jócselekedetek	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsné
<i>január</i>		Fényképész mindkét óvodába :8.00	Minden óvodás	Óvónők, pedagógiai asszisztens
		Célok kitűzése és elérése	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsné
		Betegség megelőzés, egészséges táplálkozási szokások, EGÉSZSÉG HÉT pl.: védőnői előadás – kiemelt feladat	Középső és nagy csoportosok	Közétkeztetés, szülők, óvodapedagógusok, nevelő munkát segítők
<i>február</i>		Farsangi népszokások Nyílt farsangi bál Kiszebáb égetés/vízbe dobás	Minden óvodás, tanítók	Gyenis B., Kissné Sz. M., Nagyné T. Ildikó
		Megküzdési stratégiák	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsné
<i>március</i>	14.	Március 15. megünneplése	Minden óvodás	óvónők
	15.	Falu szintű ünnepség		Igazgató, igazgató-helyettes, óvónők
	22.	Víz világnapja – kiemelt feladat	Csoportonként Süni, Mókus és Unikornis csoport	óvónők
		Apró örömök élvezete	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsné

<i>április</i>		Kiskertek, veteményezések kialakítása, tavaszvárás – kiemelt feladat	Minden csoport	Óvónők, nevelő munkát segítők
	11.	Versmondó	nagycsoportosok	óvónők, igazgató-hely.
	16.	Húsvéti népszokások, népi mozgásos játékok – kiemelt feladat	Minden csoport	Óvónők, nevelést segítők
		A megbocsátás gyakorlása	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsne
<i>május</i>		Anyák napja alkalmából látogatás az idősek otthonába	nagycsoportosok	Igazgató, óvónők, nevelő munkát segítők
		Anyák napja megünneplése nyílt nap formájában	Anyukák, nagymamák, gyerekek	óvónők
	11.	Családi sportnap	Szülők, gyerekek, tanítók	Kissné, Katus
		Testmozgás	Süni, Mókus és Unikornis csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsne
<i>június</i>	5.	Középső, vegyes csoportos évzáró	középső csoportosok	óvónők
	6.	Búcsúzóval egybekötött évzáró	nagycsoportosok	óvónők
	5.	Gyermeknap, RINGATÓ - leendő ovisok részvétele a gyermeknap programon	minden óvoda leendő ovisok szülőkkel,	Kiscsoportos óvónők óvodatitkár
		Pedagógusnap	Óvoda és bölcsőde dolgozói, fenntartó meghívott vendégei	Szülői szervezet elnöke
		Fenntartható boldogság	Süni csoport Pillangó csoport	Gyenis Barbara, Béreginé, Hegedüsne
<i>július</i>	30.	Anna napi játszóház		Hegedüsne, Gyenis B., igazgató

18. ELLENŐRZÉSI, MEGFIGYELÉSI SZEMPONTOK

Célja: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése. A pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje:

Az igazgató és a helyettes ellenőrző, önértékelő munkája összhangban van az intézmény elvárásaival és a stratégiai dokumentumaival.

Az óvoda belső ellenőrzéseinek megszervezéséért, rendszerének kialakításáért az intézmény vezetője felelős.

Az igazgató és a helyettes a TÉR szempontoknak megfelelően ellenőrzi és értékeli a köznevelési foglalkoztatottak munkáját, a pedagógiai munka fejlesztése és az óvoda zavartalan működése érdekében.

A belső ellenőrzés során valamennyi dolgozó munkájának értékelésére sor kerül.

Előre jelzett napokon és időpontban történnek a látogatások, ellenőrzések a nevelési év során a TÉR-ben meghatározott szempontok alapján (ovikréta).

Intézményi TÉR szempont: A nevelési év folyamán 2 projekt megvalósítása az Egészségnevelési programok, tevékenységek közül, nagy hangsúlyt fektetve a családok bevonására, az egészséges szokások, szemlélet alakítására, a közösségi élet gazdagítására.

