

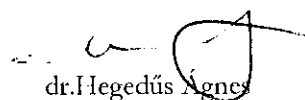
ESKÜOKMÁNY

Én, dr. Hegedűs Ágnes becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; külsős bizottsági tagsági tisztségemből eredő feladataimat Baracs település fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Az eskü letételének napja: 2021. október 21.



dr. Hegedűs Ágnes

Az esküt tevő külsős bizottsági tag aláírása

Dunaújváros I.

Kötelező felületi biztosító iskola:

Dunaújvárosi Mériusz Zsigmond Általános Iskola, Dunaújvárosi Kodály Zoltán Zene- és Táncművészeti Hivatal

Közzetartozó utca:

Árnyas sétány

Barátság útja

Csónakházi út

Dózsa György tér

Dumasor

Építők útja

Izszperantó út

Pató u.

Gagarin tér

Garibaldi út

Gerely u.

Hangulat u.

Held W. u.

Jászai M. tér

Kodály Z. u.

Kohász u.

Korömyi S. u.

Kossuth L. u. (1., 3., 5. szám)

Kömfűves u.

Miczkevicz Á. u.

Múzeum tér

Nagy I. u.

Nap u.

Németh L. u.

Nowa-Huta tér

Óragyári út

Osztrava tér

Panoráma út

Ságvári tér

Siklói út

Sport u.

Tornász u.

Tűzoltó u.

Vasmű út páros és 1-39-ig

Velinszky L. u.

Zecher János tér

KODÁLY ZOLTÁN ZENE- ÉS TÁNCMŰVÉSZETI HIVATAL	
Éves díj:	2021 OKT. 12.
Éves díj:	5108

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Eseti díj:	
41200 - 1 / 2021	
Eseti díj:	
2021 OKT. 13.	
Eseti díj:	
125	

Dunaújváros 2.

Közteljes felsőfokú oktatási iskola:

Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola, Dunaújváros, Petőfi út, 1-2.

A közteljes települési útvonalok:

Ady E. út

Babits M. út

Bartók B. út

Bartók Béla tér

Béke tér

Cázielap út

Görbe utca

József A. út

Kenyérgyártó út

Kossuth L. út. (1., 3., 5. szám kivételével)

Liget köz

Lokomotív út

Lombos köz

Májusi szék út

Május 1. út

Papergyári út

Petőfi teger

Széchenyi István köz

Széchenyi I. út

Szórni M. út 2-20-ig

Víztorony út

Dunaújváros 3.

Kötelező felvétel/ felosztó helyek:

3.a) Dunaújvárosi Dózsa György Általános Iskola, Dunaújváros, Köztársaság út 14.

3.b) Böcskei István Református Óránélszék, Dr. Szabó Miklós Újfalvi Általános Iskola, 2400 Dunaújváros, Beresényi u. 10.

A körzethez tartozó utcák:

Apáczai Csere J. út 13-19.

Szórád M. út 22-46 és páratlan oldal

Balogh Á. u.

Ténesics M. u.

Bástya út

Vörösmarty M. u.

Beresényi M. u.

Weiner F. tér

Böcskei u.

Bólyai u.

Bóna István u.

Csokorai tér

Deák t. u.

Derkovits u.

Dezseny L. u.

Dózsa Gy. út

Éővös u.

Esze T. u.

Gábor Á. u.

Gábor Dénes u.

Kallós D. u.

Kassák L. u.

Keskeny köz

Kondor B. u.

Krúdy Gyula sor

Köztársaság út

Latinovits Z. u.

Munkácsy M. u.

Rákóczi F. tér

Rózsa udvar

Semmelweis u.

Stromföld A. u.

Döntéshelyek

Köztér- és Gyógyellátásbiztosító Igazgatóság

1013 Budapest, János utca 10. (Pacsi Vándor Általános Iskola, Damjanich utca, Könyvtár körút) 2.

1013 Budapest, János utca 10. (Pacsi Vándor Általános Iskola, Damjanich utca, Könyvtár körút) 31.

A köztér- és gyógyellátásbiztosító utcai:

Agneska u.	Harsa u.	Pápas u.
Akácus út	Határ út	Pityperg köz
Ámos u.	Hegyekalja u.	Rakár u.
Alsó sátor	Hosszú sor	Ravasz E. u.
Apáczai Csere J. út 1-14.	Hun u.	Rév u.
Arany J. u.	István pusztá	Rígó u.
Aranyvölgyi út	Ivó u.	Római kő
Árpád u.	Janisáry pusztá	Rostl párt sor
Ársház u.	Kájszi u.	Rózsa u.
Attila u.	Kálvária u.	Rubagyó út
Barnasos út	Kisfennsík u.	Somogy J. u.
Basil Dósa út	Kultúr köz	Straud út
Batsányi J. u.	Lengyel köz	Szászország u.
Bem J. u.	Lépeső sor	Széchenyi park
Béni Lajos u.	Liszt E. köz	Szénásor u.
Berzseny, Dénes út	Magyar út	Sziget u.
Bergőz u.	Mályva u.	Táborfalva
Butykos köz	Martinovics u.	Tákos u.
Búzavirág u.	Mályvölgyi u.	Tonyák
Csabagyöngye u.	Mikszáth K. u.	Tócsa u.
Csali köz	Mikszáth köz	Tisza u.
Császár tanya	Mohácsi u.	Tolszó u.
Diák köz	Neumann János u.	Tövis köz
Dománovszky E. tér	Óállomás	Üdülősor
Erdel kert	Október 23. tér	Váci M. u.
Erdel köz	Orgona u.	Vadvirág u.
Európa Tanács u.	Öreghegy u.	Vágó Pászter u.
Ezüstfenyő u.	Paesirta u.	Vácosréti u.
Fáy A. u.	Pajtás u.	Varsa köz
Frangepán köz	Palánk u.	Vasmű út 43 tól
Frangepán u.	Parksor	Vasút sor
Galambos u.	Páskom u.	Vigadó u.
Gerle utca	Pentelei M. J. u.	Viola u.
Hajós u.	Petőfi S. u.	Virág u.
Halász sor	Pince sor	Vízimolnár köz
Hangos utca	Pipacs köz	

Dunaújváros 5

Környező települési biztosító iskolák:

Dunaújvárosi Á. ny. Könyv Általános Iskola, Dunaújváros Mátyás 15. tér 2-6.

Személyek - Új címek - 2019 előzetesekhez tartozó címek:

Akácfa u.	Kőrös u.
Alajáró dűlő	Körösi Csoma Sándor u.
Alkotás u.	Lajos király km.
Ács u.	Lobogó u.
Árum u.	Lótér u.
Bagolyvár u.	Március 15. tér
Baracsi út	Mátyás király km.
Béke körút	Munkás u.
Berkenye köz	Móna Ferenc u.
Budai Nagy Antal út	Mórocz Zsigmond u.
Csillagdomb u.	Muskátlí u.
Csillaglőny u.	Nyírfák köz
Csillagvár u.	Nyárfa u.
Diófa u.	Palme köz
Dobó L. u.	Pátek köz
Dózsa köz	Pánda köz
Dudás ut.	Radtóli M. u.
Fáklya u.	Rákóczi F. u.
Farkas tanya	Szabadság út
Füstölök u.	Szilágyi Erzsébet u.
Földes F. Péter	Szilvás u.
Gandhi u.	Szénasor
Gárdonyi Géza u.	Szondy u.
Gőzmalom u.	Tamási Áron u.
Győzelem út	Tavaszi u.
Hajnal út	Füveszeték u.
Hársfa u.	Thököly L. u.
Hengerész u.	Toldi köz
Hold u.	Tóth Árpád u.
Hunyadi János u.	Tölgyfa köz
Jókai Mór u.	Tűzállói út
Juhar köz	Vak Bottyán u.
Kabók tanya	Venyimű út
Kalamár u.	Verebély L. u.
Kandó Kálmán tér	Völgysor
Kinizsi Pál u.	Zrínyi M. u.
Kölcsey Ferenc u.	

Szabványok

Származék: 2019. évi. 11. sz. jegyzék, Sárbogárdi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2019. (XII. 16.) önkormányzati határozatával

Akácfa utca	Lelki utca
Álmos vezér utca	Magyar utca
Arony János utca	Makkos utca
Béke utca	Munkácsy Mihály utca
Boesku utca	Nevelő utca
Csaba utca	Nyárfa utca
Deák Ferenc utca	Park utca
Egri János utca	Rádóty utca
Ellőd vezér utca	Rákóczi utca
Fekete István utca	Rétszilas vasútállomás
Fasor utca	Rétszilas új utca
Fehérvári út (Rétszilas)	Szentgyörgyi út utca
Gárdonyi Géza utca	Szabadság utca
Gesztenyesor	Szarvaspuszta
Hadnagy utca	Szőkegyéni utca
Hársfa utca	Társas utca
Homokos	Tisza utca
Hubi utca	Új utca
Ibolya utca	Vasár utca
Jélektanya	Vezér utca
Jókai Mór utca	Vörösmarty utca
Kazinezy Ferenc utca	
Küllertanya	
Kölcsey Ferenc utca	
Köztársaság út (részletes, páratlan 91-, páros 94-)	
László utca	
7019. Antalmajor	

7019, Arany János utca	7018, Ady Endre utca
7019, Dózsa utca	7018, Baross János utca
7019, Erdős	7018, Deák Ferenc utca
7019, Farkas-Ézsóf Attila utca	7018, Dégf. utca
7019, József Attila utca	7018, Dózsa György utca
7019, Kétszázötvenpuszta	7018, Fehérvári utca (Pusztapress)
7019, Nagyhörösök-Kossuth Lajos utca	7018, Hatvani utca
7019, Nagyhörösök-puszta	7018, Kiss utca
7019, Oroszág út	7018, Kossuth Lajos utca
7019, Petőfi utca	7018, Közéleség tér
7019, Révész Miklós	7018, Ődörmény
Kétszázötvenpuszta	7018, Őrs-puszta
	7018, Petőfi Sándor utca
	7018, Rákóczi Ferenc utca
	7018, Széchenyi István utca
	Nagyfők teljes közigazgatási területe

Szabadság

Szabadság utca: Mátyás Csóna Általános Iskola, Nérbudáról, József Attila utca felől

Aly Emlékelet	Éjszaka utca
Arany májor	Ipari szőlő
Árpád lakótelep	Iskola köz
Árpád utca	József Attila utca
Asztalos utca	Kereszt utca
Attila utca	Kosztály utca
Barditság (szőlő)	Kisgyűlő köz
Barditság utca	Kisláz utca
Bartók utca	Kis köz
Borosnyúl utca	Kis utca
Burzsányi Dániel utca	Kisfaludy utca
Burján György utca	Kisfalvi májor
Bélföldvár tanya	Kislók Aly Emlékelet utca
Csík utca	Kislók Hunyadi utca
Csík haván utca	Kislók József Attila utca
Csögör köz	Kislók Kossuth utca
Damjanich utca	Kislók Petőfi utca
Dobó István utca	Kislók Rákóczi utca
Dörögai köz	Kislók Rózsa utca
Egyő utca	7000 Kislók Szabadság utca
Gagarin utca	Kislók Tavasz utca
Gergely köz	Kislóki utca
Gilice köz	Kislókpuszta
Göbölös köz	Kossuth út
Haladás út	Kovács köz
Hatvani út	Központi tanya
Hősök tere	Külsőszőlőhegy

Mátyás köz	Szent utca
Mátyókló utca	Szögfű utca
Mátyás király utca	Szűcső utca
Máy Lajos	Templom köz
Mészöly Gábor utca	Tinódy köz
Mikes köz	Tinódy utca
Miháncsák 2000. út	Laktanya
Nagy Lajos utca	Lázár utca
Nap utca	Tompai Mihály utca
Németh Lajos köz	Tury Miklós utca
Némethsmok utca	Ősz utca
Nyit. utca	Végvár utca
Ó utca	Vak Bottyán utca
Óvóni Árvány utca	Városon gyűjtőút
Posta utca	Virág rész utca
Puha köz	Virágsarok köz
Rudnai Miklós utca	Virágsarok utca
Rózsa utca	Wesselényi utca
Salamon utca	Zrínyi Miklós utca
Salkútanya	Köztársaság út (részletes, páratlan 1-89, páros 2-92) 7000
Sávoly köz	
Simon utca	
Sövény utca	

Szabványok

31. Magyarországi Területi Önkormányzatok és Megyei Önkormányzatok Társaságának Magyarországi Szabványok Listája, 1999.

Abai út	Fennosi út
Alsókővárosi tanya	Felsővéd utca
Alsótóörzsök tanya	Huszártanya
Bágyi sor	Imre-majori út
Bajcsay-Zsilinszky utca	Katona utca
Balassi-Béla utca	Mégyes L. utca
Bem utca	Százados utca
Béjártanya	Szvet István utca
Csanku utca	Temető út
Décsi szőlőhegy tanya	Temetőköz
Dézső György lakótelep	Vásár utca
Dézső György utca	Vásár köz
Dézső Tamás utca	Vasúti őrház



Dunaujvárosi Tankerületi Központ

Dunaujvárosi Tankerületi Központ
Illetékességi területén működő
települési önkormányzatok jegyzői
részére

intézkedés
Ügyintéző:
Telefonszám:
E-mail:

11200 Dunaujváros, Tótelep
Dr. Ágoston Zsuzsanna
36-35-795-213
ud@tanterulet.gov.hu

Székhelyfű

Elektronikusan kézbesítve
Melléklet: felvételi körzetek listája

Tárgy: 2022/2023-as tanév felvételi körzetei

Tisztelt Központ Igazgató!
Tisztelt Jegyző Úr!

A nevelési-iskolai felvételi eljárásról és a köznevelési felvételi eljárásról szóló 2013. évi CXII. törvény 20. § (1) bekezdésének alapján a 2022/2023-as tanév általános iskolai felvételi körzetvitelmünk megállapítása céljából az alábbi kéréssel fordulunk Önhöz.

Kérem, hogy a nyitvárandóságban (szov. pl. a településen lakó vagy tartózkodó állampolgár) rendelkező hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek felszámolt szíveskedjen megkölteni részemre intézményi és tagintézményi bontásban.

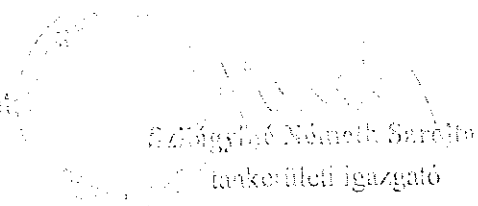
Kérem továbbá, hogy az Önkormányzatnak az iskolák jelölési felvételi körzeteivel kapcsolatos egyetértéséről vagy módosítási szándékáról is nyilatkozzon részemre.

Válaszát a dunaujvaros@kk.gov.hu e-mail címre szíveskedjen megkölteni legkésőbb 2021. október 29-ig.

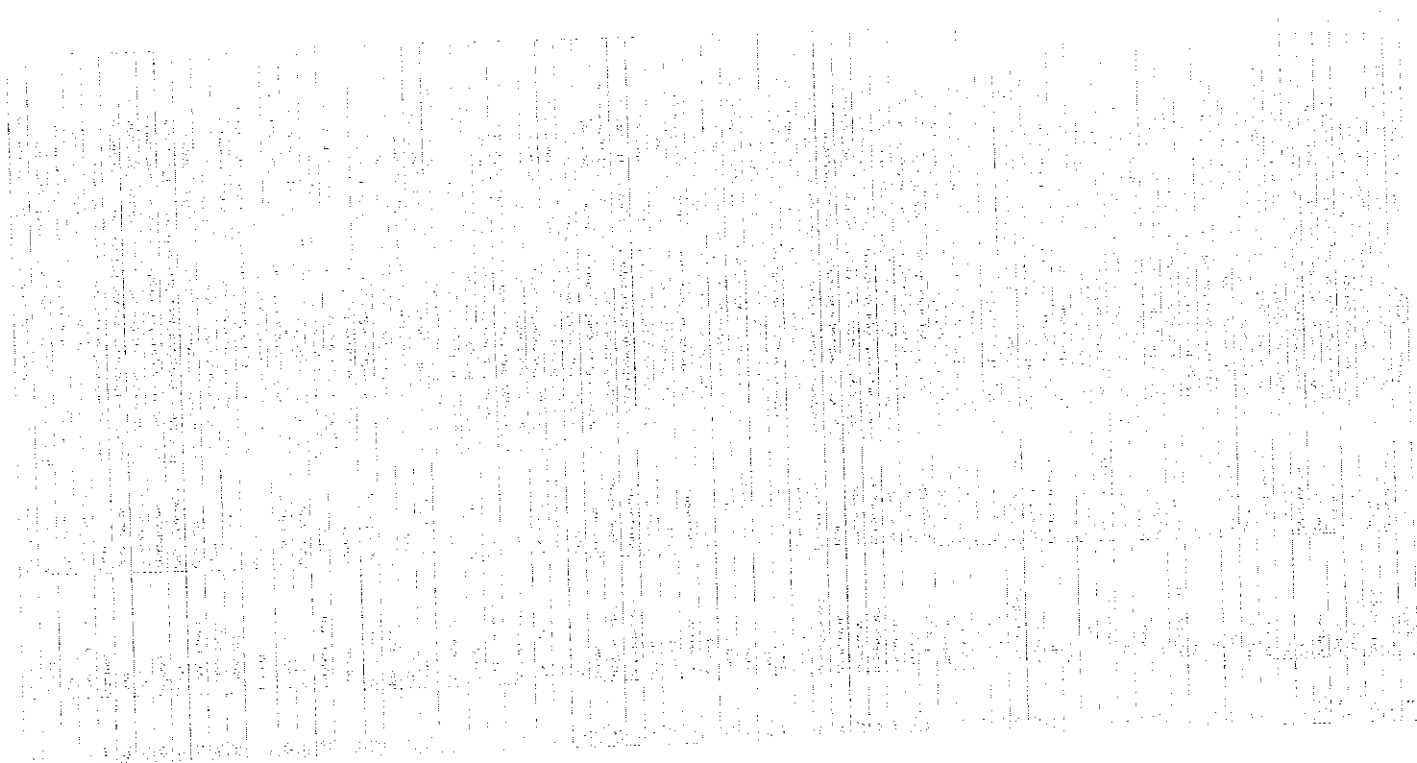
A felvételi körzetek listáját mellékelten megkölldöm Önnek.

Dunaujváros, 2021. október 12.

Tisztelettel,


Zsuzsanna Ágoston
Tanterületi igazgató

Cím		Telephely		Cím			
Telephely	Telephely	Telephely	Telephely	Telephely	Telephely		
030085	2457	Adony	Rákóczi u. 39.	030085	2457	Adony	Rákóczi u. 39.
038726	7011	Alap	Béke utca 12.	038726	7011	Alap	Béke utca 12.
209245	7012	Alsószentiván	Béke utca 112.	209245	7012	Alsószentiván	Béke utca 112.
201427	2427	Baracs	Szabadtság tér 6.	201427	2427	Baracs	Szabadtság tér 6.
030105	2471	Baracka	Templom u. 19.	030105	2471	Baracka	Templom u. 19.
030087	2455	Belolannisz	Rákóczi u. 26.	030087	2455	Belolannisz	Rákóczi u. 26.
030086	2456	Besnyő	Iskola köz 1.	030086	2456	Besnyő	Iskola köz 1.
038725	7023	Cece	Árpád u. 3.	038725	7023	Cece	Árpád u. 3.
030094	2428	Darusszentmiklós	Bersányi Dániel u. 1.	030094	2428	Darusszentmiklós	Bersányi Dániel u. 1.
030091	2400	Dunajváros	Kodály Zoltán u. 7.	030091	2400	Dunajváros	Kodály Zoltán u. 7.
030086	2403	Dunajváros	Petőfi Hét 12.	030086	2403	Dunajváros	Petőfi Hét 12.
030028	2400	Dunajváros	Közérsasság út 14.	030028	2400	Dunajváros	Közérsasság út 14.
032614	2400	Dunajváros	Bersányi u. 10.	032614	2400	Dunajváros	Bersányi u. 10.
030022	2400	Dunajváros	Római körút 2.	030022	2400	Dunajváros	Római körút 2.
203841	2400	Dunajváros	Római körút 51.	203841	2400	Dunajváros	Római körút 51.
030037	2400	Dunajváros	Párcsús 15. tér 5-6.	030037	2400	Dunajváros	Párcsús 15. tér 5-6.
201427	2424	Elszéllás	Szögletkert 1.	201427	2424	Elszéllás	Szögletkert 1.
030091	2451	Ercsi	Szent István tér 1.	030091	2451	Ercsi	Szent István tér 1.
201255	2404	Gyűrű	Thököly u. 25.	201255	2404	Gyűrű	Thököly u. 25.
201256	2473	Vál	Szent István tér 1.	201256	2473	Vál	Szent István tér 1.
030094	2422	Mezőfalva	József nádor u. 13.	030094	2422	Mezőfalva	József nádor u. 13.
201114	7017	Mezőstillas	Petőfi u. 1/g.	201114	7017	Mezőstillas	Petőfi u. 1/g.
030092	2454	Ivancsa	Fő u. 61.	030092	2454	Ivancsa	Fő u. 61.
030159	2472	Kajászó	Rákóczi u. 80.	030159	2472	Kajászó	Rákóczi u. 80.
030169	2452	Martonvásár	Szent László út 2.	030169	2452	Martonvásár	Szent László út 2.
201427	2428	Kisepostag	Széchenyi út 5.	201427	2428	Kisepostag	Széchenyi út 5.
201427	2427	Baracs	Szabadtság tér 6.	201427	2427	Baracs	Szabadtság tér 6.
030100	2458	Kulcs	Kossuth L. u. 75.	030100	2458	Kulcs	Kossuth L. u. 75.
030169	2462	Martonvásár	Szent László út 2.	030169	2462	Martonvásár	Szent László út 2.
030094	2422	Mezőfalva	József nádor u. 13.	030094	2422	Mezőfalva	József nádor u. 13.
201114	7017	Mezőstillas	Petőfi u. 1/g.	201114	7017	Mezőstillas	Petőfi u. 1/g.
203381	2425	Nagykarácsony	Rákóczi u. 10.	203381	2425	Nagykarácsony	Rákóczi u. 10.



Baracs Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021. (.....)
önkormányzati rendelete

A hivatali helyiségek kívüli és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzatnak, valamint az anyakönyvvezetőnek fizetendő díj mértékéről szóló 5/2017.(VII.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Baracs Község Önkormányzat Képviselő-testülete az anyakönyvvezetésről szóló 2010. évi I. törvény 96. §-ában kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A hivatali helyiségek kívüli és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzatnak, valamint az anyakönyvvezetőnek fizetendő díj mértékéről szóló 5/2017.(VI.15.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A hivatali helyiségen kívül és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés létesítése esetén az önkormányzat részére többlétszolgáltatás ellentételezéseként fizetendő díj mértékét rendelet az alábbiak szerint állapítja meg:)

- „a) házasságkötés hivatali helyiségben hivatali munkaidőn kívül: 15.000 forint
- b) házasságkötés hivatalai helyiségen kívül hivatali munkaidőn kívül: 25.000 forint.”

(2) A hivatali helyiségek kívüli és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a többlétszolgáltatás ellentételezéseként az önkormányzatnak, valamint az anyakönyvvezetőnek fizetendő díj mértékéről szóló 5/2017.(VI.15.) önkormányzati rendelet 4. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A hivatali helyiségen kívül és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés létesítése esetén az anyakönyvvezetőnek fizetendő díj mértékét az alábbiak szerint állapítja meg:)

- „a) Az anyakönyvvezető díja hivatali helyiségben, hivatali munkaidőn kívül megtartott házasságkötés esetén: bruttó 10.000 forint.
- b) Az anyakönyvvezető díja hivatali helyiségen kívül és hivatali munkaidőn kívül megtartott házasságkötés esetén: bruttó 18.000 forint”

2. §

Ez a rendelet 2021.-én lép hatályba.

Baracs, 2021. október 21.

Várai Róbert
polgármester

dr. Horváth Zsolt
jegyző



FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: FE/02/1072-1/2021.
Ügyintéző: Sulákné dr. Csorna Judit
Tárgy: információ kérés
Melléklet: -

Dr. Horváth Zsolt úr részére
Jegyző

Baracs Község Polgármesteri Hivatala

Baracs
Táncsics u. 27.
2427

Tisztelt Jegyző Úr!

A „Magyarország helyi önkormányzatairól szóló” 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 133. § (1) bekezdése alapján a Kormányhivatal a helyi önkormányzat feladat-és hatáskörébe tartozóan az érintettől információt, adatot kérhet, amelynek az érintett a megadott határidőn belül köteles eleget tenni.

„A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges gazdasági intézkedésről” szóló 603/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1. § (1) bekezdésének a) pontja alapján a Korm. rendelet hatálybalépésének napjától 2021. december 31. napjáig – a (3) - (6) bekezdésben foglalt kivétellel – a helyi önkormányzat által nyújtott szolgáltatásért, végzett tevékenységéért megállapított díj, az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás keretében felmerülő díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) mértéke nem lehet magasabb, mint az ugyanazon díjnak az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos és alkalmazandó mértéke.

A Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése értelmében helyi önkormányzat, képviselő-testület a Korm. rendelet hatálybalépésének napjától már megállapított új díjat nem vezethet be, 2021. december 31. napjáig új díjat nem állapíthat meg, meglévő díjat új kötelezetti körre nem terjeszthet ki.

A „Magyarország gazdasági stabilitásáról” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.) 32. §-a alapján azt is figyelembe kell venni a fizetési kötelezettséget megállapító, fizetésre kötelezettek körét bővítő, a fizetési kötelezettség terhét növelő, a kedvezményt, mentességet megszüntető vagy korlátozó jogszabály kihirdetése és hatálybalépése között legalább 30 napnak el kell telnie.

Fentiekre, valamint az Möt. 133. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel kérem, hogy 2021. október 5. napjáig a törvényességi felügyelet írásbeli kapcsolattartásra kijelölt portálon jelen levelem válaszleveleként szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy Baracs Község Önkormányzat Képviselő-testületének a 9/2021. (IX. 20.) rendeletével

módosított „a hivatali helyiségek kívüli és a hivatali munkaidőn kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól, és a többlétszolgáltatás ellentételezéseként önkormányzatnak, valamint az anyakönyvvezetőnek fizetendő díj mértékéről” szölv 5/2017. (VII. 15.) önkormányzati rendelete megfelel-e

- a) a Gst. 32. §-ában foglaltaknak, egyszersmind
- b) a Korm. rendelet 1. § (1)-(6) bekezdésében foglalt korlátozásoknak,

a díjemelés és díjbevezetés tekintetében.

Amennyiben a kivételi feltételek fennállnak, fenti határidőig kérem ennek igazolását is.

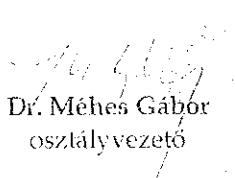
Tájékoztatom, hogy amennyiben a megadott határidőig nem tesz eleget a kormányhivatal információ kérésére vonatkozó megkeresésének, úgy az Mőtv. 14L. § (1) bekezdésének b) pontja alapján törvényességi felügyeleti bírság megállapítására kerülhet sor.

Segítő közreműködését köszönöm!

Székesfehérvár, 2021. szeptember 21.

Tisztelettel:

Dr. Simon László
kormány megbízott
nevében és megbízásából


Dr. Méhes Gábor
osztályvezető

BARACS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BELSŐ ELLENŐRI 2020. ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ JELENTÉS

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A belső ellenőrzés az önkormányzatnál külső erőforrás bevonásával valósul meg. Az önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. látta el 2020. évben a belső ellenőri feladatokat.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a helyi önkormányzat Képviselő-testülete részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani a költségvetési szervek vezetőinek, a Képviselő-testületnek abban, hogy az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2020. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
[Bkr. 48. § a) pont]

2020. évben az ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatot végrehajtotta. Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzés.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
[Bkr. 48. § aa.) alpont]

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az elvégzett ellenőrzés bemutatása

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)	Megjegyzés (terv szerinti vagy soron kívüli vagy terven felüli)
Önkormányzat települési támogatások	Annak megállapítása, hogy a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártága biztosított-e.	Dokumentumok, nyilvántartások szűrőpróbaszerű ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Mód. terv szerinti

A soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása

Soron kívüli ellenőrzésre 2020. évben nem került sor.

A tervtől való eltérések és azok indokai (ha év közben tervmódosítás volt, az eredeti tervet kell figyelembe venni)

A 2020. éves terv év közben módosításra került. A koronavírus járványra való tekintettel az iparüzési adóbevallások ellenőrzésének feladata elmaradt, mivel az ellenőrzés lebonyolítása vállalkozások behívásával, jelentős ügyfélforgalommal és személyes megjelenéssel járt volna. Helyette a települési támogatások ellenőrzési feladata került az éves tervbe.

A 2020. évi módosított tervben szereplő ellenőrzést a belső ellenőrzést végző külső szolgáltató végrehajtotta, a módosított tervtől további eltérés nem történt. Az ellenőrzés az ellenőrzöttekkel történő egyeztetést követően került lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendőik miatti leterheltségüket.

Elmaradt ellenőrzések

Tárgya	Cél	Módszer	Típus (szabályszerűségi, pénzügyi stb.)
Önkormányzat 10 vállalkozás iparüzési adó bevallás ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a vállalkozások által benyújtott iparüzési adóbevallások adatai, valamint a bevallást alátámasztó bizonylatok és nyilvántartások közötti egyezőség biztosított-e.	Interjúkészítés Dokumentumok vizsgálata és értékelése	Szabályszerűségi ellenőrzés

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az elvégzett ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárására nem került sor.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) alpont]

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásai, tapasztalatai

Az ellenőrzés megállapításait, következtetéseit tartalmazó 2020. évi ellenőrzési jelentés megfelelt a Bkr-ben előírtaknak.

Az ellenőrzési jelentés az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készült el.

Az ellenőrök által megfogalmazott megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták. A vizsgált szerv vezetője részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

Kapacitás-ellátottság bemutatása

A Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársai mindannyian pénzügyi-számviteli állami felsőfokú (Közgazdaságtudományi Egyetem, Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Kar), továbbá szakmai felsőfokú képesítéssel (okleveles könyvvizsgáló, mérlegképes könyvelő, pénzügyi-számviteli szakellenőr, adótanácsadó) rendelkeznek. A cég, illetve a munkatársai jelentős tapasztalattal rendelkeznek a költségvetési, önkormányzati szférában egyaránt, a referenciák széleskörűek (számos önkormányzat, önkormányzati társulás).

A tervben szereplő feladat ellátásához szükséges kapacitás következképpen rendelkezésre állt, mind létszám, mind képzettség, mind gyakorlati tapasztalat szempontjából egyaránt.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél

A belső ellenőrzés 2020. évben külső erőforrás bevonásával valósult meg. Külső erőforrás alkalmazása miatt ezen alpont nem értelmezhető.

A belső ellenőrök képzései

A belső ellenőrzést ellátó Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. munkatársainak képzése önerőből biztosított volt, folyamatosan vettek részt szakterületük szakmai képzésein, többek között regisztrált mérlegképes könyvelői továbbképzésen, adószakértői, adótanácsadói, könyvvizsgálói továbbképzéseken, illetve a regisztrált belső ellenőrök számára kötelezően előírt ABPE képzésen.

Belső ellenőrök regisztrációja

Az ellenőrzéseket végző belső ellenőrök végzettsége, gyakorlata megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben foglalt követelményeknek.

A belső ellenőrzési tevékenységet folytatók rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel.

A kijelölt belső ellenőrzési vezető megfelel a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendeletben meghatározott feltételeknek, továbbá rendelkezik a Bkr. 15. § (9) bekezdése által előírt gyakorlattal.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység vagy a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §]

A belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése

A belső ellenőr norma szerint is (Szervezeti és Működési Szabályzat) és ténylegesen is közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjéhez tartozik, tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

Részt vettek-e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységbe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §]

Az ellenőrzés során összeférhetlenség nem történt.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrök az ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfértek. A belső ellenőrök a normákban megfogalmazott jogosultságaikat gyakorolhatták, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották.

A Bkr. 25. § a)-e) pontjában megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzéshez szükséges technikai feltételek (pl. számítógép, nyomtató, internet-hozzáférés, jogtár) biztosítottak voltak.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzés tekintetében, illetve gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

A 2020. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A külső közreműködő által biztosított ellenőrzési rendszer a megfelelő minőség biztosítása mellett célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredmények, és az ahhoz felhasznált források relációját vizsgálva járul hozzá a hatékonyabb, gazdaságosabb működéshez.

A folyamatos jogszabályváltozások determinálta helyzet szükségessé teszi a belső kontrollok rendszerének ismeretét, intézményi megismerését.

A folyamatos értékelés és javaslattétel sokat jelent az önkormányzat kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságának fejlesztése érdekében.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]

Az írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység bemutatása:

<i>Tárgy</i>	<i>Eredmény</i>
Tanácsadás a költségvetési szerv belső pénzügyi-számviteli szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően	A szervezet a normákat követve alakíthatta ki belső szabályzatait.
Tanácsadás a költségvetési szerv egyéb szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően	A szervezet a normákat követve alakíthatta ki belső szabályzatait.

Az ellenőrzés tanácsadó tevékenysége megvalósult.

A belső ellenőrzés tanácsadó segítsége az elvégzett vizsgálat során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témák területén is megvalósult.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint [Bkr. 48. § b) pont]

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba.) alpont].

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Települési támogatások ellenőrzése	A vizsgált időszakban a települési támogatásra való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott, a gyakorlati alkalmazás megfelelt az előírásoknak a vizsgált esetekben.	-	Az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem fogalmazott meg.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb.) alpont]

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magában foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

2. Kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése.

A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosítóak be és intézkedéseket történtek azok negatív hatásainak ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- a) Előzetes, utólagos és vezetői kontrollok
- b) Kijelölések
- c) Jóváhagyások
- d) Jogosultságok
- e) Igazolások
- f) Egyeztetések
- g) Működési tevékenység áttekintése
- h) Eszközök védelme
- i) Hozzáférési jogosultságok
- j) Feladatkörök szétválasztása
- k) Rendszerek biztonsága és integritására irányuló intézkedések

4. Információ és kommunikáció

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást.

A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik, és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából.

A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c.) pont]

A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai

Az ellenőrök által megfogalmazott megállapításokat az ellenőrök elfogadták.

A vizsgált szerv vezetője részéről észrevételek nem érkeztek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

A települési támogatások ellenőrzése során intézkedést igénylő javaslatot nem tett a belső ellenőrzés, így intézkedési terv készítési kötelezettség nem merült fel.

A Bkr. 46. § szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezető részére.

Mivel intézkedési terv készítési kötelezettség nem merült fel, így az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítése sem vált szükségessé.

A lejárt határidejű, de nem végrehajtott intézkedések, amelyek magas kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából

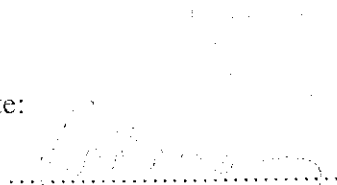
Sem intézkedési terv készítési kötelezettség, sem az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítési kötelezettség nem merült fel, így ezen alpont nem releváns.

Az egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak indokai

Sem intézkedési terv készítési kötelezettség, sem az intézkedési terv végrehajtásáról szóló beszámoló készítési kötelezettség nem merült fel, így ezen alpont nem releváns.

Baracs, 2021. február 15.

Készítette:



Líztes-Tóth Linda
Belső ellenőrzési vezető
Vincent Auditor Kft.

Jóváhagyta:



dr. Horváth Zsolt
Jegyző

Utassy Kálmán
Baracs
Deák Ferenc utca 12.
2427

Baracs Község Képviselőtestülete

Tárgy: ivóvíz és csatorna hálózat kiépítése

Tiszteit Polgármester úr és tisztelt Képviselők!

Azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a Táncsics Mihály utcában lévő (Deák Ferenc utca és Tópart utca közötti rész) útszakaszon szeretném a vezetékes ivóvíz és szennyvíz csatorna-hálózatot kiépíttetni.

Egyeztetés céljából felkeresném Önöket.

Baracs, 2021.10.11.

Tisztelettel,

Utassy Kálmán

VII.

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Dátum:	2021. OKT. 11.
Előadó:	Utassy

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Iktatószám:	
4105-1/2021	
Eloirat.	
Iktatás dátuma:	
2021. OKT. 12.	
Függelék:	Melléklet:
1 db	

Utassy Kálmán
Baracs
Deák Ferenc utca 12.
2427

Baracs Község Képviselőtestülete

Tárgy: repülőtér bérlés

Tisztelt Polgármester úr és tisztelt Képviselők!

Azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy a repülőtér azon részét, amit a Repülőklub nem használ, kaszálás céljából szeretném bérelni. Az ajánlatom a jelenlegi támogatáson felül 5000 Ft/ha.

Baracs, 2021.10.11.

Tisztelettel,

Utassy Kálmán

0111.

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Datum:	2021 OKT 11.
Érték:	5096

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Iktatószám:	4495-1/2021
Eloirat:	
Iktatás dátuma: 2021 OKT 12.	
Csoport:	Polgármesteri
HCS:	

Tisztelt település vezetők!

Kőszegi Dániel vagyok, a Magyar Szúnyogirtók Országos Szövetsége elnöke, az utóbbi években számos levelet küldtem önöknek, talán emlékeznek még rá.

Évek óta dolgozunk kollégáimmal a Duna mentén a biológiai szúnyogirtási módszer meghonosításáért, kisebb-nagyobb eredményeket már sikerült elkönyvelnünk, mikről érdeklődésükre szívesen küldök tájékoztatást.

Örömmel számolok be arról, hogy az idei évben is több város megkezdte velünk a környezetbarát szúnyoggyérítési módszer bevezetését, így hát Székesfehérváron, Pécsen, Dunaújvárosban, Tárnokon is készítjük már a szúnyogok tenyészhelyeinek a térképeit, a szúnyoglárva programhoz korábban csatlakozott települések mellett.

A Duna-parti településeken már évek óta vizsgáljuk a szúnyogfauna összetételét, és bizonyossá vált, hogy a nagyobb ártalmat okozó csípőszúnyogok a folyó árteréről, az áradások után kint ragadt kopolyákból, kubikgödörökből fejlődnek ki. Az ellenük alkalmazott kémiai permetezés elég gyenge hatékonyságú, ezt mindannyian tapasztaljuk sok éve már. A hatékonyabb biológiai lárvairással, több társulat is próbálkozik itthon, van aki 20, van aki 10, és mi 5 éve próbáljuk bevezetni, de igazán semelyikünk nem tudta sikerre vinni, pedig ez külföldön több mint 40 éve sikeres.

Nem akartunk tovább késlekedni, ezért az év elején egy tapasztalt, nagy spanyol céggel társultunk (www.lokimica.es), akik 25 éve foglalkoznak a biológiai szúnyoggyérítéssel, hazájukban több mint 10 millió ember lakhelyén. Átaluk olyan tudás, és technológia fog importálódni hozzánk, ami garancia arra, hogy a biológiai szúnyogirtás itthon is eredményes lesz rövid időn belül.

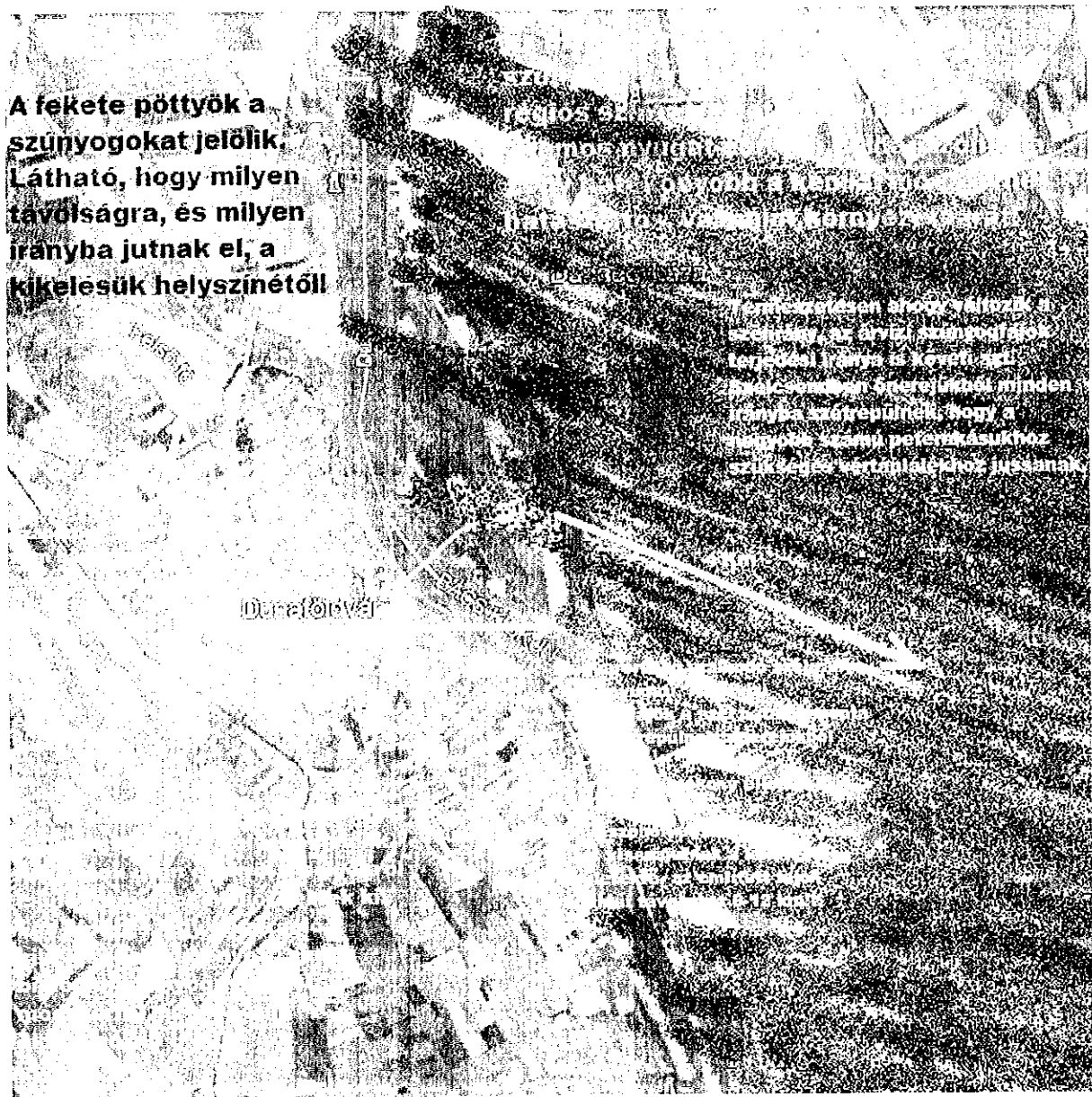
Az előttünk álló télen speciális szenzorokkal felszerelt drónokkal pásztázzuk végig a hullámteret, hogy a jövő évi szúnyogszezonra bármilyen áradási szintnél is tudjuk majd, hogy hol maradnak vízborította területek, és az idei nyáron is tapasztalt szúnyogártalomhoz hasonló kialakulását megakadályozzuk. A bevált módszer lényege, hogy a tenyészhelyeken elpusztított szúnyoglárvák nem fognak kifejlődni, és a lakott területeket a vérszívók nem fogják megszállni.