Igazgató-helyettes kijelölt szempontja: Aktív részvétel az intézmény minőségfejlesztési munkájában, különös tekintettel a NOKS dolgozók ellenőrzésének és értékelésének kidolgozására, valamint az intézmény menedzselése.

Az ellenőrzés feladata:

- A problémák feltárása, eredményesség mérése, vizsgálata,
- napi felkészültség vizsgálata
- pedagógiai tevékenység hatékonyságának, a pedagógiai program megvalósításának mérése
- óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése.

Az ellenőrzés kiterjed:

- a munkafegyelemre, a munka minőségére,
- illetve a munkaköri kötelezettségre

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, munkatervben rögzített, előre megbeszélt szempontok szerint
- spontán, alkalmi, a problémák feltárása, megoldása érdekében, vagy a napi felkészültség mérésére

Az ellenőrzés írásban történő rögzítése az ellenőrzési lapon történik.

A látogatás mindenkor a jobbítás érdekében történik. A tapasztalatokat értékeljük, megbeszéljük a testületi megbeszélésen.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- Segítse elő a pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását.
- Támogassa a pedagógiai munka egyes területeinek legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását.
- A szülői közösség észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.
- Biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát.
- Hatékonyan működjön közre a problémák megelőzésében.

A pedagógiai asszisztens szakmai munkájának ellenőrzése:

- hogyan, milyen módon kapcsolódik be a csoport életébe
- hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben
- az óvónővel való együttműködés módja
- kapcsolata a gyermekekkel
- munkaidő pontos betartása
- gyermekszertő magatartás

A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai:

- hogyan, milyen módon kapcsolódik be a dajka a csoport életébe
- hogyan vesz részt a gondozási tevékenységekben
- tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben
- kapcsolat az óvónővel
- kapcsolat a gyerekekkel
- munkaidő pontos betartása
- gyermekszertő magatartás

- környezetvédő magatartás
- higiéniai szabályok betartása
- a HACCP szabályainak alkalmazása, betartása
- takarékos tisztítószer felhasználás

Az óvodai élet feltételeinek a vizsgálata:

- milyen a játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása a csoportban és az udvaron
- mosdó-öltöző használata megfelel-e a higiénés elvárásoknak –hogyan használják a gyerekek
- az óvoda eszköztárának használata a nevelőmunkában

A dajkák munkavégzésének ellenőrzését az igazgató és a helyettes végzi.

Az óvodatitkár munkáját az óvodavezető ellenőrzi az ellenőrzési ütemtervnek megfelelően.
(ütemterv csatolva)

18.1. Ellenőrzés módszerei

- Megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli),
- Beszélgetés, interjú,
- Csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján,
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás,
- Önértékelés,
- Óvodai dokumentáció elemzése.

19. MELLÉKLETEK

19.1. Gyermekvédelmi munkaterv

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV **2025/2026**

Feladatunk, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek testi-lelki fejlődését, és biztosítsuk mindenki számára az egészséges fejlődéshez való hozzáférés lehetőségét.

A gyermekvédelem legfőbb feladata, hogy a családokban teremtsen meg a gyermeknevelés feltételeit.

A gazdasági, társadalmi működések zavaiból következő hátrányokat, veszélyeket úgy lehet elhárítani, ha a gyermekvédelem folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek testi-lelki fejlődését.

Mivel a gyermekvédelmi munka hatáskörébe beépültek az esélyegyenlőségi feladatok, így külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, illetve fejlődésük nyomon követésére.