A közös, spanyol-magyar vállalkozásunkról a Lokimica Magyarország Kft.-ről szívesen adok tájékoztatást bővebben, de információkhoz juthat a fentebb található honlapon, vagy a www.facebook.com/szunyoglarvaprogram oldalunkon is.

Első körben, minden kötelezettség nélkül arra lennénk kíváncsiak, hogy a Budapest és Mohács közötti szakaszon kik csatlakoznának a biológiai szúnyoggyérítés bevezetéséhez, kérem azok visszajelzést is, akik idáig már finanszírozták a kutatásainkat, és folytatni szeretnék azt. Az ár kalkulációhoz elengedhetetlen legalább egy hozzávetőleges területmeghatározás, minél többen csatlakoznak, annál kisebb lesz az egységár településenként. A vegyszerek felhasználásának folyamatos visszaszorulása végett, hosszútávon nem lesz más út, csak a biológiai védekezés, amit régiós szinten lehet sikeresen bevetni, mivel a kellemetlen rovarok nem ismernek megye, vagy városhatárokat.

Az alább látható egyszerű ábra szemlélteti, hogy mi is történik az áradás után. Az apró fekete pontok tömege jelezni a szúnyogokat, amik a kék foltok alatt található áradások után kint maradt vizekből kelnek ki. Minden előtérés egy generáció vérszívót produkál, és ezek az imágók 6-8 hétig élnek, idén két kisebb és egy közepes ár vonult le a Dunán. Az itt kifejlődött szúnyogfajokra (Gyötrő szúnyog,

(Oldalfoltos szúnyog) a nagy repülési távolság jellemző, a napi szelek segítségével akár 8-12 kilométerre is eljutnak, természetesen követve a szél aktuális irányát, de önerejükből is 0,5-1,5 km képesek repülni 24 óra alatt.



A fenti ábra által látványosabb az árvízi szúnyogfajok terjedése, melyet oktatási célra használunk.

A térségünkben nagyobb ártalmat okozó árvízi szúnyogok visszaszorítása után a vízfelszínre petéző, kis röptávú fajokkal is foglalkoznánk, amibe kampányokkal a lakosságot is bevonnánk, erre a spanyoloknak jól bevált módszereik vannak.

Remélem, mindannyian részesei leszünk a jövőben a szúnyogmentes nyaraknak a szeretett folyónk partján, ehhez már mindenünk meg van, csak az önök zöld jelzése hiányzik.

Szavazzanak bizalmat a szúnyoglárvák programnak!

Tisztelettel: Kószegi Dániel, Dunaföldvár, 2021.10.07.

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Dátum:	2021 OKT 11.
Helyi azonosító	5093

Ü Z E M E L T E T É S I S Z E R Z Ö D É S

amely létre jött: Baracs Község Önkormányzat
 Cím: 2427 Baracs Tánescs u. 27.
 Adószám: 15727103-2-07
 Képviselő: Várai Róbert
 mint tulajdonos (továbbiakban: Önkormányzat),

BARACSI POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Iktatószám:	4193-1/2021
Eloirat:	
Iktatás dátuma	2021 OKT 12.
Eloirató:	Melléklet
	H25

másrészről: Dunaújvárosi Vízgazdálkodási Építőipari és
 Környezetvédelmi Társulat
 Cím: 2400 Dunaújváros, Papírgyári út 30.
 Cégbiztosítási szám: Cg. 07-16-000015
 Adószám: 10088111-2-07
 Statisztikai számjel: 10088111-4291-133-07
 Képviselő: Megulesz Gabriella igazgató

(továbbiakban: Társulat) között – figyelemmel a térség egységes vízgazdálkodására és a 2009. évi CXLIV. törvény 41. §-ára – az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés tárgya: A Társulat működésének és a közfoglalkoztatási program(ok) önműködésének biztosítása az Önkormányzat tulajdonában lévő művek üzemeltetése, karbantartása, azaz a közcélú vízgazdálkodási feladatok ellátása céljából. Jelen szerződés keretében tartozó területek kimutatását az 1. sz. melléklet tartalmazza.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés tárgyának teljesítésére együttműködő közösséget hoznak létre. Az együttműködő közösségen belül az üzemeltetési, karbantartási feladatokat a Társulat végzi az Önkormányzat részére. Az Önkormányzat egyúttal a Társulat tagja. (Áfa törvény 85. § (6) bb))
3. Felek megállapítják, hogy a Társulat által az Önkormányzat részére nyújtott szolgáltatás igénybevétele az Önkormányzat adóalanyiságon kívüli tevékenysége érdekében történik, amelyhez kapcsolódóan az Önkormányzatnak adólevonási joga nem áll fenn (Áfa törvény 85. § (1) pb) pont)
4. Felek rögzítik, hogy az Áfa törvény 85. § (1) bekezdés p) pontján alapuló adómentesség alkalmazása érdekében a Társulatnak bejelentési kötelezettsége áll fenn az állami adóhatóság felé.
5. Felek rögzítik, hogy az együttműködő közösség adóhatósági bejegyzéséhez nyilatkoznak arról, hogy a Társulat és az Önkormányzat teljesítik az Áfa törvényben előírt rendelkezéseket, a nyilvántartás vezetési kötelezettség, valamint az egyetemleges felelősségvállalás tekintetében (2. sz. melléklet).

6. A Társulat az Önkormányzat tulajdonában lévő vízgazdálkodási művek üzemeltetése, karbantartása, tekintetében a szerződés aláírásával egyidejűleg, írásban tételsorosan (1. sz. melléklet) közli Önkormányzattal az általa szükségesnek tartott tárgyévi üzemeltetési feladatokat. Az 1. sz. melléklet jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
7. A Társulat működésére és feladatellátására az Önkormányzat, mint tulajdonos

596258 Ft,

azaz Ötszázkilencvenhatezer-kettőszázötvennyolc forint
önkormányzati hozzájárulást biztosít a Társulat részére.

8. Fizetési feltétel: a fizetés kettő részletben történik:

- 1. részszámla határidő: 2021. október 15.

összeg: 298129 Ft, azaz Kettőszázkilencvennyolcezer-százhuszonkilenc forint

- 2. részszámla határidő: 2022. március 15.

összeg: 298129 Ft, azaz Kettőszázkilencvennyolcezer-százhuszonkilenc forint

9. A fizetés átutalással történik a Társulat K&H Bank 10200218-29288113-00000000 számú egyszámlájára.

10. Az éves üzemeltetési (karbantartási) feladatokat meghaladó vízkárvédelmi tevékenység során Társulat a felmerült költségeinek elszámolására, a védekezési naplóban rögzített védelmi feladatok ellátásának, védelmi anyagok felhasználásának, Önkormányzat által történő igazolását követően kerül sor.

11. A védekezési feladatokról Társulat jogosult a védekezést követően külön számlát kiállítani. Önkormányzat köteles a számla átvételét követő nyolc naptári napon belül a Társulat bankszámlájára a számla összegét átutalni.

12. Társulatnak harmadik személyek felé a vízkárokból eredő kártérítési felelőssége csak a tárgyévre felvett jegyzőkönyvben tételesen rögzített és forrással biztosított tárgyévi feladatok nem, vagy hibás teljesítése esetén áll fenn.

13. A szerződés időtartama: jelen szerződés 2022. június 30-ig érvényes.

14. Önkormányzat jelen szerződés aláírásakor az 1. sz. mellékletben körülírt feladat elvégzéséhez a rendelkezésre álló dokumentumokat Társulat rendelkezésére bocsátja.

15. A Társulat kötelezettséget vállal arra, hogy a feladat teljesítése során Önkormányzattól kapott adatokat - szükség szerint - a titoktartás szabályai szerint kezeli.

16. A 2013. évi CCXLIX. törvénnyel módosított 2009. évi CXLIV. törvény 4§ (5) bekezdés szerint, a Társulatot a társulati művekkel kapcsolatban üzemeltetési jog és kötelezettség illeti meg. Jogosult a művekkel kapcsolatba kerülő szervezetek és személyek számára a társulati művekre vonatkozó kezelői hozzájárulást kiadni. A kezelői hozzájárulás másolatát megküldi a Tulajdonosnak.

17. Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a Társulat Küldöttgyűlése az 1 sz. mellékletben meghatározott műveket a társulati művek körébe felvegye.
18. A Társulat biztosítja az önkormányzati hozzájárulás felhasználásának összehangolását a vízgazdálkodásról és a vizitársulatokról szóló törvényen túl
- a. a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
 - b. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint
 - c. a közfoglalkoztatási hatósági szerződés rendelkezéseivel.
19. Megszűnik a szerződés, ha a Társulat bármely okból megszűnik.
20. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a PTK vonatkozó rendelkezései az irányadók.

....., 2021.

Dunaújváros, 2021.

.....

Önkormányzat

.....

Dunaújvárosi Vízi Társulat

1. számú melléklet

A Dunaújvárosi Vízi Társulat üzemeltetésébe adandó területek

Nagyvenyim-Baracs: er- melléklet	Baracs	0107 3	0-975	1+038	63	Baracs Község Önkormányzat	12 170	éves	gáz és rákaszállítás	
Nagyvenyim-Baracs: er- melléklet, Pap-lapos feje	Baracs	037 1	1+038	2+460	1 422	Baracs Község Önkormányzat	10 701	éves	gáz és rákaszállítás	
	megj.	szerződéses esetén az üzemeltetési hozzájárulás tartalmazza a Dunaújvárosi Vízi Társulat								
		közvetlen programhoz biztosított, önerővel								
		működési költségét								
		2021. évi ben eszdekes önkormányzati költségvetésben egyeztetéses költséghozzájárulás díját								

NYILATKOZAT

Alulírott (név) beosztás, mint a Önkormányzat képviselője nyilatkozom, hogy a Dunaújvárosi Vízgazdálkodási Építőipari és Környezetvédelmi Társulattal kötött megállapodás alapján a-án aláírt Üzemeltetési Szerződésben meghatározott feladatokat együttműködő közösség formájában kívánjuk teljesíteni.

Adatok:

Önkormányzat neve:

Önkormányzat címe:

Önkormányzat adószáma:

1. A 2007. évi CXXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (továbbiakban ÁFA Tv.) 85/A. § (1) bekezdésnek megfelelően az együttműködő közösségünk tagjai száma folyamatosan eléri a kettőt.
2. Az ÁFA Tv 85/A.§ (3) bekezdés alapján az önkormányzat olyan nyilvántartást vezet, amely alkalmas a 85. § (1) bekezdés p) pontjában meghatározott szolgáltatás nyújtásának, igénybevételenek az egyéb tevékenységektől való egyértelmű, megbízható és maradéktalan elkülönítésére.
3. Az ÁFA Tv 85/A.§ (4) bekezdésnek megfelelően az együttműködő közösség tagjai egyetemlegesen felelősek az együttműködő közösséggel együtt a 85. § (1) bekezdés p) pontja alapján keletkező kötelezettségek teljesítéséért.

Dátum

aláírás

x/.

BARACSI HÉTPETTYES BÖLCSŐDE

SZAKMAI PROGRAM

2021-2026

Készítette: Fazekas Kitti

Megbízott bölcsődevezető

1.	A BÖLCSŐDE ADATAI, INFORMÁCIÓK	3
2.	A BÖLCSŐDE SZAKMAI PROGRAMJÁT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK, IRÁNYELVEK	4
3.	AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI	5
4.	BÖLCSŐDEI SZOLGÁLTATÁSUNK CÉLJA, FELADATAI, ALAPELVEI	8
4.1.	Célunk.....	9
4.2.	Feladatunk.....	10
4.3.	Nevelési alapelveink.....	10
5.	SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	13
6.	TÁRGYI FELTÉTELEK	14
7.	AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA	16
7.1.	Szülőkkel való kapcsolattartás	16
7.2.	Bölcsődén kívüli együttműködés.....	17
8.	A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A GONDOZÁSI, FEJLESZTÉSI FELADATOK	18
9.	AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA	35
10.	A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS	38
11.	AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	39
12.	A SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓK FOLYAMATOS SZAKMAI FELKÉSZÜLTSGÉNEK BIZOSÍTÁSA	41
13.	DOKUMENTÁCIÓ	42
14.	ÉRDEKKÉPVEISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSE	42
14.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	43
15.	MELLÉKLETEK	43
1. sz.	MELLÉKLET	44
2.sz.	MELLÉKLET	53
3. sz.	MELLÉKLET	57

Fenntartó neve: Baracs Község Önkormányzata

Székhelye: 2427 Baracs Táncsics utca 27.

Képviselője: Várai Róbert polgármester

Az intézmény neve: Baracsi Hétpettyes Bölcsőde

Székhelye: 2427 Baracs Táncsics utca 27/B

Az intézmény ellátási területe: Baracs Község közigazgatási területe

Férőhelyszám: 28 fő

Ellátottak életkora: 20 hetes kortól 3 éves korig

Nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig 5:30 órától – 16:30 óráig

Intézmény vezető neve: Fazekas Kitti

Telefonszám:

Email: hetpettyesbolcsode@gmail.com

Honlap: www.....

Ágazati azonosító: S (a működési engedély kiadását követően kerül
jelölésre)

Szakágazat száma: 889110 Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkció szerinti jelölés száma: 104030 Gyermek napközbeni ellátása
104031 Gyermek bölcsődében és mini
bölcsődében történő ellátása
104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében,
fogyatékosok nappali intézményében

A gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó szolgáltatások:
889109 időszakos gyermekfelügyelet a
szabad férőhelyeken

Szakmai feladatot ellátó személyek:

4 fő megfelelő képesítéssel rendelkező teljes munkaidőben foglalkoztatott kisgyermeknevelő, akik a csoportok vezetésével kapcsolatos feladatokat a 15/1998 (IV.30) NM rendeletben foglaltak szerint látják el.

1 fő bölcsődei dajka, a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben meghatározott tanfolyami tanúsítvánnyal.

- 2003.évi CXXV. Törvény Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1998. évi LXXXIV. Törvény A családok támogatásáról.
- 1997. évi XXXI. Törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1992. évi XXXIII. Törvény A Közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. Törvény A Munka Törvénykönyvéről

Rendeletek:

- 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet módosításáról.
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. Rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról.
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 78/1993. (V.12.) Korm. Rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről.

Módszertani levelek:

- A Bölcsődei Nevelés-Gondozás Országos Alapprogramja 2020.
- Bölcsődei adaptáció
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához 1989.
- Játék a bölcsődében
- Folyamatos napirend a bölcsődében 1981.

*Baracs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2020. május 27. napján tartott ülésének jegyzőkönyve*

Ellátandó terület és célcsoport jellemzői

Baracs 3637 lakosú község, Dunaújvárostól 10 km-re. Lakói zömében Dunaújvárosban dolgoznak, helyben a mezőgazdasági szövetkezet, az intézmények és néhány vállalkozás ad munkalehetőséget. A község egy dinamikusan fejlődő település, ahol az elmúlt évtizedben

megújultak a kulturális-és szociális intézmények. A gyermek létszám az elmúlt években folyamatosan növekszik. Ennek egyik oka, hogy a falu infrastrukturális fejlődésével párhuzamosan sok fiatal család telepedik le községünkben. A szociálpolitikai támogatásokat, a gyed extra adta lehetőségeket kihasználva, valamint az egyre romló anyagi körülmények is rákényszerítik az anyákat, hogy a szülés után mihamarabb munkába álljanak, nem várva meg, hogy gyermekük betöltse a 3 éves kort. A 2.5 éves gyermekeket ez idáig az óvodában tudtuk ellátni, de a megnövekedett gyermeklétszám miatt már korlátozott a férőhelye.

Mindezek azt mutatják, hogy megnövekedett az igény a 3 év alatti gyermekek bölcsődei elhelyezése iránt. A kisgyermeket nevelő családok előzetes megkeresésének eredményeként több család kíván élni a bölcsődei ellátás lehetőségével.

Működésünkkel támogatni kívánjuk a kisgyermekes családokat, a gyermekek szüleinek munkavállalását. Rugalmas, a szülők igényeihez igazított nyitva tartással alkalmazkodunk ahhoz a körülményhez, ha a szülők dunaujvárosi vagy távolabbi településen lévő munkahelyre utaznak. Az intézmény segítséget nyújt továbbá abban, ha a szülők átképzésen, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban vesznek részt, vagy középiskolai, felsőfokú tanulmányaikat folytatják, növelve esélyüket a munkahelyen való elhelyezkedésben. Akár az esetleges speciális munkarendjükhez is alkalmazkodva időszakos gyermekfelügyeletet is biztosítunk számukra.

Baracs Község által fenntartott 2 csoportos bölcsőde 2021-ben épült Európai Unió forrásból. A falu központjában, az önkormányzat és az óvoda szomszédságában, családi házas övezetben található.

A bölcsődei intézményegységet magában foglaló 600 négyzetméteres, modern és a kor elvárásainak mindenben megfelelő épület illetve környezete, 2 bölcsődei csoportot szolgál ki. A bölcsőde 1 egységből (mosdó, Wc, pelenkázó, öltöztető szekrények), összesen 2 tágas, világos csoport szobából, tálaló és tej konyhából, személyzeti helységekből áll. A helyiségek tágassága, elrendezése és elhelyezkedése megalapozza a mindennapi nevelőmunka zavartalanságát. A világos csoportszobák a kialakított teraszok által közvetlen kertkapcsolatban vannak. Az épülethez nagy, tágas udvar tartozik. A személyiség szabad kibontakozásában a gyermeket körülvevő személyi és tárgyi környezet nagymértékben meghatározó. Bölcsődénk, a gyermekek egyéni igényeihez igazodva biztosítja a gyermekek fejlődéséhez szükséges tárgyi, és személyi feltételeket.

A bölcsőde 5 napos munkarend szerint üzemel (hétfőtől-péntekig), lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

Nyitvatartási idő: 5:30-16:30 óra.

A bölcsőde csoportjai:

Napocska csoport: max.14 fő

Katica csoport: max.14 fő.

Az ellátás keretén belül a gyermekek nevelése, gondozása, étkeztetése az életkori sajátosságoknak és egyéni igényeiknek figyelembe vételével történik.

Elsősorban normál nevelési és gondozási szükségletű gyermekek bölcsődei ellátása valósul meg.

Az ellátandó célcsoport 20 hetes kortól 3 éves korig terjed 2 bölcsődei csoportban 28 férőhelyen.

6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet alapján:

„46. § (1) A bölcsődében egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban

a) valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy

b) sajátos nevelési igényű gyermeket is nevelnek, gondoznak.

(2) Az (1) bekezdés *a)* pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizennégy gyermek nevelhető, gondozható.

(3) Az (1) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben egy bölcsődei csoportban, ha

a) egy sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb tíz gyermek,

b) kettő sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb nyolc gyermek,

c) három-hat sajátos nevelési igényű gyermeket látnak el, legfeljebb hat gyermek nevelhető, gondozható.”

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 év augusztus 31-ig.

A bölcsődei nevelő munka a családnevelésre épül, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A gyermek harmonikus fejlődése szempontjából fontos, hogy a két közeg együttműködjön, nevelő, szocializáció tevékenységét összehangolja. A kora gyermekkori időben történő fejlődés támogatása érdekében szoros partneri kapcsolat kialakítására és

elmélyítésére törekszünk a szülőkkel, erősítve az együttműködést és a szülő szülői kompetencia érzését.

Célunk egy a falusi családokat támogató intézményi szolgáltatást kialakítani Baracs község kisgyermeket nevelő és kereső tevékenységet folytató családjai igényeihez igazodóan, magas színvonalú bölcsődei ellátás biztosításával.

Intézményünk hitvallása:

Bölcsődénk sajátos arculatát a közösen megfogalmazott célok, és az egységes pedagógiai szemlélet formálja:

- Elsődleges szempont a kisgyermek feltétel nélküli elfogadása, és szeretete.
- A családi, érzelemben gazdag, biztonságot nyújtó bölcsődei légkör kialakítása, mely elősegíti, hogy a bölcsődénkben nevelkedő gyermekek a világra nyitott, érdeklődő, az új ismeretek befogadására fogékony, kiegyensúlyozott emberekké váljanak
- A kisgyermekekre szabott nevelési-gondozási elvek teljes körű megvalósítása, amely a gyermekek testi -- lelki – értelmi szükségleteit kielégíti.
- Nagy hangsúlyt fektetünk munkánk során az egyéni bánásmódra, mely a gyermekek egyéni sajátosságához, életkorához és igényeihez igazodó gondozást és nevelést jelent.
- A gyermekben a hagyományok, és természet iránti szeretet megalapozása, lehetőséget adva a sokrétű élményszerzésre, és tapasztalatszerzésre.
- Kiemelt feladatunknak tekintjük a gyermekek egészségmegőrzését, az egészséges életmódra történő nevelés magas fokú megvalósítását.
- A családok és bölcsőde értékrendjének összehangolása

4. BÖLCSŐDEI SZOLGÁLTATÁSUNK ÉRTÉKRENDSZERE ALAPJÁN

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz és elvárásaihoz. A bölcsődei nevelésünk mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelésünk további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátásunk szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

1.3. Célok

- A gyermekek körültekintő ellátása mellett, számottevő segítséget nyújtani a gyermeküket otthon nevelő családoknak is.
- A gyerekeknek kiváló színvonalú ellátást kínálni, családias, szeretetteljes és nyugodt körülményeket biztosítani, amelyben a gyermekek biztonságosan eligazodnak, és jól érzik magukat.
- Sokoldalú tevékenységeket biztosítva hozzájárulni a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődéséhez
- A gyermekek egyéni igényeinek, sajátosságainak, a fejlődésük egyéni ütemének figyelembevétele, úgy hogy a gyermeki személyiség minél teljesebben kibontakozhasson.
- A gyermekek képessé váljanak a szűkebb és tágabb környezetükben önállóan tájékozódni, környezetünk értékeit felfedezni, megóvni.
- A megfelelő nevelés- gondozás hatására a gyermekek bölcsődés korának a végére alakuljon ki az önállósága (étkezés, öltözködés, mosakodás, stb.) tanuljanak meg alkalmazkodni a felnőttekhez, társaikhoz.
- A fenntartó és az intézmény részéről olyan bölcsődét működtetni, melyben a megfelelő személyi és tárgyi feltételek adottak.
- Törekedni a bölcsőde és a család szoros partneri kapcsolatának kialakítására és elmélyítésére.

A Bölcsőde feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli kisgyermek napközbeni ellátása keretében szakszerű nevelés-gondozás, harmonikus testi,- érzelmi, szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még

nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondolható a bölcsődében.” (1997. évi XXXI.tv.).

4.2.2. Feladatok

- A családban nevelkedő 3 éven aluli kisgyermek szakszerű nevelése és gondozása.
- A gyermekek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődésük elősegítése.
- Biztosítani a gyermekek fejlődését, a közösségi életre való felkészítést és a szociálisan hátrányos helyzetben lévők felzárkóztatását.
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, csökkentése és a gyermekek segítése. a zökkenőmentes adaptáció megvalósítása.
- Érzelmi biztonság nyújtása
- A harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúr higiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése.

4.3. Nevelési alapelvek

A család rendszerszemléletű megközelítése:

Az alapelv értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont, hogy megismerjük és megértsük az adott család működését. A családokhoz alkalmazkodva, a család erősségeire alapozva kell gyermeküket segíteni a fejlődésében. Ennek érdekében kiemelten kell foglalkoznunk a kisgyermek családjával, valamint a családdal való folyamatos kapcsolattartással és tájékoztatással. A családokat a családlátogatás során tudjuk leginkább megismerni, de információhoz jutunk a bölcsődébe való jelentkezésükkor, nyitott nap alkalmával, szülőcsoportos beszélgetéseken, családi programokon is. A tapasztalatok beépítésre kerülnek a napi munkánkba, a gyermek nevelési és gondozási folyamataiba. Ha egy család jelzi, hogy segítségre van szüksége, tanácsadást tudunk biztosítani, ill. ha a gyermek

olyan tüneteket produkál, amire reagálni szükséges, megpróbáljuk a családot bevonva segíteni, és felajánljuk számukra a megfelelő szakembert.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermek fejlődése eltérő ütemben megy végbe. Elsődleges szempont, hogy tudjuk, ezt a fejlődést nem szabad siettetni, a gyermeket hagyni kell a saját ütemében haladni. Előfordulhat azonban, hogy a fejlődés valamiféle akadályba ütközik, megtorpan. Ebben a fogékony időszakban fontos a megelőző szemléletű beavatkozás, a szakember és a szülők együttes segítő tevékenysége annak érdekében, hogy a kisgyermek megkapja a számára legmegfelelőbb támogatást. Ha a szülő, illetve a kisgyermeknevelő észreveszi a fejlődésben való elmaradást egy vagy több területen is, fontos az intézkedés. A megelőzésbe a kölcsönös jelzések, illetve szülővel folytatott egyéni beszélgetés alapján, ha szükséges, szakemberek is bevonhatók a gyermek megfelelő fejlődésének megsegítésébe.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

Bölcsődénk a családi nevelés értékeit, hagyományait, szokásait tiszteletben tartva és azt erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében és gondozásában. Az eltérő értékeknek, elvárásoknak a gyermekek érdekében a lehetőségeinkhez mérten igyekszünk megfelelni. Lehetőséget biztosítunk, hogy a családok különböző szinteken és módokon, tevékenyen bekapcsolódhassanak a bölcsőde életébe.

A kisgyermek személyiségének tisztelete

A bölcsődénkben folyó nevelés és gondozás értékközvetítő, értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására törekszik, figyelembe véve a gyermek jogait. Segíti a személyes, szociális és értelmi fejlődést. A szociális tanuláshoz folyamatosan biztosítjuk a követendő mintát, hogy a gyermekben a helyes szokások begyakorlása után kialakuljanak a megfelelő magatartás és viselkedés elemei.

A bölcsődei ellátásunk során tiszteletben tartjuk a vallási, kulturális különbségekből adódó nevelési, gondozási szokásokat.

Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbségek iránti tolerancia kialakítására.

A szakemberek személyiségének meghatározó szerepe

Bölcsődés korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, és magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért. Bölcsődénkben a szakemberek a jogszabályban előírt szakmai felkészültséggel rendelkező kisgyermeknevelő és bölcsődei dajka képesítésűek.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A biztonságérzet újratemtése érdekében a szülővel történő beszoktatására, adaptációs időszakra nagy hangsúlyt kell fektetünk. A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” rendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, és alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A folyamatos napirend, az ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek. Ezért a napirendet úgy szervezzük meg, hogy az egyes mozzanatok egymásra épülhessenek, a napi események mindig ugyanakkor történnek, ezáltal növelik a gyermekek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területén érvényesülnie szükséges. Gyermek új helyzethez való alkalmazkodását a fokozatos beszoktatás módszerével, az új helyzetek megismertetését, a változások elfogadását, a szokások kialakulását, az elegendő időt és lehetőséget biztosító nevelői hozzáállással tudjuk megvalósítani.

Egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartása. Az alapelv megvalósulás során a szakemberek minden esetben figyelembe veszik a kisgyermek adott fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását, valamint minden tevékenységnél (evésnél, alvásnál, játéknál) követik a kisgyermek érésének, fejlődésének saját, egyéni ütemét. A gyermekek eltérő

szükségletekkel, egyéni alvási-, étkezési szokásokkal érkeznek a bölcsődébe, ezért a szakember az egyéni szokásokat szem előtt tartva támogatja és segíti a gyermeket.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási tevékenység során törekszünk arra, hogy a gondozási feladatokba bevonjuk a kisgyermeket is. A szakember a gyermek aktivitására építve, egyéni ütemet figyelembe véve ad lehetőséget arra, hogy a gyermek próbálkozzon, begyakorolja az önálló öltözködéssel, étkezéssel kapcsolatos mozdulatokat, technikákat. Gondozásnál pozitív visszajelzésekkel erősítjük a kisgyermek egészséges énképének kialakulását, valamint folyamatosan törekszünk annak megerősítésére. A jó minőségű gondozás feltétele a megfelelő tárgyi, környezeti, személyi adottságok megléte, a jó napirend és munkarend, melyben megteremtődhet a nyugodt, harmonikus légkör az intézményben. A gondozási helyzetek során megvalósul az intim együttlét, ahol a gyermek megéleheti a biztonságot, a komfortérzetét, azt, hogy a figyelem csak rá irányul.

A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír, biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segítjük önálló kezdeményezéseit. Lehetőséget biztosítunk a gyermek számára, hogy önállóan próbálkozzon megvalósítani feladatokat. Biztosítjuk a gyermek számára a szükséges időt, helyet, nyugodt légkört, tárgyakat, gondoskodást, törődést, empátiát, szükség szerint együtt játszást ahhoz, hogy a gyermek fejlődni tudjon egyéni ütemében.

4.2.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Kisgyermeknevelő: 4 fő. Bölcsődei dajka 1 fő. A vezetői feladatokat a fenntartó megbízásával a bölcsődevezető látja el, aki intézményvezetői munkakörökben több éves szakmai tapasztalattal rendelkező óvodapedagógus/kisgyermeknevelő.

A „saját kisgyermeknevelő” rendszer kialakításával biztosítjuk, hogy minden csoport 5-6-7 gyermekének legyen „saját kisgyermeknevelője”. A bölcsőde teljes nyitva tartása alatt a

gyermekkel kisgyermeknevelő foglalkozik. A szükséges kisgyermeknevelői jelenlétet rugalmas munkakezdéssel oldjuk meg. Szakdolgozóink főiskolai és/vagy szakirányú szakképesítéssel rendelkeznek. A kisgyermeknevelők munkáját egy bölcsődei dajka segíti, aki gyermekfelügyeleti, kiegészítői, higiéniai és konyhai feladatokat is ellát. Az intézmény takarítási feladatait a Népjóléti Intézmény alkalmazottja végzi. Az egészségvédelmi követelmények betartását a bölcsőde orvosa és a bölcsőde vezetője rendszeresen ellenőrzi. Gondolva itt a dolgozók alkalmassági vizsgálatára, gyermek oltásaira, az esetleges fertőző betegségek terjedésének megállítására, a megfelelő gyermekfelszerelések ellenőrzésére, rendszeres és szakszerű takarítási feladatok ellátására. Fontos, hogy a környezetük tiszta és rendezett legyen, ebben nagy segítségünkre van a takarító személyzet, akik nélkül a munkánkat mi sem tudnánk végezni. Az ő feladatuk az egész intézmény, és környezetünk tisztántartása. Munkánkat segíti a védőnő, a gyermekorvos és szükség szerint pszichológus szakember. A kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka munkarendje szorosan igazodik a kisgyermekek napirendjéhez. Elsődleges szempont a napi munka tervezésénél, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka a gyermekek ellátásáról megfelelően gondoskodni tudjon.

2.2.2. A BÖLCSŐDEI DAJKA

Bölcsődénk 28 férőhellyel működik, egyedi tervezésű modern, napelemmel felszerelt épületben. A szülők a főbejáraton érkeznek a bölcsődébe, majd a babakocsit tároló, közlekedő, és a gyermeköltöző/átadó helyiségen keresztül jutnak el a csoportszobákba.

Egy egységhez két csoportszoba, két fürdőszoba, egy játék- és ágyneműraktár és öltöző-átadó tartozik. Az átadók sajátossága, hogy közös a két csoportnak, egy légtérbe lettek tervezve. Az öltözők a gyermekek igényeinek megfelelő öltöző szekrényekkel, cipőtartóval, vannak felszerelve. Minden gyermeknek saját, zárt szekrénye van dupla akasztóval és polccal. A fő helyiségek (csoportszoba, fürdőszoba, gyermeköltöző, udvar) ideális alapterülettel, a gyermekek biztonságos ellátását szolgáló kapcsolódással kerültek kialakításra. Fürdőszobák közvetlenül kapcsolódnak a gyermek öltözőhöz, valamint a két csoportszobához.

A csoportszoba és udvar berendezése megfelel a 15/1998 (IV. 30.) NM rendelet 11. számú mellékletében megfogalmazott elvárásoknak. A csoportok bútorait a gyermekek igényeihez igazodva és a szakmai előírásoknak megfelelően terveztük. A bútorzat lekerekített, színes és fa színű, könnyen tisztítható, fertőtleníthető. A játékkészlet összeállításánál az előírt pedagógiai és

egészségügyi szempontoknak megfelelő eszközöket választottunk. Fokozottan figyeltünk arra, hogy mennyiségük a csoportlétszámnak elegendő legyen. A beszerzett játékok a gyermekek életkori igényéhez igazodnak, megtalálható a gyakorló-, funkció-, építőjáték kellékei, a finommozgásos és nagymozgásos játékokra, szerepjátékokra alkalmas eszköz egyaránt. A játékok és eszközök megfelelően fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

Az 52 nm alapterületű csoportszobákban az étkezés, és pihenés mellett lehetőség van a nagymozgásos tevékenységekhez is. A különböző játékok funkciójának megfelelő játéksarkok (konyha, mesesarok, pihenő, fodrász sarok) is kialakításra kerültek térelválasztó polcokkal.

Csoportszobák berendezése:

- állítható magasságú gyermekasztalok és megfelelő számú gyermekszék, nyitott, hangulatos játéktároló polcok, a térben, illetve a falak mentén biztonságos elhelyezéssel, rögzítéssel
- a gyermekek számára a napközbeni pihenéshez puha sarkok – padló párnák, megfelelő méretű szőnyegek
- a szakemberek dokumentációs munkájához felnőtt asztal és szék
- a csecsemőkorú gyermekek eltérő szükségletéhez igazodó ágyak, hempergő, játszószőnyeg áll rendelkezésre.

Csoportszobákban, illetve udvarunkon megtalálhatóak:

- Konstruáló játékok: építőkockák, formakirakók, logikai játékok.
- Nagymozgásos játékok: autók, dőmperek, mászó alagút, lábbal hajtós autó, motor, labdák.
- Húzogatható-tologatható eszközök: vonatok, állatfigurák.
- Babák, macik, állatfigurák (plüss, frottír, textil).
- Könyvek: kemény-és puhalapú képeskönyvek, leporellók.
- Szerepjáték kellékei: szerszámok, főzőedények, tányérok, poharak, evőeszközök, babakonyha, munkapad, csavarok, piac, bevásárlókocsi, gyümölcsök, takarító kocsi, vasaló.
- Alkotójáték eszközei: zsírkréta, ceruza, festék, gyurma, különböző papírok, falevél, gesztenye, dió, dobozok, tábla, kréta stb.
- Az udvari játszóhelyünkön változatos telepített és mobil játékok, lábbal hajtós motorok és biciklik, labdák, letakarható homokozó és ahhoz használható különböző eszközök.

Rendelkezünk a szakmai munkát segítő kiszolgáló helyiségekkel (tálaló-, tej-, teakonyha, önálló irodák, szociális helyiségek a dolgozók számára) A tálaló konyha felszereltsége megfelel a HACCP rendszer előírásainak és alkalmas a szállítótól érkező ételek fogadására, minőségének ellenőrzésére. A nagykonyhai gépek az étkeztetéskor elvárt higiénés követelmények betartását támogatják (tűzhely, mosogatógép, edénytároló szekrények, 2 medencés mosogató, előkészítő pult stb.). Tálaló kocsin érkezik az étel a csoportokba, útvonala az élelmiszer biztonság követelményeinek megfelel. A csecsemőkorú gyermekek ellátására felszerelt tejkonyha is külön kialakításra került.

A csoportszobák mögött helyezkedik el a közös udvar. A csoportoknak közvetlen kapcsolata van a fedett és járólapozott terasszal. A teraszon jó idő esetén akár a csoportszobai tevékenységek szervezése is lehetséges. Az épület végén a hátsó udvarra nyíló helyiségben található gyermek WC és kézmosó valamint az udvari játékoknak tároló. A fűvesített udvaron az uniós előírásoknak megfelelő számú és minőségű telepített és mobil játékeszközök biztosítják a szabad levegőn a játékot. A különféle játékeszközök nagymozgásra, élményszerzésre és tapasztalatgyűjtésre adnak alkalmat a kisgyermek számára.

2.2.2. Szülői értekezlet

Bölcsődénkben nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel, a családokkal való személyes kapcsolattartást, amely során a szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A korrekt partneri együttműködés lényeges feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, a személyes hangvételű, etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó kommunikáció és információ megosztása. Fontosnak tartjuk a beszoktatási időszakot megelőző szülői értekezletet, amelyen az újonnan érkező gyermekek szüleit tájékoztatjuk a bölcsődével kapcsolatos hasznos információkról. A napi kapcsolattartás célja a rövid információcsere a gyermek érzelmi állapotáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról, valamint az egyéni kérések meghallgatása, nevelési kérdések egyeztetése.

A bölcsődelátogatás, nyílt napok, a családlátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és a napi találkozások hozzájárulnak, hogy a szülők megismerjék a bölcsődei nevelésünk elveit és gyakorlatát, a kisgyermeknevelő pedig, a szülő segítségével megismeri a gyermek egyéni szükségleteit, szokásait. Az itt megszerzett tapasztalatok, információk elősegítik az együttnevelés megvalósulását.

Évi két alkalommal kerül megrendezésre a szülőcsoportos megbeszélés, melynek keretében minden alkalommal más téma kerül feldolgozásra. Tartunk „Nyílt Napot”, és „Bölcsőde kóstolgot”. A nyílt napon azok a szülők vehetnek részt, akiknek a gyermeke még nem jár az intézményünkbe, de beiratását a következő nevelési évben tervezik. A bölcsőde kóstolgotán a már felvételt nyert gyermekek és szülei vehetnek részt, amely során egy előre egyeztetett időpontban lehetőséget nyújtunk a bölcsődei életébe való betekintésre. A szülők tájékozódhatnak, kapcsolatot tarthatnak az írásbeli tájékoztatókon (üzenő füzet, falújság, hirdetőtáblák, honlap, közösségi oldalak) keresztül is.

Bölcsődénk folyamatos kapcsolatot tart fent településünk több intézményével is. A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával szoros együttműködésre épülő kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatban vannak.

A Baracsi Négy Vándor Óvodával kiemelt jelentőségű az együttműködésünk. Törekszünk az óvoda szakembereivel a tartalmas, a gyermekek érdekeit szolgáló kooperáció létrehozására, amely lehetővé teszi egymás munkájának a megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az óvodába való átmenet is könnyebben megvalósulhat. Ennek szerves része, hogy az óvodába menő gyermekekkel bölcsődei környezetben megismerkedik a lendő óvópedagógus, valamint az óvodába menő gyermekekkel rendszeresen meglátogatjuk az óvodát. Tervezünk közös programokat, az óvoda hagyományápoló programjaiba is bekapcsolódva: közös szülő csoportos értekezletet az intézményváltást megelőzően, óvoda és bölcsődelátogatás, részvétel a szüreten, adventi, gyermeknap programokon.

A bölcsőde, mint jelzőrendszerbe tartozó intézmény kötelességének és feladatának tekinti a Család- és Gyermekegészségi Szolgálat felé való jelzést, így kölcsönös kapcsolattartás alakul ki az ott dolgozó munkatársakkal, szakemberekkel, a védőnőkkel, házi gyermekorvosokkal. A jelzőrendszer tagjaival szükség esetén együtt dolgozunk, melynek célja, hogy különböző

szakemberek a segítő tevékenység során, egymással konzultálva, támogatva segítjük a rászoruló, krízis helyzetben lévő családokat és gyermekeiket.

Együttműködünk a Pedagógiai Szakszolgálattal és a Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitációs Szakértői Bizottsággal a sajátos nevelési igényű gyermekek napközbeni ellátása, korai nevelése/gondozása kapcsán.

Napi kapcsolattartás az intézményt érintő működési feladatokban az intézményvezetővel, szükség esetén a fenntartó Önkormányzattal, és munkatársaival.

Törekszünk kölcsönösségen alapuló szakmai kapcsolat kialakítására a környező bölcsődékkel, a Magyar Bölcsődék Egyesületével, területi szakértőivel.

„A gyermek fejlődésének szabadsága nem azt jelenti, hogy magára hagyjuk a gyermeket, hanem azt, hogy segítő szeretettel emeljük köré a megfelelő környezetet. Minél tökéletesebb a környezet, annál kevesebb beavatkozásra van szükség a felnőtt részéről.”

/Maria Montessori/

Bölcsődénk a helyi sajátosságokat és a kisgyermeknevelők egyéniségét tükröző szakmai programot készít. A sajátos arculatunk alakításában fontos szerepe van a Szakmai Programnak, a családdal való kapcsolattartásnak és az egészséges életmódra nevelésnek.

Az egészségnevelés az emberek tudatos és felelősségteljes magatartásának kialakítására irányul, sokoldalú nevelőtevékenység. Ez magába foglalja az ismeretek átadását, az egészségi jártasságok, készségek, szokások kialakítását. Fontos, hogy az egyén beépítse ezeket, gondolva a személyi és környezeti higiéniára, az egészséges táplálkozás nevelésére, a mozgásigény kialakítására, mozgás és játék kapcsolatára.

A bölcsődénk kiemelt célja hangsúlyt fektetni az egészséges életmód közvetítésére, annak fejlesztésére, pozitív példát mutatva az egészséges nevelésben, az egészség megőrzésben. A

kisgyermek számára a család védelme alól kikerülve biztos helyet, érzelmi biztonságot adó környezetet nyújtunk, napirendet, stabilitást, új tapasztalatokkal, ismeretekkel gazdagítva életüket. Tudjuk és hiszünk benne, hogy már a bölcsődés életkorban fontos elkezdni a példamutató egészséges táplálkozásra nevelést, a mozgás fejlesztést, a megfelelő higiénias szokások elsajátítását és betartását, hogy minden gyermekből aktív és egészségtudatos felnőtt váljék.

A bölcsődei munkánk és nevelésünk során a gyermekközpontúságra, a gyermekek egészséges fejlődésére és kibontakozására törekszünk. A nevelés-gondozásnak a minősége rendkívül meghatározó, hiszen az egészségügyi szokások, egészséges életmód kialakítása, a fejlődéshez szükséges biztonságos környezet megteremtése, a szükségletek egyéni igények szerinti kielégítésének a későbbi életükre nézve meghatározó jelentőséggel van. Az alapvető higiénés szokások kialakításának segítéséhez szükséges a testi-lelki harmónia kialakulását segítő napirend, ezen belül az étkezés, mosakodás, öltözködés, alvás, szobatisztaságra nevelés, pihenés, levegőzés, játék, és mozgás.