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS
Szeptember	Szülői információs táblán kifüggeszteni a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények nevét, elérhetőségét. A gyermekvédelmi jelzőrendszer tudatosítása az óvónőkben. Szociális segítő hálózat megismertetése a szülőkkel. HH, HHH és rendszeres gyermekvédelmi ellátásban részesülők listájának lekérdezése.	igazgató, óvodatitkár
Október	A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel Az új gyerekek családjainak megismerése szociális szempontból	igazgató, óvónők, óvodatitkár
November	Aktuális feladatok ellátása, felmerülő problémák megoldása	óvónők, igazgató
Szeptembertől folyamatosan	Egészségügyi problémák megismerése, segítése (étel-allergia, cukorbetegség) Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés	óvónők, igazgató
Folyamatos	A kiskorú veszélyeztetettségének felismerése.	óvónők
December	Családok bevonása közös programunkba (Adventi programok)	óvónők, igazgató
Folyamatos	A hiányzások okainak felderítése	óvónők, igazgató
Folyamatos	Konzultálás a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség	igazgató

	szerint, esetleg külső hatósági intézkedés kezdeményezése	
Szükség szerint	Kiskorú veszélyeztetettsége esetén azonnali beavatkozás a veszélyeztetettséget megelőző állapot visszaállítása érdekében.	igazgató
Folyamatos	Rendszeres kapcsolattartás a gyermekvédelemhez tartozó intézményekkel: védőnői szolgálat, gyermekorvos, családsegítő szolgálat, nevelési tanácsadás, rendőrség, gyermekjóléti szolgálat	igazgató, óvónők
Esetenként	Szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása	óvónők, igazgató
Folyamatos	Az SNI-s, és BTMN-es gyermekekről fejlesztési napló vezetése, rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.	óvónők, igazgató, óvodatitkár
Január	Szülők segítése az OH felé történő kérelem benyújtása kapcsán (iskolaérettség). Iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatos gyermekvédelmi feladatok feltérképezése	óvodapedagógusok
Február	Az óvodai gyermekvédelmi éves beszámoló elkészítése.	igazgató
Március-április	A Szakszolgálathoz küldött gyermekek szakvéleményének megismerése.	igazgató
Június	Kontrollvizsgálati kérelmek összeállítása, beküldése. Nevelési évet záró értekezletre írásos beszámoló készítése	igazgató, óvónők, óvodatitkár
Alkalmoszerű	Gyermekvédelmi megbeszéléseken, előadásokon való részvétel.	igazgató, óvónők

Megsegítés lehetőségei

- A gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete.
- Többszöri családlátogatás.
- Fejlesztő, felzárkóztató óvodai programok.
- Nevelési tanácsadó, családsegítés.
- Rendszeres és rendkívüli támogatások

Problémák esetén

- A csoportvezető óvónókkal együtt keressük a megoldást az adott problémára.
- A probléma jelzése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé az „Esetvisszajelző” lapon a probléma észlelésétől 3 napon belül kötelező

Sajnos a hozzánk kirendelt szociális segítő feladatköre továbbra is ellátatlan.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve:

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételrendszert kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk.

Ennek érdekében:

- Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.

- A dajkák és a karbantartó felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök biztonságáért, karbantartásáért, játszóudvar és eszközeinek rendszeres ellenőrzéséért.
- A berendezések hibáját a dolgozó köteles az óvodavezető tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni
- A balesetvédelmi előírásokat az óvodapedagógus a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően folyamatosan ismerteti. A veszély elhárítása azonnali intézkedéssel történik.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás.
- Ha a balesetet vagy a veszélyforrást a pedagógiai munkát segítő személy észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az óvodavezetés figyelmét haladéktalanul felhívni.
- A baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így szükség van az elektromos eszközök, játszótéri játékok, és egyéb eszközök rendszeres felülvizsgálatára, a szabványoknak való megfelelésének biztosítására, az épületen belül és kívül a csúszás mentesség biztosítására, melyért a mindenkori vezető felel.