A kisgyermeknevelőknek fontos feladata, hogy az optimális feltételeket biztosítsa. Ezáltal a gyermekek elsajátítják a koruknak megfelelő egészségügyi szabályokat, szívesen tartózkodnak, tevékenykednek, játszanak a szabad levegőn, edzettebbek, mozgásuk összerendezettebb lesz. Az egészséges étkezési szokások kialakítása és a rendszeres testmozgás, a testi- lelki egészség, mind-mind fontos részei a gyermek fejlődésének és az egészséges életmódra nevelésnek.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek lelki egészségére is odafigyeljünk. A derűs érzelmi biztonságot nyújtó környezet az, ami megteremti gyermekek belső egyensúlyát. A megszokott napirend, a stabilitás a kicsik számára biztonságot ad, de legfontosabb az érzelmi fejlődésében a feltétel nélküli szeretet és elfogadás. A gyermek életében a játék, a mese az, ami segíti érzelmi és szociális fejlődésüket. Erősítsük önbizalmát, pozitív megerősítéssel támogatjuk minden tevékenységében, mert ez motiváló erejű a számára.

Az egészséges életmód kialakítását a szülőkkel, családokkal együttműködve tudjuk megvalósítani. A kisgyermek gondozása során szoros kapcsolat van a kisgyermeknevelő és a szülők között, a példát közösen biztosítják. A szülők megismerik a bölcsődei lehetőségeket, az egészségfejlesztési folyamatokat, az évszakokhoz és időjáráshoz alkalmazkodó folyamatos napirendet, a helyes és életkorhoz is illeszkedő táplálkozást, a mozgásigények biztosítását és a kisgyermek korának megfelelő egészségügyi szokásokat, melyhez tudják igazítani a családi életüket, ezáltal összhangot tudunk teremteni. A kisgyermeknevelő eközben betekintést nyerve a család életébe és szokásaiba, a szülőket megfelelő tanácsokkal tudja ellátni.

Mindezek céljára érdekében, valamint az egészséges életmód népszerűsítésére közös programokat tervezünk a családokkal. „Teadélután”, egészségdélután keretében több olyan témát érintenénk, amelyek aktuálisak és fontos területei az egészségnevelésnek. Nagy súlyt szeretnénk helyezni az egészségvédelemre, a betegségek megelőzéséért célzottan folyó programokra, szakemberek bevonásával. Feladatunknak tartjuk, hogy a szülők felé közvetítsük azt, hogy a változatos, egészséges táplálkozás, a testmozgásban gazdag életmód, a megfelelő mennyiségű pihenés és a jól alkalmazott személyi és környezeti higiénia, valamint a megfelelő szokáskialakítás jól teszi kisgyermek egészségének.

Szándékozunk meghívni a segítő szakembereket, védőnőt, dietetikust, gyógytornászt, gyermekorvost stb. Az előadások során konkrét, kézzelfogható példákat, segítséget szeretnénk nyújtani a szülőknek. Akár könnyen elkészíthető egészséges ételek közös elkészítésével, kóstolásával, recept adással-, cserével, játékos mozgás gyakorlatok bemutatásával stb. Szeretnénk elérni, hogy az előadások és a közös programok elindítsanak egy minőségi változást a családok életében, amelyek egészségesebbé teszik mindennapjaikat.

Alapvető feladatunk

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése nevelő- és gondozó munkánk során.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg bölcsődénkben. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalom elengedhetetlen feltétele partneri kapcsolatnak. Szem előtt tartjuk, hogy a szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, ezzel segíti a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Kiemelt nevelési területek:

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Az egészségvédelem, az egészséges életmód kialakítása során a kisgyermeknevelő feladata a gyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, és a biztonságos

környezet megteremtése. Az alapvető fiziológias szükségletek az egyéni igényeknek megfelelően kerül biztosításra a gondozási helyzetekben. Az egyéni bánásmód alkalmazásával történő gondozás során biztosítjuk a gyermekek komfortérzetét, egyben alakítjuk a kultúr higiénés szokásokat. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirenddel biztosítjuk az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Szakembereink ismerik a gyermekek egészséges fejlődésének menetét minden területen, így fel tudnak figyelni a normál fejlődési ütemtől elmaradó, vagy megváltozott fejlődésmenetű kisgyermekekre. A prevenció feladatok megvalósítása során, szükség esetén speciális szakemberek is segítik a munkánkat: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, fogszakorvos. A prevenció feladatok megvalósításához rendelkezünk a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel.

Intézményünkben az egészséges és korszerű táplálkozás tárgyi és személyi feltételei adottak.

Bölcsödénk tálaló konyhával rendelkezik, az ételt a Kisapostagi Yacht Kikötő Üzemeltető Kft. biztosítja. Az ételek készítése a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek megfelelően történik. Az étrend tervezésekor figyelembe veszik, hogy a kisgyermek bölcsődei élelmezésében minimum háromszori étkezés esetén az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom 65%-át biztosítsuk. Az étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, valamint mindig szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen. Az új ételek bevezetését a kisgyermek étkeztetésébe fokozatosan valósítjuk meg. Az étrendről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket, az otthoni étkezéseket ehhez tudják igazítani. Próbáljuk kiküszöbölni az indokolatlan édesség és cukorfogyasztását, meggyőzni a szülőket a megfelelő rágás és a vízivás fontosságáról.

Egyre több családnak jelent gondot a különböző ételallergiában szenvedő gyermekek közösségben történő elhelyezése. A bölcsődébe történő jelentkezéskor, az ételtolerancia eredményéről szóló szakorvosi dokumentum alapján biztosítjuk a bölcsődében az egyedi étkeztetést. A diétás étlapot szakképzett dietetikus állítja össze. Dietetikus figyel arra, hogy a diéta se külalakjában, se ízében ne térjen el nagymértékben a normál táplálkozástól, mert a gyermekek ragaszkodnak a társuk által fogyasztott ételekhez is. Kiemelt feladatunknak tartjuk, hogy a gyermekek naponta fogyasszanak friss zöldséget, gyümölcsöt, és főzelékfélét. Ebben tudunk segítséget nyújtani a szülőknél is, esetlegesen ötletekkel tanácsot adni, jó irányba terelni

őket. Az egészséges táplálkozás érdekében naponta biztosítjuk a rostban gazdag zöldség és gyümölcsöt, gabonaféléket, melyek elősegítik a megfelelő emésztést.

A táplálkozásnak nemcsak a gyermek testi fejlődésében van szerepe, hanem az érzelmi élet, a szociális kapcsolatok alakulásában is, testük megfelelő működéséhez, fejlődéséhez is elengedhetetlen. Az egészség megtartásában fontos szerepet játszik, a naponta elfogyasztott ételek, italok minősége és mennyisége. Minőségi táplálkozás nélkül a lelki élet sem lehet kiegyensúlyozott. A táplálkozási szokások kialakítását már ebben a korban érdemes elkezdni, hiszen a kicsik ilyenkor tanulják meg a helyes ételválasztást, formálódik az ízlésük, kialakul az étkezési ritmus.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése a pozitív és biztató üzenetek közvetítésével, a világos elvárások és határok megfogalmazásával történik, mely során előtérbe helyezzük a gyermekek biztonságérzetének kialakulását és fokozását.

A kisgyermek bölcsődébe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. A bölcsődei csoportok az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez. A kisgyermeknevelő közvetítésével, megfelelő mintaadásával történik normák, szabályok, szokások, megfelelő viselkedési jellemzők kialakítása, amely során törekszünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság, tolerancia fejlődésének az elősegítésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása mondókák, énekek, mesék közvetítésével. A bölcsődénk nyitott a sajátos nevelési igényű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, a csoportba történő inkluzív befogadásra, szükség esetén segítő szakemberek bevonásával.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A megismerési folyamatok fejlődésének az elősegítése inger gazdag környezet kialakításával, a gyermeki érdeklődésre, felfedezési vágyra, kíváncsiságra építve történik, amely magában hordozza a cselekvéses tanulás lehetőségét a kisgyermeknevelő támogató részvételével.

Az életkori sajátosságokhoz igazodó közös tevékenységekkel, az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtásával, az önálló próbálkozást ösztönözzük és segítjük.

A bölcsődei nevelés főbb helyzetei:

A gyermekek bölcsődei életében meghatározó szempont, hogy az élményt nyújtó legyen, részvételre motiváljon, és egyben biztosítson lehetőséget a tanulási tapasztalatok megszerzésére. Minden nevelési helyzetben, tevékenység során érvényesülnie kell az egyéni bánásmódnak, a gyermek önállósági törekvéseinek elfogadása, támogatása, pozitív visszajelzésekkel az önelfogadásának erősítése.

A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak a bölcsődei ellátásunkban nincs helye. A tanulás kifejezést klasszikus értelemben a bölcsődében nem használjuk, a kisgyermek számára minden tapasztalatszerzési lehetőség egyben tanulás. A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció. A gondozás során a gyermek folyamatosan ügyesedik, fejlődik. A játéktevékenység is lehetősége van a tanulásra, ezért feladatunk, hogy az elmélyült játékhoz megteremtjük a feltételeket, nyugodt környezetet, egészségügyi és pedagógiai szempontoknak megfelelő eszközöket. A tanulás formái: utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell vennünk a nem magyar anyanyelvű gyermekek sajátos nyelvi szükségleteit.

Gondozás

A gondozás során célunk egy bensőséges kapcsolat kialakítása a gyermek és kisgyermeknevelője között, amelynek elsődleges feladata a gyermek testi szükségleteinek kielégítése. Lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan részt vehessen, próbálkozzon, gyakoroljon a gondozási tevékenységekben, úgy hogy közben érezze a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Mindezek hozzájárulnak a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárási vágy. A gyermek önállósági törekvéseihez elegendő időt biztosítunk, pozitív megerősítéseket, dicséretet és biztatást kap, amelyek növelik együttműködési kedvét. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyermekről adott jelzései kihatnak az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

A napirendet úgy kell kialakítani, hogy elkerülhető legyen az alcsoportok egymás zavarása és a párhuzamos gondozás. A fürdőszobában lehetőség szerint egy szakember és legfeljebb két kisgyermek tartózkodik. Amikor a gyermek már több mozzanatot önállóan végez, a szakember áttérhet a páros gondozásra, ilyenkor kettesével történik a tisztálkodás, öltözködés, étkezés. A gondozás során mindig annak segít, aki éppen megakadt, vagy elfáradt a próbálkozásban.

Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, mely segíti a gyermeket a világ megismerésében és befogadásában, valamint hozzájárul a testi, érzelmi, értelmi és szociális fejlődéséhez. A játék örömteli, önkéntes, szabadon választott és belső szükségletből fakadó. A játékot a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenységének, a bölcsődei nevelés legfontosabb eszközének tartjuk. A játék feltételeinek biztosításával az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet támogatjuk, ennek érdekében kiemelt feladatunk:

- napirend megszervezésénél elegendő idő biztosítása a szabad játékre
- tevékenységre ösztönző légkör, hely, játékeszköz
- mintaadás
- a kezdeményezés, ötletadás, együtt játszás a gyermekkel
- konfliktushelyzetek megoldása

A gyermekcsoportokat a mindenkori életkori sajátosságok figyelembe vételével kell berendezni. A gyermeklétszámhoz igazodóan megfelelő számú asztal és szék, bölcsődei bútor, térleválasztó, átlátható játéktároló polcok, az elmélyült játéktevékenységet biztosító játszóterületek, esztétikus játéktárolók szükségesek. A játékkészlet összeállításánál figyelembe kell venni a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat is.

A játékokat funkciók szerint kell csoportosítani és a gyermekek által elérhető magasságában elhelyezni, nyitott játékpalcokon, állandó helyen. Változatos eszközöket kell kínálni minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték stb.).

A két és fél, hároméveseknek babakonyha, fodrászsarok, bolt került berendezésre, amely segíti a szerepjáték kezdetleges formáját. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékok állnak rendelkezésre (kirakók, dominók, puzzle-ok). Minden korcsoportban vannak ismeretet adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Mozgásfejlesztő játékok a csoportszobákban (kisautók, gurulók, mászó kockák, alagutak stb.) és az udvaron is biztosítottak.

Mozgás

A kisgyermeket rendkívül nagy mozgásigény jellemzi, örömmel gyakorolja a mozgást, ezért a csoportszobákban és a szabadban sokféle mozgáslehetőséget kell számukra biztosítani, olyat, amelyek felkeltik az érdeklődésüket, fenntartják a mozgásaktivitást és biztonságosak. Már gyermekkorban törekedni kell arra, hogy a rendszeres testgyakorlatok, a sport az életmód részévé váljon a gyermeknek, ezáltal tudjuk elérni, hogy felnőtt emberként úgy alakítsák életmódjukat, hogy abban a rendszeres testmozgás és a sport napi szinten szerepeljen. Fontos feladatunk, hogy a bölcsődénken belül olyan körülményeket teremtsünk, amelyek fokozzák a gyermekek mozgáskedvét, valamint változatos mozgástevékenységre adnak lehetőséget. A gyermekek egyéni fejlettségüknek, állapotuknak, belső aktivitásuknak megfelelően gyakorolhatják a nagymozgásokat, mozgás sorozatokat a csoportszobában és az udvaron egyaránt. A szakembereink a gyermek ösztönös mozgásigényét a mondókákkal, versekkel, dalokkal kiegészítve teszik színesebbé. A különböző korosztálynak a fejlődési szintjéhez mérten alkalmazzuk a mondókákat, verseket, dalokat. Ehhez játékhangszereket is használunk, melyeket a gyermekek is kipróbálhatnak. A mozgás, a hang, a képek, az érzelmek és a gondolatok egy-egységet alkotnak, ily módon ösztönző, fejlesztő hatással bírnak a gyermekre, ugyanakkor egymást is erősítik. A rendelkezésre álló mozgásfejlesztő játékaink kiválóan alkalmasak a kúszás, mászás, hempergés, ugrálás, a mozgásdifferenciálódás elősegítésére, az egyensúly érzék, térészlelés fejlesztésére: forgó-egyensúlyozó ülőke és tölesér, libikóka, ugráló pónik, mozgásfejlesztő szivacsmodul, mászó centrum, labdamedence, szivacsalagút, hintaló, folyami kövek, bújócskacső, mászó alagút.

Ha a gyermek már elsajátította a szükséges mozgástípusokat, az alapkészlethez újabb, a gyermek szükségleteinek megfelelő elemeket csatolunk. A sokféle játékban a gyermek minden testrészét átmozgatja.

A nagymozgásos játékokra a szabadban, udvaron, teraszon adott még több lehetőség, mint szobában. Az aktív mozgás, a mozgásos játékok fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás stb.) erre jó környezetet kínál a bölcsőde udvara. Bölcsődénkben biztosított a környezet balesetmentessége, a biztonságot folyamatosan ellenőrizzük a balesetek megelőzése céljából.

Mondóka, ének

Az ének, a mondóka szerves része bölcsődei mindennapjainak. A mondóka, az ének, a zene az érzelmi biztonság nyújtásának, az anyanyelvi nevelésnek egyaránt fontos eszköze.

A zenei nevelésünk célja, hogy felkeltse a gyermek érdeklődését, érzékennyé tegye őket a környezet hangjai iránt, valamint az együtt éneklés örömeivel gazdagítsa érzelmeiket. A kisgyermeknevelő a mozgással kísért mondókákkal, énekekkel összerendezett mozgásra készíti a gyermeket, fejleszti ritmusérzékét, bővíti szókincsét, és élményt nyújt. Spontán dúdolgatása mintául szolgál a gyermek számára, melynek hatására fejlődik a zenei hallása, képzelete, emlékezete. A gyermekek életkorához, fejlettségéhez, érzelmi hangulatához kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. Feladatunk, hogy megismertessük a gyermeket a játékos népi mondókákkal, dalokkal, énekekkel. Kellemes légkört és hangulatot teremtsünk a gyermek számára, melyben jól érzi magát, feloldódik, szívesen hallgatja az éneklést, mondókázást, igyekszik utánozni, elkezd dúdolgatni, énekelni. A gyermekek által is használható hangszereink megerősítik a zenei élményt, zenei emlékezetet. Zenei nevelésünk alapja lesz a kisgyermek további zenei fejlődésének.

Vers, mese

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmen keresztül a személyiségre. A mese a kisgyermek életében rendkívül fontos szerepet tölt be a mindennapok során, játék, örömforrás, és egyben feszültségoldó. Elősegíti a szocializációt, növeli a kreativitást, fejleszti a gondolkodást, képzeletet, emlékezetet, esztétikai és érzelmi hatása van. A kisgyermeknevelő fejből mondott meséjét a napi tevékenységekhez lehet kötni (mosakodás, ebéd, udvari játék), így ismertette meg a gyermekkel a környező világot.

Nagy gonddal válogatjuk a mesepolcra való könyveket. Fontosnak tartjuk, hogy mind a lapozgatni való gyerekkönyvek, mind pedig a felnőttek számára használatos könyvek igényes kivitelűek és művésziileg a legjobb válogatások legyenek. A csoportszoba polcain a puha textilkönyvek, a leporellókon, lapozgatók, mesekönyvek választéka áll a gyermekek rendelkezésére. A gyermekek számára elérhető magasságban van, maguk választhatják ki, vehetik le a hangulatuknak, fejlettségi szintjüknek megfelelően.

Alkotó tevékenységek

A gyermekek számára öröm forrás az alkotó tevékenység, amely lehetőséget biztosít az érzelmek feldolgozására, kifejezésére és az önkifejezésre. A kisgyermeknevelő feladata a feltételek megteremtése, a nyomhagyó eszközök használatának biztosítása, a firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy vastag ecsettel való festés lehetőségeinek a

felkínálása. A gyermek érdeklődésének megfelelően kapcsolódhat az ilyen jellegű tevékenységekbe. A kisgyermeknevelő megismerteti a gyermekeket a tevékenységformákkal, eszközökkel, és elismeri az elkészült alkotást. A bölcsődénkben látható helyen találhatóak a rajzeszközök, gyurmák, festékek, papírok, ragasztók, nyomdák. A tevékenységeket az évszakokhoz és az ünnepekhez igazítjuk. A gyermekek alkotásait a szülők számára is láthatóvá tesszük.

Egyéb tevékenységek

Különböző élethelyzetek lehetőséggel szolgálnak a környezet aktív megismerésére, a gondoskodás, együtt tevékenykedés, közösségi élet megélésére. Fontos feltétele ezeknek a tevékenységeknek, hogy a gyermek bármikor beléphet, ill. kiléphet a folyamatból, ami által megtapasztalhatja az „én csinálom” élményét, és tapasztalatokat szerezhet. Ilyenek pl. az ünnepekhez, hagyományokhoz köthető tevékenységek pl.: a karácsonyi mézeskalács-készítés.

Egészséges életmódra nevelést támogatják a közös tevékenységek: gyümölcssaláta készítés, zöldségek változatos feldolgozása, babafürdetés, saját kiskert működtetése, locsolása, néhány gyógynövény és fűszernövény felhasználása vitaminpótlás céljából.

Ünnepek

Az ünnepeket és a hagyományok ápolását szeretnénk megvalósítani a bölcsődében is, játékos formában itt is lehetőségünk van a viselkedési formák, magatartási módok átadására. A népi hagyományokhoz, szokásokhoz kapcsolódva alakítjuk ki bölcsődénk ünnepeit. A jó érzelmi előkészítés és az egyre fokozódó örömteli várakozás maga az ünnepi együttlét, melynek hangulatát tovább emelheti a felnőtt közösség ajándéka (báb, zene stb.). Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek maguk is részt vegyenek a készülődésben, a mindennapi élettől eltérő legyen, és az esemény tartalmától függően a szülők is aktívan közreműködjenek. A kisebbeknél közeli örömet (születésnap), a nagyobbaknál már távolabbi időpontokra is tervezhető az ünnep hangulatának megidézése. A mindig megújuló formában megjelenő ötletekkel fokozható a gyermekek érdeklődése (színezés, ragasztás, festés az adott ünnep jelképe alapján; kapcsolódó ének, mondóka).

A tevékenységek egy része kizárólag a gyermekcsoportban kerül megvalósításra (sütés, közös díszítés, kirándulások) más részük az egész bölcsődére kiterjed. Az ünnepeknél is ezeket az elveket követjük. Minden ünnepi készülődés, a felfokozott várakozás erősíti az ünnep élményét, segíti az ünnepi hangulat megteremtését.

Az ünnepeinkbe, hagyományainkba szeretnénk bevonni a szülőket, ezzel lehetőséget adni a közös átélésre. A közös ünnepeknek, rendezvényeknek közösségformáló, építő hatását is szeretnénk kihasználni. Az ellátás minőségének fenntartása és a családokkal való jó kapcsolat az elsődleges célunk, melynek egyik fontos módja, hogy ünnepkörök, évszakokhoz kapcsolódóan különböző programokat, rendezvényeket szervezünk, ahol közösen vesznek részt a gyerekek és a családok. Szülő, gyermek, szakemberek együtt élik át ezeket az ünnepeket.

Fontos az ünnepi hangulat megteremtése, inger gazdag környezet biztosítása dekorációval.