.19.2. Ellenőrzési terv

Belső ellenőrzési - értékelési terv
2025/2026

Ellenőrzés időpontja	Az ellenőrzés tartalma - mit ellenőriz	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzött személy	Ellenőrzés módszere	Az ellenőrzést végző személy	Értékelés módja
Szeptember	Termek, folyosók dekorációja	Évszakoknak megfelelő, gyermek közeli dekorációk	Óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők	óvodabejárás	igazgató	Megbeszélés
	Felvételi és mulasztási naplók vezetése az Ovikréta rendszerben, étkezők nyilvántartása	szükséges adatok megvannak-e; naprakész naplóvezetés,	Óvodapedagógusok,	Dokumentum-elemzés	igazgató, igazgató-helyettes	Aláírás -ovikrétában történő módon
	Gyermekbalesetek megelőzése	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések	Igazgató-helyettes, óvodatitkár	Tájékoztatás, beszámoltatás	igazgató	Megbeszélés
	HH, HHH gyerekek beóvodázásának ellenőrzése	Rendszeres óvodába járás	Óvodapedagógusok	Mulasztási naplók	igazgató	Aláírás ovikrétában történő módon
	Szüret, szüreti hagyományok, szüreti bál	Néphagyomány ápolás	Óvodapedagógusok	Programon részvétel	igazgató	Aláírás ovikrétában történő módon
Október	Kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajkák beszoktatási munkája a gyermekcsoportban	Gondozási feladatok ellátása, tevékenységek a csoportban	Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajkák	Látogatás, megfigyelés, beszélgetés	igazgató	Megbeszélés, értékelés reflexió, aláírás
	Csoportnaplók vezetése az	Az éves munkaterv és a	Óvodapedagógusok	Tervek,	igazgató	Megbeszélés, aláírás

	Oviktában, éves tervek feltöltése a tervezés részhez	csoportok terveinek összhangja		dokumentumok		oviktában történő módon
	Leltározás és selejtezés ellenőrzése; kis-és nagyméretű eszközök leltározásának ell.	A szabályzatnak megfelelő leltározás és selejtezés megvalósulása	Óvodatitkár	Dokumentumok vizsgálata, leltárívek ellenőrzése	igazgató	Aláírás
November	Beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása	A szokás-és szabályrendszer kialakítása milyen eszközökkel történik	Kiscsoportos –, vegyes csoportos óvónők	Látogatás, megfigyelés, beszélgetés	igazgató	Megbeszélés, értékelés reflexió, aláírás oviktában történő módon
	Étkeztetés, higiéniai szabályok	Kulturált étkezési szokások betartása	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás	Igazgató, igazgató helyettes	Megbeszélés
	Márton napi népszokások	Néphagyomány ápolás a csoportokban	Óvodapedagógusok	Tevékenységek megfigyelése	Igazgató, igazgató helyettes	Megbeszélés, aláírás oviktában történő módon
	Gazdálkodási feladatok	Felhasználás ellenőrzése, szükséges dokumentumok megléte	óvodatitkár	Számlák, dokumentumok ellenőrzése	igazgató	Megbeszélés
December	Mikulás várás	Néphagyomány ápolás, ünnepi előkészületek	Óvodapedagógusok	Tevékenységek megfigyelése	igazgató	Megbeszélés, aláírás oviktában történő módon
	Lucázás- mézes kalács sütés	Néphagyományok beépülése a nagycsoportosok tevékenységébe	Óvodapedagógusok	Tervek ellenőrzése, megfigyelés	Igazgató, igazgató helyettes	Megbeszélés, aláírás oviktában történő módon
	Ünnepélyek,	Ünnepek, ünnepélyek-	Óvodapedagógusok	Látogatás	Igazgató,	Tapasztalatok megbeszélése

	rendezvények	szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala			igazgató helyettes	
Január	Kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajkák munkája a gyermekcsoportban	Gondozási feladatok ellátása, tevékenységek a csoportban	Kisgyermeknevelő, bölcsődei dajkák	Látogatás, megfigyelés, beszélgetés	igazgató	Megbeszélés, értékelés reflexió, aláírás
Február	Fejlesztési naplók vezetése, szülői tájékoztatás dokumentálása, feltöltés a dokumentumtárba	Tervezettek szerinti dokumentum vezetés	Óvodapedagógusok	Dokumentumok ellenőrzése	igazgató igazgató- helyettes	Aláírás ovikrétában történő módon
	Farsangi rendezvény	Lebonyolítás, a szervezés színvonala	Óvodapedagógusok	Látogatás	Igazgató, igazgató helyettes	Tapasztalatok megbeszélése
	Pedagógiai asszisztens fejlesztő munkája	Fejlesztés az óvónő útmutatásai alapján történik	Fejlesztőpedagógus	Megfigyelés	igazgató	Megbeszélés
Március	Szabadságolási terv	Az ütemezés megfelel-e a szabályoknak, törvényi előírásoknak	Intézményvezető- helyettes	Dokumentum ellenőrzés	igazgató	Megbeszélés
	Egészségnevelési program: Víz világnapja	Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzést	Minden csoport	Látogatás, megfigyelés, beszélgetés, dokume ntum ellenőrzés	Igazgató helyettes	Megbeszélés, értékelés reflexió, aláírás ovikrétában történő módon
	Hospitálások	Megvalósulásuk, hospitálási naplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés	Igazgató, igazgató helyettes	Megbeszélés, értékelés

Április	Szülői értekezletek, arról készült feljegyzések	Szülői kapcsolattartás dokumentációjának ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés, beszámoltatás	igazgató igazgató-helyettes	Beszélgetés az óvónőkkel
	Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése	DIFER mérés objektivitása, mérés eredménye mennyire közelít a realitásokhoz	DIFER mérést végző óvónő	Mérés alkalmával, dokumentum ellenőrzés	igazgató-helyettes	Beszélgetés
	Gazdálkodási feladatok	Felhasználás ellenőrzése, szükséges dokumentumok megléte	óvodatitkár	Számlák, dokumentumok ellenőrzése	igazgató	Megbeszélés
Május	Gyermekvédelem	Dokumentáció ellenőrzése	Óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés	igazgató igazgató-helyettes	Feljegyzés, beszámoló készítése
	Anyák napja-nyílt nap formájában	Szülői kapcsolattartás	Óvodapedagógusok	Látogatás a csoportokban	igazgató	Beszélgetés
	Tűzvédelem, munkavédelem	Gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések és azok betartása, tűzriadó próba	Óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés	igazgató-helyettes	Megbeszélés, aláírás ovikrétában történő módon
Június	Ünnepélyek, rendezvények	Ünnepek, ünnepélyek-szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala	Óvodapedagógusok	Látogatás	igazgató és helyettes	Tapasztalatok megbeszélése
	Óvodai csoportszervezés	Nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja	Óvodapedagógusok	Bejárás	igazgató igazgató-helyettes	Megbeszélés
Július	Karbantartási feladatok	Feladatok elvégzésének	Fenntartó által	Bejárás	igazgató	Megbeszélés

	ellenőrzése	ellenőrzése	küldött dolgozók		igazgató- helyettes	
	Óvodai csoportszervezés	Nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja	Óvodapedagógusok	Bejárás	igazgató igazgató- helyettes	Megbeszélés
Augusztus	Takarítási feladatok, karbantartási feladatok ellenőrzése	Feladatok elvégzésének ellenőrzése	Dajkák, fenntartó által küldött dolgozók	Bejárás	igazgató igazgató- helyettes	Megbeszélés



TONKCSAT-2026-134137-1

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjpályázat
2026

TONKCSAT-2026-134137-1

Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf.: 1418
részére ajánlott küldeményként postázandó
2025-09-29-ig

NKTK tölti ki!
Érkeztetőszám:
Iktatószám:

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentum 1. sz. melléklete

Nyilatkozat
a csatlakozásról, valamint
az EPER-BURSA pályázatkezelő rendszer használatáról

*Kérjük, hogy a Csatlakozási nyilatkozatot az NKTK címére
2025-09-29-ig szíveskedjen megküldeni ajánlott küldeményként, egy eredeti, aláírt, bélyegző lenyomattal
ellátott példányban.*

Alulírott **Tamás Márta**, mint a(z) **Sükösd Nagyközség Önkormányzata** polgármestere (a polgármester akadályoztatása esetén az önkormányzat képviselőjére jogosult személy) jelen nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

1. Az önkormányzat a jogszabályoknak megfelelően kifejezett és visszavonhatatlan döntést hozott arról, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójához.
2. Az önkormányzat a felsőoktatási hallgatók számára, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok részére kiírandó Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj rendszer 2026. évi pályázati eljárásrendje - Általános Szerződési Feltételek a csatlakozó önkormányzatok számára című dokumentumot (a továbbiakban: ÁSZF) elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és a települési önkormányzat által nyújtott támogatás összegének továbbítása során maradéktalanul az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójára keretében a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntését a <https://bursa.emet.hu/onk/tonkbelep.aspx> címen elérhető Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) rögzíti.