- Születésnap: csoporton belül, egyéni megünneplés az ünnepelt gyermek születésnapja körüli napon.
- Őszi, szüreti programok: nagy hagyománya van községünkben. Családi kézműves délután, tökfáragás, terménybáb készítés, szüret a néphagyományok felidézésével. (A bölcsődében a szüreti program keretében gyümölcsöket, terményeket gyűjtünk, díszítünk azokkal, szőlőt szemeztünk, amelyhez énekek, mondókák kapcsolhatók. Megkóstoljuk a kipréselt szőlő ízét.)
- Mihály napi vásár: közös kézműveskedés, vásár.
- Luca nap: Luca búza vetése, kotyolás-mondókázás
- Mikulás látogatása: a gyermekek csomagot kapnak, amit hazavisznek.
- Adventi programok: családi alkotó délután, közös mézeskalács sütés-díszítés, koszorú, karácsonyi dekoráció, közös éneklés, ünnepre való készülés
- Gyertyaszentelő: medve és árnyéka, játékok a fénnel, diavetítés.
- Farsangi kavalkád: jelmezbe öltözés, nyitott nap a szülőknek. Egész napot átfogó játékos ünnepelés a szülők bevonásával. Jelmezbe öltözés a gyermek és a szülők kívánságától függ
- Víz világ napja: vizes játékok, séta a közeli Tópartra
- Húsvét: udvaron tojás keresés, nyuszi simogatás, kézműveskedés a csoportokban. A húsvéti készülődés keretében közös húsvéti tojásfestésre, ünnepi dekoráció készítésére várjuk a szülőket.
- Föld napja: kertészkedés, virágültetés
- Anyák napi készülődés: gyermekek alkotó tevékenysége az édesanyáknak. Az anyák és a nagymamák meghívásával történik (egyéni meghívót ad minden gyermek az anyának). Rövid megemlékezés, közös ének, vers.
- Bölcsőde kóstolgtató: nyitott délelőttök a leendő bölcsődések és családjaik számára

- Gyermeknap: családdal közös rendezvény, színes programok biztosításával
- Az óvodába készülő gyermekek búcsúuzsonnája

A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei:

„Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A saját kisgyermeknevelő-rendszer személyi állandóságot jelent a gyermekek számára bölcsődei élete során. A kisgyermeknevelő a nevelés-gondozás mellett figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, vezeti a feljegyzéseket, törzslapját, naplóját, tartja számon az újabb fejlődési állomásokat.

A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a nevelője (felmenőrendszer). Ebben a rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, nagyobb hangsúlyt lehet fektetni az egészséges életmódra nevelésnek, hiszen számon lehet tartani a gyermekek egyéni szükségleteit, szokásait, problémáit, elsősorban a saját kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődénkben a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja.

A bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban.

Napirend

Szakmailag jól kialakított történések, tevékenységek, sorrend, ritmus szerint szerveződik a bölcsődei élet, amelynek kerete a folyamatos és rugalmas napirend. A napirend kialakításával a gyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, folyamatos gondozás feltételeit, megvalósítását biztosítjuk. A jól szervezett, folyamatos napirend a kisgyermek számára könnyen kiismerhető, követhető, kiiktatja a felesleges várakozási időt. A napirenden

belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg, mert kiszámítható, tudja mi után mi fog következni.

A napirendet évszakonként készítjük el, összehangolva a munkarenddel, nyitva tartással, a gyermekek életkori összetételével.

Akkor jó a napirend, ha a tevékenységhez szükséges pedagógiai, pszichés, időbeli és fizikai feltételek is optimálisak, a gyermek megtapasztalja, hogy a különböző tevékenységeket lehet jókedvvel, örömmel végezni. A jól szervezett napirend alapján minden nap ugyanabban az időben, sorrendben végezzük a nevelési-gondozási feladatokat.

Általános napirend:

5:30 – 8:00 óra között : Reggeli érkezés (A kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől az előző napi délutáni, esti és éjszakai eseményekről, segíti a szülőtől való elválást) a gyermekek fogadása, fürdőszoba-használat, kötetlen játék.

8:00 – 8:30 óra között Reggeli kínálása (A gyermekek reggeliztetése közben a kisgyermeknevelő biztosítja a családi étkezést, elősegíti a gyermekek önállósodási törekvéseit.)

8:30 – 09:30 óra között Játék a szobában, udvaron (A kisgyermeknevelő a szabad játék mellett felkínál különböző tevékenységeket is, amelyek elősegítik a gyermekek értelmi, érzelmi, mozgás, zenei, szociális fejlődését ének, mese, mondóka-vers, alkotójátékok.)

09:30 – 09:40 óra között Tízórai (folyadékpótlás, gyümölcs fogyasztás)

09:40 – 11:00 óra között Játék a szobában, illetve folyamatos készülődés az udvarra, játék az udvaron (A kisgyermeknevelő az évszaktól és időjárástól függően biztosítja a szabad játékválasztás lehetőségét a csoportszobában vagy a játszóudvaron, fürdőszoba-használat szükség szerint.)

11:00 – 11:30 óra között Folyamatos bejövétel, fürdőszobai tevékenység, készülődés az ebédhez

11:30 – 12:00 óra között Ebéd (A kisgyermeknevelő segíti a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását, a családi légkörű étkezést, biztatja az ismeretlen ételfajták

megismerésére, valamint biztosítja a gyermekek életkorának megfelelően az ebéd utáni szájöblítés lehetőségét.)

12:00 – 14:30 óra között Alvás (A pihenés, a nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése, alváshoz szükséges „kellékek” biztosítása a gyermekek számára.)

14:30 – 15:00 óra között Folyamatos ébredés, készülődés uzsonnához, fürdőszoba használat (Ébredés után a gyermekek öltözködésénél a kisgyermeknevelő segíti az önállósodási törekvéseket elegendő idő biztosítása.)

15:00 – 15:30 óra között Uzsonna (A kisgyermeknevelő biztosítja az önállósodási törekvéseket, elősegíti a családi étkezési légkört a gyermekek számára.)

15:30 – 16:30 óra között Játék a szobában /udvaron, folyamatos hazamenetel (A kisgyermeknevelő a szülő érkezéséig a gyermekek számára szabad játéktevékenységet biztosít)

Tisztálkodás

Alapvető feladat a bölcsődés gyermek higiénés nevelése. Fontos a személyes higiénés szokások, a napi tisztálkodás, fogmosás étkezések előtti kézmosás kialakítása, valamint ezeknek folyamatos gyakorlása, rögzítése, ehhez intézményünk a feltételeket biztosítja. Hangsúlyozni kell a szokások fontosságát, higiéniai tennivalókra való szoktatást: a tisztálkodás, a környezeti higiénia és rend, a ruházat tisztántartásának megtanítása, valamint a kulturált étkezés. A higiénés szokásokat már korai életkorban kezdjük kialakítani, mely feltételes reflexként fog működni, és egy egész életen át végigkíséri a gyermek életét. Fontosnak tartjuk, hogy mi felnőttek megfelelő példát mutassunk a gyermekeknek. A kisgyermekkorban rögződött szabályok szokássá válnak, s felnőtt korban is alapját képezik az egészségkultúrának.

Pelenkaváltás, szobatisztaságra nevelés

A szobatisztaság kialakulását a gyermek pszichoszomatikus fejlettségi foka és az együttműködési készsége határozza meg. A szobatisztaság alakítását a szülővel való egyeztetés előzi meg (időpont, alkalmazott módszer, eszközhasználat). A szobatisztaság kialakulását nem lehet sürgetni, tiszteletben kell tartani az egyéni érési tempót.

A bölcsődében a gondozás része a pelenkázás. A gyermekek pelenkázásához egyszer használatos saját pelenkát használunk. Reggelente szükség szerint, ebéd előtt és alvás után minden pelenkás gyermeket tisztába kell tenni. A székletes pelenkát azonnal cserélni kell. A gyermek igényei és fejlettsége szerint mindezt a pólýázón fektetve, vagy állva pelenkázás

módszerét alkalmazva. A vizeletes és széketes gyermekeknél a folyóvízes lemosást kell alkalmazni, a lemosás tisztább és kellemesebb komfortérzést ad, lehetőséget biztosítva a vízzel való ismerkedésre, és az együttműködésre. Csak az enyhén vizeletes gyermeknél használható törülköző az alsó test törlésére.

Kézmosás arcmosás

A tisztálkodás során igyekszünk kialakítani a kultúr higiénés szokásokat, a bőr épségének és az egészségének a megőrzését. Fontos feladatunk a helyes kézmosás megtanítása, a mozdulat begyakorlása. A kézmosást, törölközést személyes példaadással tudjuk segíteni. Mindig csak annyi mozdulattal és szóval segítjük, amit a gyermek igényel, ne mi végezzük el helyette a feladatot. A gyermekek számára elérhető helyen vannak elhelyezve a törölköző tartók, saját jellel ellátott törölközőjét, fésűjét, poharát úgy helyezük el, hogy az ne érintkezzen a másikkal. A falra egészalakos tükör van elhelyezve, a testséma alakításában és a ruházatuk szemrevételezésében játszik fontos szerepet.

A bölcsődébe érkezéskor a gyermekek a szülők felügyelete mellett mosnak kezet. Minden alkalommal kezet mosnak pelenkacsere és a WC használat után és az étkezéseket megelőzően.

Szájápolás

A jó szokások elsajátítása iránti igény miatt fontos a fogápolás, a helyes szájöblítés, a fogmosási technika megismertetése már a bölcsődés korú gyermekek esetében is. Szokások alakítása céljából, kell elkezdeni a szájöblítés bevezetését, néhány hónap után a fogkrém nélküli fogmosást, majd óvodába történő átmenet környékén borsónyi fluoridos fogkrém használatát. Fontos a prevenció, megelőzés, hiszen a tejfogaknak mind a beszédben, mind a rágásban fontos szerepük van.

Öltözködés

A gondozási művelet során figyelembe kell vennünk a gyermek mozgásfejlettségét. Az állni még nem tudó gyermeket pelenkázó asztalon, a már állni tudó gyermeket pedig kispadon, vagy vastag szivacson öltöztetjük. A feladatunk, hogy elegendő időt biztosítsunk a gyermeknek az öltözködésre, az önállósodásra, a mozdulatok helyes begyakorlására.

Alvás, pihenés

Egyéni bánásmóddal, testközelséggel, simogatással, halk énekkel, mesével segítjük a gyermek elalvását. Figyelembe vesszük a gyermekek egyéni otthoni alvási szokásait (pl. cumi, kedvenc kendő, maci stb. használata). Az alvó gyermekekre folyamatosan felügyelni kell, a síró

gyermeket meg kell nyugtatni. Az ébredést követően csendes játékot kell kínálni a gyermeknek a társak zavartalan pihenése érdekében. A napközbeni pihenési igényt figyelembe kell venni (pihenősarok kialakítása, esetleg ágy biztosítása).

Levegőzés

A gyermekek napirendjén belül minden alkalmat kihasználva, napi rendszerességgel biztosítjuk a gyermekek számára a szabadban való játszás lehetőségét. A levegőztetés időpontját, mértékét az évszaknak, időjárási viszonyoknak és a gyermekek életkorának, szükségleteinek megfelelően alakítjuk ki. Odafigyelünk a megfelelő kényelmes réteges ruházatra, melyet az időjárásnak megfelelően választunk ki. Az egészséges gyermekek számára a szabad levegőn való tartózkodás, a napfény hasonlóan fontos, mint a megfelelő táplálék. Az inger gazdag kinti környezet, a szellemi fejlődésüket segíti. Élményekkel, tapasztalatokkal lesznek gazdagabbak. A napsugarak jótékonyan hatnak a gyermekek egészségére (D vitamin kialakulása, gyulladás gátló, immunrendszer erősítő hatása van) jótékony hatással van a légző és keringési rendszerükre, ezáltal élénkebbé válnak az anyagcsere folyamatok, javul szervezetük hőszabályozása. Edzettebbé válnak, ellenálló képességük nagyobb lesz, jobban tudnak alkalmazkodni, a betegségekkel szemben. A szabadban nagyobb mozgástér áll a gyermekek számára, ezért több nagymozgásos játékot próbálhatnak ki, szabadon mozoghatnak egymással, és játéktárgyaikkal (futkározhatnak, motorozhatnak, biciklizhetnek, dőmperezhetnek, libikókázhatnak, csúszdázhatnak). Az udvari játék keretében gyakorolják a járást, futást, ugrálást, csúszdázást, labdázást, bicikliznek és motoroznak. Bőséges udvari játékkészlettel rendelkezünk: rugós játékok, csúszdás játékvárral, különböző méretű motorok, biciklik, triciklik, talicskák, dőmperek. A nyári időszakban több időt játszhatnak kint a gyermekek, 10-15 óra között figyelünk arra, ne érje a gyermeket közvetlen sugárzás. Az árnyékolóval ellátott homokozóban homokozhatnak, a védett teraszokon kihelyezett asztaloknál rajzolhatnak, építhetnek. A nagy melegben, a déli órákban pedig a hűvös szobában pihennek. A veszélyes ultraibolya sugarak ellen vékony kis sapkával, magas faktorszámú fényvédő kémmel, lenge pólóval védjük a gyerekeket, hiszen a veszélyes napsugarak hatása kisebb mértékben ugyan, de árnyékban is érezhető. A nagy melegben a gyermekek párapu alatt pancsolhatnak, vizes játékokat játszhatnak.

A levegőztetés csak eső, erős havazás, orkánszerű szél, sűrű köd vagy rendkívüli hideg (-5°C alatt) miatt mellőzhető, egyébként törekszünk a szabadban való mozgás és játék megszervezésére.

Étkezés

Az egészséges életmódra nevelés része az egészséges táplálkozás. Biztosítani kell a gyermekek számára a bölcsődében a napi négyszeri étkezést a gyermek életkorának megfelelő a korszerű minőségi táplálkozási alapelvek figyelembevételével. Az étlapot az ételt szolgáltató élelmezésvezetője, a bölcsődevezető és bölcsődeorvos közreműködésével közösen állítjuk össze, figyelembe véve a 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletben leírt bölcsődére vonatkozó közétkeztetési szabályokat. Az étlap az átadó helyiségben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

Fontos feladatunk a gyermekek táplálása, az önálló étkezés tanítása, a helyes étkezési szokások kialakítása. A szokások kialakítására nagy hangsúlyt fektetünk, különösen a rágásra, ivásra, pohár-, kanál-, szalvétahasználatra. Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Szem előtt tartjuk, hogy lehetőséget biztosítsunk az önálló étkezésre való törekvésben, szükség szerint segítséget nyújtunk. A gyermekeket koruk és fejlettségük szerint, ölből vagy asztalnál ülve, gondozási sorrendben kell étkeztetni. A szakmai szabályokat betartva az étkezéseket azonos időben, a gyermekek egyéni tempójában, kulturált körülmények között, nyugodt hangulatban kell megszervezni. Az ételt a szakember megkóstolja a tálalást megelőzően, meggyőződik arról, hogy az megfelel a gyermek igényeinek (pl., megfelelő hőmérséklet, állag). A gyermekek az étkezéshez játéktevékenységből érkeznek, a gondozási sorrendnek megfelelően saját állandó helyükre ülnek, vagy fejlettségüknek megfelelően bekapcsolódnak az előkészületekbe. A szakember személyre szabottan tálalja az ételt.

A helyes étkezési szokások (alapos rágás, főzelék, hús, gyümölcs, zöldség fogyasztása) kialakítására, az új ízek fokozatos bevezetésére nagyfokú figyelmet fordítunk. Nem szabad kényszeríteni a gyermeket az étel elfogyasztására, minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből.

Gondozási nevelési feladatok sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása esetén

A bölcsőde csak azokat a gyermekeket tudja fogadni, akinek a nevelését, gondozását a szakembereink biztonsággal el tudják látni. Fontos szempont, hogy a felvételre kerülő gyermek viselkedése ne veszélyeztesse önmaga és társai biztonságát. Sajátos nevelési igényű gyermek ellátása esetében a Módszertani útmutatóban általánosan meghatározott személyi, tárgyi feltételek, a gondozási, nevelési alapelvek, az élelmezésre vonatkozó szabályok a speciális feltételekkel együtt érvényese

A bölcsődei alapellátást a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségiük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei, törvényes képviselői munkavállalás, vagy más ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni gondozást, nevelést. A gyermekvédelmi törvény kiemeli az olyan kisgyermek felvételének szükségességét, akiknek szociális vagy egyéb ok miatt, egészséges fejlődésük érdekében szükséges a bölcsődei gondozás-nevelés.

A gyermek bölcsődébe történő felvételének kérelme önkéntes, a gyermek szülője, törvényes képviselője autonóm döntése alapján történik. A gyermek bölcsődei felvételét a szülő hozzájárulásával kérheti a védőnő, családgondozó, háziorvos, gyámhatóság.

A bölcsődei beiratkozás minden évben az óvodai jelentkezés előtt történik. A bölcsődei jelentkezést megelőzően nyílt napokat tartunk, ahol a szülők bepillantást nyerhetnek a bölcsődei életbe. A bölcsőde szolgáltatás igénybevétele – a bölcsődei felvétel a rendelkezésre álló szabad férőhelyek alapján – egész évben folyamatos. Az évközben jelentkezők a bölcsőde nyitvatartási idejében kérhetnek jelentkezési lapot minden hétköznap 8-15 óra között.

A bölcsődei felvételtől a bölcsődevezető dönt. Ha a jelentkezés során a gyermekek száma meghaladja a felvehető számát, a bölcsődevezető elutasíthatja a felvételi kérelmet, vagy várólistára kerülnek, ami azt jelenti, hogy az év folyamán kimaradt férőhelyekre bekerülhetnek.

A felvétel elutasításával szemben fellebbezésre van lehetőség, amit a szülő bölcsőde vezető felé tehet meg, a kézhezvételtől számított 15 napon belül. A gyermek bölcsődei felvételekor az ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) valamint a Baracsi Hétpettyes Bölcsőde, mint a napközbeni ellátását biztosító intézmény, írásos megállapodást köt. A megállapodás a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény szerinti kötelező elemeket és a szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogokat és kötelezettségeket tartalmazza.

A szülők a bölcsőde vezetőjétől pontos tájékoztatást kapnak a szülők és az intézmény, között kötendő a gyermek bölcsődei ellátásának igénybevételéről szóló megállapodás tartalmáról, a házirendről, az igénybe vehető szolgáltatásokról, az intézményi térítési díj összegéről és a

személyi térítési díj megállapításának módjáról. Baracs Község Képviselő Testülete döntése értelmében az étkezésért és gondozásért díjat kell fizetni. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21 /B. § (1) bekezdés a) pontja szerint lehetőség van ingyenes gyermekétkezés igénybevételére.

Az étkezési térítési díj befizetése minden esetben a teljesített étkezési napok szerint, havi utólagos elszámolás alapján történik, amelynek teljesítésére átutalással vagy személyesen a polgármesteri hivatalban, az előre meghirdetett napokon és időpontban van mód.

Alaptevékenységen kívüli kiegészítő szolgáltatások

Baba-mama klub foglalkozások

[havi rendszerességgel kapnak meghívást intézményünkbe a családok, különböző lehetőségeket kínálva számukra. A családoknak már az intézménybe lépés előtt lehetősége nyílik ezáltal megismerni intézményünk szokás és szabályrendszerét, az ott dolgozókat, az intézmény helyiségeit, játékait, lehetőségeket. Ez a program nagyban megkönnyíti a beszoktatás folyamatát is. Havonta 1 alkalommal a kisgyermeknevelők és egy óvodapedagógus fogadja az érdeklődő szülőket és gyerekeket egy játékos délutánra. A családok eljöhettek, megismerhetik intézményünket, a gyermekek kipróbálhatják a játékokat. Érdeklődhetnek a beiratkozásról, megismerhetik a szülők a bölcsőde szokásait, napirendjét.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató az alapellátás elsőbbsége mellett családtámogató szolgáltatásokat szervezhet. A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell. Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkorai intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban kell rögzíteni.

A szolgáltatások nem tartoznak a bölcsőde alapellátásába, ezért térítési díjuk van. Igénybevételük a család és a bölcsőde közötti írásos megállapodás alapján történik. A szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas napközbeni gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével a Baracson élő anyukák könnyebben tudnak majd visszatérni a munkaerőpiacra. A szolgáltatás, a szülők számára külön megállapodással érhető el, amely részletesen

tartalmazza az intézmény és a szülők részéről is teljesítendő jogokat és kötelességeket, valamint a fizetendő térítési díjakat is.

Időszakos gyermekfelügyelet üres férőhelyeken

Azok az édesanyák vehetik igénybe a szolgáltatást:

- Akik részmunkaidőben dolgoznak, munkát keresnek, nyelvet tanulnak, átképzésen, iskolarendszerű képzésben vesznek részt, és nem tudják kire bízni gyermekük napközbeni felügyeletét.
- Kisgyermekes anyák, akik (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtása céljából kiadott kormány- és szociális ágazati miniszteri rendeletek szabályzatában megfogalmazott rendelkezések alapján), nem vehetik igénybe a bölcsődei ellátást.

Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható a normál bölcsődei csoport üres férőhelyein. A szülő előzetes bejelentés alapján kérheti, hogy gyermeke meghatározott napokon, vagy csak néhány alkalommal igénybe vegye a szolgáltatást. A gyermekek érdekében ajánljuk, hogy minden szolgáltatás igénybevétele előtt a szülő a gyermekével már előzetesen ismerkedjen a leendő új környezettel és a kisgyermeknevelőkkel.

Menete: a bölcsőde vezetője rögzíti a gyermek személyi adatait, a szolgáltatás igénybevételének a napját, időtartamát, valamint azt, hogy kinek adható ki a gyermek, kit és hol lehet értesíteni sürgős esetben. A szolgáltatás hétköznapi napokon, bölcsődei nyitvatartási időben, 5:30-16:30 óráig, külön díjazás ellenében vehető igénybe. Amennyiben az igénybe vett idő alatt a gyermek bent tartózkodása érinti valamelyik étkezés időpontját, akkor kötelező azt igénybe venni, és a térítési díjat be kell fizetni.

Az étkezések időpontja:

Reggeli: 8.00 – 8.30

Ebéd: 11.30 – 12.00

Uzsonna: 15.00 – 15.30

A szolgáltatás zökkenőmentes lebonyolításáért, annak megszervezéséért a bölcsőde vezetője a felelős.

A szülők napi kapcsolatban vannak a bölcsődénk munkatársaival, akik a reggeli érkezéskor és délutáni távozáskor mindig biztosítanak lehetőséget a gyermekkel kapcsolatos tájékoztatásra, valamint szükség esetén napközben telefonon is elérhetőek.