4. Az önkormányzat törvényes képviselőjében nyilatkozom arról, hogy az EPER-Bursa rendszerben általa meghatározott és a pályázóktól bekérendő, a szociális körülmények igazolására fontosnak tartott nyilatkozatok és mellékletek megfelelnek a pályázati kiírás feltételeinek.

Alapadatok (önkormányzat):

Önkormányzat neve: Sükösd Nagyközség Önkormányzata
Önkormányzat címe: 6346 Sükösd Dózsa György utca 201.
Polgármester: Tamás Márta
Jegyző: Bánné Dr. Raffai Gyöngyi
Központi e-mail cím: titkarsag@sukosd.hu
Központi telefonszám: 79/563-022
Adószám: 15724416-2-03
Önkormányzat bankszámlaszáma: 1173203315336842000000000

Felhasználói adatok (központi kapcsolattartó):

Központi kapcsolattartó neve: Lépi Enikő
Felhasználónév: PHsukosd
E-mail cím: szocialis@sukosd.hu
Telefonszám: 06-79-563-022

Önkormányzat által megadott szociális mezők - kiegészítő A kategória esetén

Önkormányzat által megadott szociális mezők - kiegészítő B kategória esetén

Kijelentem, hogy amennyiben az adatokban változás áll be, úgy a szükséges adatmódosítást végrehajtom az EPER-Bursa rendszerben, illetve a kiemelt kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról 8 napon belül adatmódosító nyilatkozatot küldök az NKTK-nak.

Alulírott – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az általam megadott adatok teljesek, valódiak és hitelesek.

Kelt:.....

.....
aláírás
.....

aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

P.H.



Sükösd Nagyközség Polgármestere

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

Bejelentések napirendhez

a 2025. szeptember 25-i képviselő- testületi ülésre

Tárgy: 2026-os közfoglalkoztatási program

Az eddigi gyakorlattól eltérően már a harmadik negyedév végén be kell nyújtani a közfoglalkoztatás következő évi tervét. Hivatalunk munkatársa már dolgozik rajta, a szokásos képviselő- testületi határozatok meghozatala szükséges.

Határozat- tervezetek a 2026-os közfoglalkoztatási programterv benyújtásához:

1)

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2026. évben folytatni kívánja a Járási Start „Értékteremtő programot” a közfoglalkoztatás körében. A program tervezését és végrehajtásának irányítását a polgármester végzi.

2)

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2026. évben folytatni kívánja a Járási Start „Szociális jellegű programot” a közfoglalkoztatás körében. A program tervezését és végrehajtásának irányítását a polgármester végzi.

3)

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy amennyiben a közfoglalkoztatás keretén belül termelt fűszerpaprika és őrlemény önköltségi ára magasabb, mint a piaci átlagár, akkor értékesítés esetén a piaci árat alkalmazza.

Sükösd, 2025. szeptember 18.

Tamás Márta sk.
polgármester



Sükösd Nagyközség Polgármestere

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

Bejelentések

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének 2025.szeptember 25-i ülésére

Tárgy: Pályázati lehetőség roma lányok végzettség nélküli iskolaelhagyásának megelőzése témájában

Tisztelt Képviselő!

Szeretném tájékoztatni a „Roma lányok végzettség nélküli iskolaelhagyásának megelőzése” pályázati projekt lehetőségéről, amelyben a roma-magyar integrációt elősegítve 10-35 roma lánynak tudnánk hozzájárulni a megfelelő jövőkép és életpálya kialakításában! Mindannyiunk előtt ismert a roma fiatalok életének alakulása, motiváció hiánya, a környezeti hatások. E program szakértők bevonásával segítené az elmozdulást a roma fiatal lányok számára.