A bölcsőde területén kifüggesztve megtalálható az aktuális házirend, a szakmai program, a térítési díjra vonatkozó szabályzat, a heti menü, a panaszkezelés módja, a bölcsőde működésére vonatkozó tanúsítvány, a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége.

A bölcsőde hirdetőabláján folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az aktuális eseményekről, rendezvényekről, emellett biztosítjuk az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét. További tájékoztatási lehetőségek: faliújság, kiadványok, plakát, szakirodalom, gyermekekkel kapcsolatos cikkek ajánlása, étlap.

A szülőkkel igény esetén van lehetőség diszkréten beszélgetni az irodában, ahol feltehetik kérdéseiket, elmondhatják észrevételeiket.

A bölcsődébe történő felvételkor tájékoztatni kell a szülőket a gyermekükről vezetett nyilvántartásról (Gyvt. 139. §), a személyes adatok védelméről, a házirendről, a véleményezési joguk gyakorlásáról, a gyermekjogi képviselő nevééről, elérhetőségéről, egyéb fontos telefonszámokról.

A bölcsődéről szóló bővebb tájékoztatót a Házirend tartalmazza, amely a Szakmai program mellékletét képezi.

A Házirend tartalma:

Intézményünk házirendje a gyermekek bölcsődei életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket foglalja magába, hogy biztosítani tudjuk számukra a nyugodt, kiegyensúlyozott bölcsődei gondozást-nevelést.

A házirend az alábbi elemeket tartalmazza:

- A házirend hatályát
- A gyermek bölcsődei felvételének rendjét az ellátás megszűnését
- A nevelési év rendjét, nyitva tartás és zárva tartás idejét
- A gyermekek átadását, hazavitelét
- Gyermeki és szülői jogokat és kötelességeket

- Egészségügyi szabályokat
- A gyerekre vonatkozó védő-óvó előírásokat
- A gyermekek ruházatát a bölcsődében
- Szülői Érdekképviselői fórum működését
- A szülőket terhelő fizetési kötelezettségekről

A házirend tervezetét a bölcsőde dolgozóinak javaslatai alapján a bölcsőde vezetője készíti el.

A házirend a gyermeköltözőben, a bölcsőde vezetőjénél, és az irattárban megtekinthető.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól a vezetőnek tájékoztatni kell a szülőket. A szülők számára lehetőséget biztosítunk arra, hogy bármikor nyomon követhessék gyermekük bölcsődei ellátását, ezáltal betekintést nyerhetnek a mindennapos nevelői, gondozói munkába. A bölcsődében használt dokumentációk megtekintésére, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program megismerésére lehetőséget adunk. A Házirend tartalmát a szülői értekezleten ismertetjük, és a beiratkozáskor átadjuk a szülő részére, melyet aláírásával igazol.

A bölcsőde és az önkormányzat honlapján, valamint a Baracsi Szó helyi lapban lehetőséget nyújtunk arra, hogy a Bölcsődei információkról, szolgáltatásokról, programokról a szülők tájékozódjanak.

1.2.2. A gyermekjóléti szolgálat feladatai

Gyermekek és szülők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A gyermekek alapvető jogait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

A bölcsődében a nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

Tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok figyelembevételével végzi a bölcsőde szakembere.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sérülés, 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 lelkiismereti és vallási szabadsághoz;
- nemzetiségi, etnikai és kulturális hovatartozás tiszteletben tartásához.

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőnek biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermek törvényben meghatározott jogainak védelmét, érvényesítését.

A szülők jogai:

- Megválaszthassa azt az intézményt, melyre gyermekét rábízta.
- Megismerje az alkalmazott nevelési, gondozási elveket
- Tanácsot, tájékoztatást, választ kapjon kérdéseire
- Véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban
- Megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége:

- gyermekét családban gondozza, nevelje, és a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket, valamint az oktatásához és az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa;
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és a bölcsőde munkatársaival együttműködjön;

- a fizetendő térítési díjat időben rendezze;
- a bölcsőde házirendjét betartsa;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

A személyes gondoskodást végzők jogai:

- az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges törvényi előírásoknak megfelelő munkafeltételeket;
- véleményük kinyilvánítását;
- munkájuk elismerését;
- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést;
- emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását;
- szakmai tudásuk gyarapításának támogatását.

A bölcsődében dolgozó szakember kötelessége:

- a felkészült és lelkiismeretes munkavégzés;
- a szülőkkel való jó kapcsolat, partneri együttműködés;
- a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása;
- a Szociális Munka Etikai Kódexének; a Bölcsőde Szakmai Programjában és a Házirendjében megfogalmazott szakmai és adatvédelmi szabályok betartása.

12.2.2.2. A szakmai képzés és továbbképzés

A bölcsődében foglalkoztatott közalkalmazottak (kisgyermeknevelők, bölcsődei dajka) rendelkeznek a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben előírt képesítéssel. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, amelyre a fenntartó lehetőséget biztosít, emellett házi továbbképzések keretében is foglalkozunk a szakmai ismeretek megújításával, új módszerek átadásával. A bölcsőde biztosítja a szakmai folyóiratok beszerzését, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét is. A kötelező továbbképzések tervezése a jogszabály alapján előre meghatározott ütemterv alapján történik. A bölcsőde tevékenysége folyamatosan értékelésre kerül.

A bölcsőde a gyermek fejlődésének nyomon követése, a fejlődési folyamat alakulásáról való tájékozódás céljából az egyes módszertani javaslatokban megfogalmazott formában dokumentációt vezet.

A dokumentáció vezetése, az abban szereplő adatok, információk felhasználása a gyermekről való lehető legmagasabb színvonalú gondoskodás biztosítása, a gyermek fejlődésének segítése, a hátrányos helyzetű gyermekek esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítése érdekében történik. A dokumentáció semmiféleképpen sem a gyermekek minősítését szolgálja.

A dokumentáció vezetésénél és őrzésénél a személyiségi és adatvédelmi jogokat a legmesszebbmenőkig figyelembe kell venni.

Kisgyermeknevelők által vezetett nyilvántartások, illetve kezelt dokumentumok

- csoportnapló naponta
- a gyermekekről vezetett napi jelenléti kimutatás
- bölcsődei gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lappal együtt, percentil tábla
- üzenő füzet

2.2.2. Az érdekképviseleti fórum

A fórum célja és feladata az ellátásban részesülők jogainak, érdekeinek védelme, mely szerint 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 sérelmére
- Az intézmény dolgozóinak kötelezettségzegése esetén

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- A nevelési egységet képviselő szülők,
- A bölcsődét képviselő kisgyermeknevelők
- A fenntartó önkormányzat delegáltja

Az aktuális tagokat a szülők maguk közül választják, a névsort jól látható helyen a szülők tudomására kell hozni.

Az érdekképviselői fórum feladata:

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme
- Hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó 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.

Panasz, jelzés esetén az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjára. 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 fórum szabályos működtetése érdekében aktuális probléma esetén, de évente legalább két alkalommal ülésezik.

.....

A Baracsi Hétpettyes Bölcsőde Szakmai Program dokumentációt a fenntartó Baracs Község Önkormányzata részéről a megismerést követően jóváhagyom.

A dokumentáció 202.....naptól 202.....napig hatályos.

Baracs, 2021. év hónapnap

Várai Róbert
polgármester

.....

HÁZIREND

BARACSI HÉTPETTYES BÖLCSŐDE

2021

2427 Baracs Táncsics utca 27/B

Hatályos: A működés engedélyezése napjától visszavonásig

A Baracsi Hétpettyes Bölcsőde Házirend célja, hatálya:

A házirendben foglalt szabályok célja, hogy biztosítsák a Baracsi Hétpettyes Bölcsőde (továbbiakban: Bölcsőde) törvényes működését, a nevelés és gondozás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirendben megfogalmazott előírások a Bölcsőde intézmény közösségének valamennyi tagjára (gyermekekre, szülőkre, dolgozókra) egyaránt kötelező érvényűek.

A házirend felülvizsgálata legalább kétévente szükségessé válik, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. A vezetői feladattal megbízott személynek át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e a szolgáltatás által kitűzött szabályozási célnak. A felülvizsgálat eredményéről az intézményvezetőt és a fenntartót tájékoztatja, a szükséges módosításokat kezdeményezi.

Általános információk a bölcsődéről

A bölcsőde neve, címe:	Baracsi Hétpettyes Bölcsőde 2427 Baracs Tánási utca 27/B
Intézményvezető neve:	Fazekas Kitti
A bölcsőde telefonszáma:	06-25/
E-mail:	baracsi@bölcsode.hu

A bölcsőde igénybe vételének szabályai

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja a családban nevelkedő 20 hetestől a 3 éves korú gyermekek szakszerű gondozásával és nevelésével.

A bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akiknek szülői, nevelői, gondozói valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátását, és a fenntartó vagy az általa

megbízott vezetővel, mint képviselővel megállapodást kötött a gyermek személyes gondoskodás keretében biztosított napközbeni ellátására vonatkozóan.

A bölcsődei ellátás igénylésekor Nyilvántartásba vétel történik, melynek sorrendje határozza meg felvételi sorrendet is. A jelentkezés és a felvétel a vezetői megbízással rendelkező hatásköre.

A bölcsődei ellátás megszűnésének módjai:

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam elteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével
- A gyermek 3. életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Kivéve: ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, akkor a bölcsőde orvos javaslatával a bölcsődében gondozható a 4. életévének betöltését követő aug. 31-ig.
- A jogosultsági feltételek megszűnésével.
- Amennyiben a bölcsődei férőhely feltöltöttsége indokolja, úgy az intézményvezető felhívására a szülő köteles a 3. életévét betöltött és óvoda érett gyermekét a nevelési év lejártá előtt óvodába beírni, így a bölcsődei ellátása megszűnik.
- Kistestvér születése esetén - amennyiben más, bölcsődei ellátásra jogosult gyermek szülője/törvényes képviselője férőhelyet nem igényel - az anya húsz hetes szülési szabadságának végétől. Az intézményben kialakult férőhelyhiány esetén a kistestvér születésekor szűnik meg a bölcsődés gyermek ellátása.
- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvos szakvéleménye kialakításához más szakemberek (nevelőnő, gyógypedagógus, pszichológus stb.) véleményét is kikéri.
- Ha a szülő a bölcsőde házirendjét több esetben súlyosan megsérti.
- Ha a szülő a bölcsődei ellátás kezdetétől számított 1 hónapon belül az igénybevételre jogosító munkáltatói igazolásokat nem mutatja be.

Nyitvatartási rend

A bölcsőde naponta reggel a nyitva tartási idő kezdetétől fogadja a folyamatosan érkező gyermekeket. Kérjük, hogy lehetőség szerint 8.00 – 8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére délután 16:30 óráig van lehetőség.

- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg. Elvált vagy válófélben szülők esetében csak a bírói ítélet szerint megállapított szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti haza a gyermeket.
- Ha a szülő a gyermekét méltányolható, rendkívüli ok miatt a bölcsődéből a nyitva tartás végéig nem tudja elvinni, köteles a bölcsődét értesíteni. Amennyiben a szülő a bölcsőde zárási idejét követő fél órán belül nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A szülők biztosítják a gyermekek öltözetét, valamint a nem szobatiszta gyermekek számára az eldobható pelenkát, nedves törülköződőt, krémet, ha használnak. Kérjük, hogy a megfelelő mennyiségű pelenkáról, váltóruháról, váltócipőről gondoskodni szíveskedjenek.
- A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét bevarrni/beírni, az összecserélések elkerülése érdekében.
- A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére biztosítjuk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő–szülő napi találkozását, az oda-vissza történő információcserét, szülő csoportos beszélgetésekre történő meghívást. Lehetőséget adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre. Kérjük, hogy látogatásuk szándékát a vezetővel előre egyeztessék.
- A csoportszobába csak a beszoktatás ideje alatt mehetnek be a szülők.
- A bölcsődénkben szakmai szempontok alapján és gyermekük érdekében fontosnak tartjuk a fokozatos anyás beszoktatást, erre két hetet biztosítunk.
- A nyári időszakban a karbantartási, festési, nagytakarítási munkálatok ideje alatt a bölcsőde zárva tart, a fenntartó által meghatározott ideig.

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

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, biztonsági szabályok

A bölcsődébe csak egészséges gyermek járhat. A közösség egészsége érdekében lázas (38C°) és ennél magasabb testhőmérsékletű, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló bármilyen fertőző megbetegedésről kérjük a bölcsődét értesíteni. Betegség miatt hiányzó gyermeket csak orvosi igazolással tudunk fogadni, melyen kérjük feltüntetni, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet. A védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.

- Kérjük a szülőt, hogy gyermeke esetleges gyógyszer- és ételérzékenységéről írásban tájékoztassa a bölcsődét a kivizsgálás eredményének bemutatása mellett.
- Abban az esetben, ha a gyermek megbetegszik napközben a bölcsődében vagy baleset éri, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a szülő által megadott személyt.
- Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek orvosi ellátásáról, ezzel növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Kérjük, hogy balesetvédelmi szempontból a gyermekek nyakláncot, karkötőt, lógós fülbevalót ne viseljenek a bölcsődében való tartózkodás ideje alatt.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen, a babakocsi tárolóban kérjük tárolni.

A gyermek jogai

- a bölcsődei napirendjét, az életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonságos, egészséges környezetben neveljék;
- a személyiségének szabad kibontakoztatása megvalósulhasson.

A gyermek képviselőjének (szülő) jogai és kötelességei:

Szülők joga, hogy

- Megismerje az intézmény alapdokumentumait (Szakmai Programját, Házi rendjét, adatainak kezelését).

- A gyermekével kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást kapjon, véleményt nyilváníthatson.
- A gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi felvilágosítást kapjon.
- Részt vehessen a szervezett és nyílt napokon, rendezvényeken.
- Az érdekeit érintő döntésekben a jogszabályoknak megfelelően véleményt nyilváníthatson.
- Egyéni ügyeiben, kérdéseiben, valamint a problémás és vitás kérdéseiben segítséget kapjon.

A szülők kötelessége, hogy

- gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel együttműködjön;
- gyermekével együttműködjön, emberi máltóságát tiszteletben tartsa
- betartsa a Bölcsőde Házirendjét.
- a fizetendő térítési díjat időben rendezze

Napirend

A bölcsődei élet a gyermekek életkorához, szükségleteihez igazodó folyamatos napirend szerint szerveződik.

Őszi-Téli napirend:

05.30-8.00 Reggeli érkezés, gyermekek fogadása, fürdőszobai tevékenység, szabad játék a csoportszobában

8.00-8.30 Reggeli kínálása

8.30-09.30 Kor és igény szerinti alvás biztosítása. Szakmai program szerinti játéktevékenység biztosítása a csoportszobában

09.30-09.40 Tízórai

09.40-11.00 Szabad játéktevékenység udvaron/csoportszobában

11.00-11.30 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai tevékenység

11.30-12.00 Ebéd

12.00-14.30 Alvás idő. Folyamatos ébredés, fürdőszobai tevékenység

- 15.00-15.30 Uzsonna
- 15.30-16.30 Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek átadása

Tavaszi-Nyári napirend

- 05.30-8.00 Gyermekek fogadása, fürdőszobai tevékenység, szabad játék a csoportszobában
- 8.00-8.30 Reggeli kínálása
- 08:30-09.30 Udvari szabad játéktevékenység
- 09.30-09.40 Tízórai /Jó idő esetén, az udvaron
- 09.40-11.00 Udvari szabad játéktevékenység
- 11.00-11.30 Udvarról való bejövetel, fürdőszobai tevékenység
- 11.30-12.00 Ebéd
- 12.00-14.30 Alvás idő. Folyamatos ébredés, fürdőszobai tevékenység
- 15.00-15.30 Uzsonna
- 15.30 -16.30 Szabad játéktevékenység a csoportszobában, gyermekek átadása

A gyermekek étkeztetése a bölcsődében

A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése, biztosítása a bölcsőde feladata.

- Az intézményben napi 4 étkezést biztosítunk a gyermekek számára. Ez reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát tartalmaz.
- A bölcsődei étkezést a 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelet szabályozza, ez alapján a bölcsődés gyermekek napi szinten hozzájutnak a számukra szükséges és elégséges tápanyagokhoz, vitaminokhoz, az optimális fejlődésükhöz szükséges kalóriamennyiséghez, ezért otthonról hozott élelmiszer vagy ital (tea, gyümölcslé) fogyasztása nem indokolt. Kérjük a szülőket, a bölcsődébe ezért **NE HOZZANAK** otthonról semmilyen élelmiszert vagy italt gyermekük számára!
- Ételallergiás gyermek esetén az allergia tényét a szülőnek szakorvosi javaslattal szükséges igazolnia.

- A heti étlapot a szülők a faliújságon megtekinthetik.

Térítési díj fizetés rendje:

- A szülő gyermeke részére rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét a fenntartó költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.
- A térítési díj a beszoktatás ideje alatt is fizetendő az első naptól. Betegség esetén aznap reggel 09:30 óráig történő bejelentés esetén lemondásra kerül az étkezés.
- Amennyiben a szülő nem jelenti az étkezés ismételt igénybevételét – az igénybevételt megelőző napon 09:30 óráig, abban az esetben nem tudjuk a gyermeket fogadni.
- A térítésmentes étkezők számára is kötelező az étkezési napok bejelentése és a hiányzás esetén a lemondása.
- Kérjük, hogy a térítési díjat pontosan fizessék be.
- Fizetési és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

- A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének.
- A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek megfigyelésére.
- A család a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő információcserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik. Az Érdekképviselői Fórumnál panasszal élhetnek a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek

védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek. Az érdekképviseleti Fórum elérhetőségéről felvilágosítással szolgálunk a hirdetőtáblán. A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire. A bölcsőde a tevékenységét a vonatkozó gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével végzi.

A Házirend nyilvános az átadóban/gyermeköltözőben mindenki által jól látható helyen kifüggesztésre kerül, megtalálható az intézmény honlapján, továbbá a Megállapodás tartalmazza a szülő/törvényes képviselő azon nyilatkozatát, hogy az ellátás igénybevételekor a szolgáltatás Házirendjét megismerte. A Házirend betartása minden szülő számára kötelező.

A Házirend felülvizsgálata évente, illetve törvényi változás esetén aktuálisan történik, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.

Köszönjük, hogy a Házirend betartásával segíti munkánkat!

Baracs, 2021.

Fazekas Kitti

mb. bölcsődevezető

Záradék:

A Bölcsőde működéséhez szükséges, 2021–2026. évi hatályos Házirendet a Baracs Község Önkormányzata megismerte, és a működési engedély kiadásakor hatályba helyezte.

Baracs, 2021.

Várai Róbert

Polgármester

Ügyiratszám:.....
Tárgy: Megállapodás

Megállapodás bölcsődei ellátásra

Mely létrejött egyrészről Baracsi Hétpettyes Bölcsőde, (2427 Baracs, Tánicsics utca 27/B) mint a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézmény, melynek fenntartója: Baracs Község Önkormányzata (2427 Baracs, Tánicsics utca 27.), valamint a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek szülője (törvényes képviselője) között.

A szülő (törvényes képviselő) adatai:

Név:.....

Születési név:.....

Lakcíme:.....

Az intézmény a szülő/törvényes képviselő által előterjesztett kérelme és csatolt igazolás alapján biztosítja

Gyermek neve,..... kiskorú felvételét.

Születési helye, ideje:.....

1. Az ellátás időtartama

A felek tudomásul veszik, hogy az ellátás kezdetének időpontja.....év.....hó.....napja, valamint az intézmény az ellátást az ellátást igénybe vevő részére:

- Határozott, azaz: év hó napjáig terjedő,
- Határozatlan, azaz.....év.....hó.....napjáig terjedő,

Időtartamra szólóan biztosítja.

2. Az ellátást igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma

Az intézmény az alábbiakban felsorolt szolgáltatáselemeket nyújtja az ellátást igénybe vevő részére:

- szakszerű gondozást, nevelést, testi- lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáció segítségét,
- napi négyeszeri étkezést,
- fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, higiénias szokások kialakulásának segítségét,
- állandóságot (saját kisgyermek nevelőnő rendszer), egyéni bánásmódot,
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- az egyéni ruhanemű, nadrágpelenka kivételével történő ellátását, személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket, óvodai életre való felkészítést

A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend, szakmai program, nevelési-gondozási alapelvek megismerését,
- adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- rendszeres betekintést a gondozónő által vezetett egyéni dokumentációba (üzenő füzet)
- szülői értekezletet, egyéni beszélgetést (kisgyermek nevelőnővel, vezetővel)
- nyílt napon való együttműködést,
- tájékoztatók, étrendek megismertetését,
- gyermekük játéktevékenységébe való betekintést.

3. A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok

A személyi térítési díj összege

A személyi térítési díj meghatározott összegben kerül megállapításra.

A gyermekvédelmi törvény 148.§ (2) bekezdése, valamint

- a) a 151. § (3) és (4) bekezdése alapján a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetésre vonatkozó személyi térítési díj összege: forint.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B § (1) bekezdés a. és c. pontja szerint szerinti gyermekétkeztetési 100%-os normatív kedvezmény igénybevétele kérheti a szülő/törvényes képviselő.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani, azaz ingyenesen étkeznek ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (önkormányzati határozattal kell igazolni)
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek (igazolás csatolása)
- A családban három vagy több gyermeket nevelnek (családi pótlékigazolás)
- A gyermeket nevelésbe vették (gyámügyi határozat csatolása)

- 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 nyugdíjjáruelkkel csökkentett összegének 130 %-át.