Egyház és egyesület/ alapítvány, de helyi önkormányzat is jogosult lehet a pályázatra!

Csak a jogosult települések listáján lehet megvalósítani, mely alapján **Sükösd jogosult megvalósítási helyszín.**

Alábbi linken részletesebb összefoglaló olvasható:

https://www.dft.hu/wp-content/uploads/2025/05/EFOP_Plusz_333_25_Roma_lanyok_vegzettseg_nelkuli_iskolaelhagyasanak_megelozese.pdf

Egy projekt támogatása: 23 – 89,4 millió Ft

Résztvevői egységköltség: **2.514.867 Ft / fő**

Támogatás formája: 100%-os vissza nem térítendő támogatás

Célcsoport: 10–17 éves roma lányok, akik:

- aktív tanulói jogviszonyban állnak,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek, és/vagy
- szegregált környezetben élnek,

Sükösdön e kritériumoknak 8-10 roma lány felel meg jelenleg.

Kötelező tevékenységek:

Mentorálás: képzett mentorok segítségével, egyéni haladási terv alapján

Tanulmányi ösztöndíj: akár 300.000 Ft / fő

Egészségügyi szűrések: pl. méhnyakrák, STD, cukorbetegség, melanoma

Csoportos foglalkozások: pl. önvédelem, internetbiztonság, női szerepek

Pályaorientáció: intézménylátogatás, roma női példaképek

Szabadidős programok: minimum 5 db tábor vagy kirándulás

Pályázati időszak

A beadás szakaszolt, régióként eltérő időpontban nyílik meg. (A pályázat megjelenésekor érkeznek pontos adatok)

A helyi roma nemzetiségi önkormányzat támogatná e pályázat megvalósítását. Ebben a pályázatban a nyertesnek 25 %-os előleget lehet felvenni, s időszakonként lehet visszaigényelni a már megelőlegezett kiadásokra a támogatást. Emiatt a nemzetiségi önkormányzat csekély költségvetésével nem tudna pályázni. Javaslom, a települési önkormányzat nyújtsa be a pályázatot. Egy elvi támogató határozatra van szükség, ha a kiíráskor egyértelműen kirajzolódnak a részletek, visszatérnénk rá.

Határozati javaslat:

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő- testülete támogatja az EFOP_Plusz-3.3.3- 25 kódsz. pályázat előkészítését és benyújtását „Roma lányok végzettség nélküli iskolaelhagyásának megelőzése Sükösdön” címmel.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Polgármester

Sükösd, 2025. szeptember 16.

Tamás Márta sk.
polgármester



Sükösd Nagyközség Jegyzője

6346 Sükösd, Dózsa György u. 201. Telefon: 79/563-022

Fax: 79/563-021

Bejelentések

Sükösd Nagyközség Önkormányzata Képviselő- testületének 2025. szeptember 25 -i ülésére
Tárgy: Téli igazgatási szünet elrendelése

Tisztelt Képviselő!

A 2025. év karácsony-szilveszter körüli munka-és ünnepnapok a következőképpen alakulnak.

2025. december

2026. január

22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
H	K	SZe	CS	P	SZo	V	H	K	Sze	Cs	P

A **2025. december 22- 2026. január 2-ig tartó** időszakra indítványozom a téli igazgatási szünetet elrendelni a Képviselő- testületnek.

Első munkanap: 2025. január 5. hétfő.

Határozati javaslat:

Sükösd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Sükösd Polgármesteri Hivatalban 2025. december 22-től 2026. január 2-ig téli igazgatási szünetet rendel el. Ezt követő első munkanap 2026. január 5. hétfő. Az igazgatási szünet alatt szükségessé váló munka megszervezéséért a jegyző felelős.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Jegyző

Sükösd, 2025. szeptember 18.

Bánné dr. Raffai Gyöngyi sk.
jegyző