Amennyiben a fentiek alapján a gyermek jogosult az ingyenes étkeztetésre, úgy nyilatkozatot kell benyújtani az intézmény vezetőjéhez.

A térítési díj megfizetésére kötelezettek

- A térítési díjat az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő vagy más törvényes képviselő fizeti meg.
- A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg.

A személyi térítési díj megfizetése

- A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgy hónap 10. napjáig köteles megfizetni.

- Banki átutalás formájában Baracs Község Önkormányzata (az) CIB Banknál vezetett 10700093-68628840-51100005 számlaszámú pénzforgalmi számlájára

- Személyesen az Önkormányzat házipénztárába, az előre meghatározott napokon és időpontban.

- Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy a fentiekben megjelölt határidőn belül a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, akkor az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével felszólítja a kötelezettet az elmaradt személyi térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, akkor a díjhátralék nyilvántartásba vételre kerül. A nyilvántartott díjhátralékok behajtásáról az intézmény tájékoztatása alapján a fenntartó gondoskodik.

A személyi térítési díj felülvizsgálata

- A személyi térítési díj összege – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott kivételekkel – a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg.

4. A bölcsődei ellátás megszűnésének módjai:

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a határozott idejű elhelyezés esetén megjelölt időtartam – illetve meghosszabbított időtartam elteltével,
- a jogosultsági feltételek megszűnésével
- A gyermek 3. életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Kivéve: ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, akkor a bölcsőde orvos javaslatával a bölcsődében gondozható a 4. életévének betöltését követő aug. 31-ig.
- A jogosultsági feltételek megszűnésével.

- Amennyiben a bölcsődei férőhely feltöltöttsége indokolja, úgy az intézményvezető felhívására a szülő köteles a 3. életévét betöltött és óvoda érett gyermekét a nevelési év lejárta előtt óvodába beíratni, így a bölcsődei ellátása megszűnik.
- Kistestvér születése esetén - amennyiben más, bölcsődei ellátásra jogosult gyermek szülője/törvényes képviselője férőhelyet nem igényel - az anya húsz hetes szülési szabadságának végétől. Az intézményben kialakult férőhelyhiány esetén a kistestvér születésekor szűnik meg a bölcsődés gyermek ellátása.
- Ha a szülő a gyermek 30 napon túli távollétét orvosi igazolással nem tudja igazolni, vagy az ellátás szüneteltetését írásban nem kéri.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint a gyermek egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét. A bölcsőde orvos szakvéleménye kialakításához más szakemberek (nevelőnő, gyógypedagógus, pszichológus stb.) véleményét is kikéri.
- Ha a szülő a bölcsőde házirendjét több esetben súlyosan megsérti.
- Ha a szülő a bölcsődei ellátás kezdetétől számított 1 hónapon belül az igénybevételre jogosító munkáltatói igazolásokat nem mutatja be.

A szülő tudomásul veszi, hogy

- a bölcsődei házirendet betartja,
- együttműködik a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel,
- a megállapodásban foglalt, - az intézmény részéről fennálló- kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panasszal az Intézményvezetőhöz fordulhat,
- az ellátást igénybe vevő a vitatott intézkedéssel szemben a fenntartó önkormányzathoz fordulhat.

Alulírott szülő nyilatkozom, hogy a Gyvt. 33.§ (2) bekezdésében meghatározottakról (az ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézmény gyermekemre vonatkozó nyilvántartásairól, az értékmegőrzés módjáról, házirendről, panaszjogom gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díj összegéről, saját és gyermekem érdekeit védő érdek-képviseléről) tájékoztatást kaptam az Intézményvezetőtől.

Baracs, 20.... év,.....hó.....nap

Intézményvezető

Szülő/Gondviselő

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Baracsi Hétpettyes Bölcsőde

2427 Baracs Tánescsics utca 27/B

Készítette: Fazekas Kitti

Mb. bölcsődevezető

ÉRVÉNYES: 2021. naptól visszavonásig

TARTALOM

Bevezetés

1. Általános rendelkezések
2. A bölcsőde jellemzői
3. A működés rendje
4. A bölcsőde szervezeti rendszere, irányítása
5. A Bölcsőde működésével és a gyermekek életével kapcsolatos általános tudnivalók
6. Intézményi óvó-védő eljárások
7. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
8. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők
9. Az intézményben folyó reklámtevékenység szabályai
10. Belső ellenőrzés célja, feladata, elvei, rendje, szempontja
11. Bölcsőde közösségei, a kapcsolattartás formái
12. Az ünnepek, megemlékezések rendje, hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok
13. Egyéb rendelkezések
14. Az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendje
15. Záró rendelkezések
16. Mellékletek
 1. A bölcsőde Szervezeti felépítése
 2. Munkaköri leírások egységes tartalma
 3. A bölcsőde munkarendje
 4. Bölcsőde bélyegző lenyomata

BEVEZETÉS

Jelen dokumentummal szemben támasztott alapvető elvárás, hogy külön beavatkozások nélkül biztosítsa a szervezet működőképességét, követhetővé tegye a működése során jelentkező folyamatokat, tisztázza mindazon viszonyrendszer összefüggéseit, amelynek kereti között egy szervezet szerepkörét betölti.

A szabályozásban meg kell, hogy jelenjenek úgy a szervezet felépítésére, mint annak működésére vonatkozó normák, követelmények és ezek összhangja.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja,

hogy meghatározza a Baracsi Hétpettyes Bölcsőde, mint szociális intézmény szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Célja a bölcsőde jogszerű és zavartalan működésének garantálása, a gyermeki jogok érvényesülésének biztosítása, a szülők, gyermekek és a szakemberek közötti kapcsolat erősítése, az intézményi működés demokratikus rendjének fenntartása.

Az SZMSZ helyi dokumentum, előírásai a szakmai programunkban megfogalmazott célok elérését, illetve a nevelőmunkánk eredményes magvalósulását segítő bölcsődei szervezet, valamint működési rend kialakítását szolgálja.

1.2. Az SZMSZ jogszabályi alapja

- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- A közalkalmazottakról szóló törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) kormányrendelet
- A Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- 259/2002 (XII.18) Kormányrendelet a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatótevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozás engedélyezéséről
- 235/1997 (XII.17) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról,

- 328/2011 (XII.29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és szakellátások térítési díjáról és igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 8/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről,
- 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról.

1.3. Az intézmény működését meghatározó dokumentumok

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapl dokumentumok határozzák meg.

1. 4. Az SZMSZ hatálybalépése

Módosítására akkor kerül sor, ha a fenti jogszabályokban változás áll be vagy a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A módosításokat az intézmény vezetője végzi el. Az SZMSZ nyilvános. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény a kihirdetés napján lép hatályba.

1.5. Az SZMSZ személyi hatálya kiterjed

- az intézmény vezetőre,
- az intézmény szakmai dolgozóira,
- intézményben működő közösségre, valamint
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ előírásai, kötelező erővel bíró szabályok.

A bölcsődevezető gondoskodik arról, hogy az SZMSZ - t az intézmény valamennyi dolgozója megismerje.

Megtartásáért az intézményben dolgozók fegyelmi felelősséggel tartoznak. Az SZMSZ naprakész állapotban tartásáért az óvoda vezetője felelős.

A működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkori hatályos jogszabályok, rendelkezések, általános és eseti utasítások az irányadók.

1. 5. Az SZMSZ felülvizsgálata

Akkor szükséges, ha a bölcsőde működési rendjében változás történik, vagy, ha a jogszabály azt előírja.

1. 6. Az SZMSZ nyilvánossága

A bölcsőde biztosítja a szülők számára az alábbi dokumentumok szabad megtekintését. A vezetői irodában és a folyosón kell elhelyezni a hitelesített másolati példányaikat. A bölcsődevezető vagy az általa kijelölt kisgyermeknevelő köteles a szülők részére tájékoztatást adni:

A bölcsőde

- Szakmai Programjáról,
- A Szervezeti és Működési Szabályzatáról,
- A Házirendről,
- Az éves Munkaterv szülőket is érintő részéről.

A Házirendet a szülők a gyermekek felvétele során a szülők előlvasásra kézhez kapják, melyet aláírásukkal igazolnak.

A bölcsőde kezdés előtt a szülők tájékoztatására a bölcsődevezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerülhet.

Az intézmény működését meghatározó dokumentum az SZMSZ, valamint azok mellékletét képező a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok és munkaköri leírások.

2. A BÖLCSŐDE JELLEMZŐI

2. 1. A bölcsőde adatai

Az bölcsőde neve: *Baracsi Iflépetyyes Bölcsőde*

Az bölcsőde fenntartója és felügyeleti szerve: Baracs Község Önkormányzata

Az alapító okirat száma és kelte:

Az bölcsőde címe: 2427 Baracs Tánicsics utca 27/B

A fenntartó a bölcsődei csoportok számát 2 csoportban határozta meg.

A felvehető maximális gyermeklétszám: 28 fő

Az intézmény működési területe: Baracs község közigazgatási területe

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

Szakmai ellenőrző szerve: Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya, Magyar Bölcsődék Egyesülete

Egészségügyi tevékenysége feletti szakfelügyeletet: Fejér Megyei Kormányhivatal

Dunaújvárosi Járási Hivatal Hatósági Főosztály, Népegészségügyi Osztálya

Az intézmény képviselőjére jogosult:

Az intézmény kinevezett (szükség esetén megbízott) vezetője.

A bölcsőde alkalmazotti létszáma: 4 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka,

Dolgozók összlétszáma: 6 fő

szakképzettséget igénylő munkakör: 5 fő

szakképzettséget nem igénylő (tanúsítvány): 1 fő

Az intézmény bélyegzője:

Használatra jogosultak köre:

- intézményvezető, helyettes

2.2. Az intézmény alaptevékenység és alapfeladatai:

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma: 889110

Ágazati azonosító száma: S0305617

Szakágazat megnevezése: Bölcsődei ellátás

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

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

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

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

Kormányzati funkciószám, kormányzati funkció megnevezése:

104031 Gyermekek bölcsődei ellátása

104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

2.3. Az intézmény gazdálkodási jogköre

A bölcsőde az intézményegységeként Baracs Község Önkormányzata költségvetési rendeletében szereplő önálló gazdálkodási és bér gazdálkodási jogkörrel, valamint önálló bankszámlával rendelkező, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából

részjogkörű költségvetési szerv. Az intézmény nem alanya az ÁFÁ.-nak. Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

A feladatellátást szolgáló vagyon:

A feladatok ellátásához a bölcsődének rendelkezésére áll a székhelyén lévő ingatlan. A feladatok ellátásához rendelkezésre állnak a bölcsődében leltár szerint nyilvántartott nagy értékű tárgyi eszközök.

Az ingatlan adatai: baracsi 484/1. hrsz.

A vagyon feletti rendelkezés joga:

Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat a nevelési-gondozási feladatok ellátásához szabadon használhatja, de nem idegenítheti el és nem terhelheti meg azokat.

2. 4. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje

A közalkalmazottak jogállásáról szóló, többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint.

Az intézmény vezetője a fenntartó képviselőtestülete által kerül kinevezésre, az érvényes jogszabályoknak megfelelően. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A bölcsőde vezetője irányítja a nevelő tevékenységet. Megbízására, alkalmazására a A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint az SZMSZ előírásai az irányadóak.

Az intézmény képviselőjére jogosultak:

- a mindenkor kinevezett bölcsődevezető,
- annak akadályoztatása esetén az általa megbízott személy

2.5. Az intézmény feladatai:

Az intézmény feladatai: (15/1998. (IV. 30) NM. Rendelet alapján. A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely a gyermekjóléti alapellátás keretein belül ellátja a családban nevelkedő, a szülők munkavégzése, betegsége vagy egyéb ok miatt ellátatlan gyermekek nappali felügyeletét. A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása – nevelése, harmonikus testi – szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével. Bölcsődébe a gyermek 20 hetes korától harmadik életévének, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai nevelését a család gyermekorvosa orvosa nem

javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. A gyermek bölcsődei felvételét kérheti a szülő, a szülői felügyeletet gyakorló személy, kezdeményezheti a szülő hozzájárulásával:

- a védőnő,
- a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
- a szociális, illetve családgondozó,
- a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálat családgondozója,
- a gyámhatóság is.

Ha a gyermek korai rehabilitációjának és rehabilitációjának feltételei biztosíthatók, a bölcsődébe fogyatékos gyermek is felvehető szakértői bizottság kezdeményezésére, ha nem veszélyezteti sem maga, sem társai testi épségét. Fogyatékos gyermeket a bölcsődébe próbaidővel lehet felvenni, amelynek legrövidebb időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után szakmai csoport (orvos, kisgyermeknevelő, fejlesztő szakember) véleménye alapján kell dönteni a továbbgondozás lehetőségéről. Csak akkor, ha gyermekorvosi igazolás alapján egészséges csoportban neveltetése nem veszélyezteti önmaga és társai egészségét, testi épségét.

A szülőnek (törvényes képviselőnek), –a gyermek felvétele esetén- be kell mutatni a gyermekorvos, igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható. Ha az intézmény alapfeladatának ellátását nem veszélyezteti, a bölcsőde térítési díj ellenében külön szolgáltatásként a családok gyermeknevelését, segítő szolgáltatásokat nyújthat.

A gyermekek felvételének rendjét a Felvételi Szabályzat szabályozza.

A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A bölcsőde gondozó-nevelő tevékenysége

A nevelő – gondozó munka alapfeladatait, alapelveit és helyzeteit, a bölcsődei élet megszervezésének elvét az intézmény **szakmai programja** tartalmazza.

Az Intézmény saját hatáskörében végzett szolgáltatótevékenységei

A bölcsődei alapellátás prioritása mellett családtámogató szolgáltatásként az alábbi térítésmentes szolgáltatásokat biztosítja az Intézmény:

Baba-mama foglalkozások

Térítési díjas: időszakos gyermekfelügyelet az üres férőhelyeken

2. 6. Az intézményi működés alapidokumentumai

A törvényes működést az alábbi, hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapidokumentumok határozzák meg:

Szakmai szabályzat

- a Bölcsőde felvételi szabályzata
- Érdekképviselési fórum működési szabályzata
- Gyakornoki szabályzat
- Térítési díj szabályzat

Műszaki szabályzat

- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

Gazdasági Szabályzat

- Pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása
- Pénzkezelési Szabályzat
- Önköltség számítási Szabályzat
- Gondozási, térítési díj megállapítás Szabályzata

Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok

- Iratkezelési Szabályzat
- Nemdohányzók védelméről szóló Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat

Az SZMSZ függelékei

- Alapító Okirat
- Magyar Államkincstár törzskönyvi kivonat + nyilvántartásba vétel
- Működési engedély + Tanúsítvány
- Munkaköri leírások, munkarend
- Továbbképzési terv
- Éves munkaterv
- Működési engedélyek

- Kötelező nyilvántartások

3. A MŰKÖDÉS RENDJE

3. 1. A bölcsőde nyitva tartása

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át, folyamatosan működik.

A nevelési év a tárgyév szeptember hó 1. napjától a következő év augusztus hó 31. napjáig tart.

A nyitvatartási időnap 11 óra, reggel 05.30 órától, délután 16.30 óráig.

A nyitva tartás teljes ideje alatt kisgyermeknevelők foglalkoznak a gyermekekkel.

A bölcsődét reggel a munkarend szerint, 5.30-ra érkező kisgyermeknevelő nyitja.

Az első kisgyermeknevelő a lépcsőzetes munkakezdés szerint 5.30 órára érkezik, az utolsó kisgyermeknevelő 16.30-kor távozik a nyitva tartásnak megfelelően.

Az Intézmény munkarendje

Az Intézményben foglalkoztatottak munkarendjét, munkavégzésének és díjazásának szabályait a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény tartalmazza.

Az Intézmény munkarendjét az SZMSZ melléklete tartalmazza

A bölcsőde működése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik a bölcsőde szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás, fertőtlenítés.

A nyári zárva tartásról a szülők igényeit adott év januárban felmérjük, majd a szülők legkésőbb az adott év február 15-ig értesítést kapnak. Április 21-e a Bölcsődék Napja, ez nevelés nélküli munkanap a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 45/A (1.) szerint.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az bölcsődevezetője engedélyezi, melyről a fenntartót és a szülőket értesíti.

3. 2. A vezetők benntartózkodása

A bölcsőde nyitvatartási idején belül a vezető vagy helyettesítésére az általa megbízott személy, kötelesek a munkarendjükben meghatározottak szerint az intézményben tartózkodni.

Akadályoztatásuk esetén az intézményben megbízott személyek látják el az intézmény felügyeletét.

A jelzett személyek nevét, munkarendjét az éves munkarend tartalmazza.

A vezetők benntartózkodásán kívüli időben a helyettesítés rendje szerint történik a vezetői feladatok ellátása.

3. 3. A kisgyermeknevelők munkarendje

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

A kisgyermeknevelők heti munkaideje: 40 óra, a gyermekek között eltöltendő kötelező óraszám napi 7 óra, amely 35 óra/hét. A kötelező óraszámot túl kötelesek ellátni a nevelő-gondozó munkával összefüggő egyéb adminisztrációs feladatokat is. A fennmaradó napi 1 óra szakmai plusz óraként tekintendő. Ezt naponként vagy összesítve is eltölthetik pl.: dokumentáció vezetése, családlátogatás, a napi találkozásokon túli kapcsolattartás a szülőkkel, egyéni konzultáció, szülőcsoportos beszélgetés; továbbképzésen való részvétel stb.

A kisgyermeknevelők hetes váltásban dolgoznak.

Délelőtt: 05:30-13:30-ig, délután 08.30-16.30-ig.

A kisgyermeknevelő munkarendjét a bölcsődevezető állapítja meg. Feladataikat és hatáskörüket a vezető által készített munkaköri leírások tartalmazzák.

A kisgyermeknevelő a munkából való rendkívüli távolmaradását, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon munkakezdés előtt 1 órával köteles bejelenteni.

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

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

3. 4. Az alkalmazotti közösség munkarendje

Az intézményben bölcsődei dajka, mint nem pedagógus közalkalmazott segíti a nevelőmunkát.

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

A bölcsődei dajka napi nyolc órában, heti 40 órában 07.00-15.00 óráig dolgozik. A helyi igényeknek megfelelő munkaköri leírás, valamint a vezető által összeállított munkarend alapján látják el feladataikat.

Az egyes tervezési időszak feladatait a csoport óvodapedagógusa rendszeresen megbeszéli a csoporthoz beosztott dajkával.

A működést segítők

- karbantartó, takarító

A karbantartó és a takarító személyzet az önkormányzat összes intézményegységében teljesít feladatot.

Feladataikat és hatáskörüket a fenntartó és a Népjóléti Intézmény által készített munkaköri leírás tartalmazza.

- A bölcsődeorvos

Feladatát a fenntartó döntése alapján heti egy órában – megbízással látja el.

3.5. Az intézmény helyettesítési rendje, szabadság kiadása

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

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

A kisgyermeknevelő hiányzása esetén a társ-kisgyermeknevelő helyettesíti, a bölcsődei dajkát a délutános kisgyermeknevelő.

Bölcsőde orvos akadályoztatása, vagy távolléte esetén helyettesítéséről önmaga gondoskodik.

3.6. A bölcsődével jogviszonyban nem állók belépése, benntartózkodása

A gyermeket kísérő szülők kivételével, a bölcsődével jogviszonyban nem álló személyek érkezését a közelben tartózkodó dolgozó észleli, /csengetés/ jelenti a bölcsőde vezetőnek, majd annak engedélyével a bölcsőde vezetőhöz kíséri.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás a bölcsőde vezetővel való egyeztetés szerint történik.

A bölcsődei csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére a bölcsőde vezető engedélyezi kivételes és indokolt esetben.

3.7. Adatvédelem, adatkezelés

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

4. A BÖLCSŐDE SZERVEZETI RENDSZERE, IRÁNYÍTÁSA

4.1. A bölcsőde vezetés szervezeti felépítése

Az Intézmény szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.

Az intézmény vezetése a vezetési jogkörök, vezetési funkciók - tervezés, szervezés, döntés, ellenőrzés, értékelés - gyakorlása során kerül kapcsolatba az intézmény különböző szervezeti egységeivel.

Az intézményvezető kikéri, és figyelembe veszi az alkalmazotti közösség véleményét jogszabályoknak megfelelően.

A bölcsőde engedélyezett álláshelye:

Bölcsődevezető: 1 fő

Kisgyermeknevelő: 4fő

Bölcsődei dajka: 1fő

Összesen: 6 fő

A bölcsődeorvos havi órában, megbízási szerződés alapján látja el feladatát.

4.2. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás

A bölcsőde egységei közötti rendszeres szakmai kapcsolattartás, a munkaterv szerint ütemezett értekezleten, illetve a rendkívüli értekezleten valósul meg.

Értekezletet kell tartani az alábbi témákban:

- A szakmai program elfogadása és módosítása.
 - A nevelési év előkészítése, a munkaterv elfogadása.
 - A szervezeti és működési szabályzat módosítása, elfogadása.
 - A bölcsőde éves munkájának értékelése, egyéb átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása.
 - A Házi rend elfogadása.
 - A továbbképzési terv elfogadása.
 - Egyéb jogszabályokban meghatározott esetekben.
- fenntartói döntések előzetes véleményezésére, amelyek a bölcsőde megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, valamint a vezetői megbízással kapcsolatosak

Rendkívüli értekezletet kell tartani, ha:

- a bölcsőde vezető összehívja,
- az alkalmazottak egyharmada kéri,
- szülői szervezet kezdeményezi, akkor, ha a kezdeményezést a nevelőtestület elfogadta.

Az alkalmazotti közösség értekezlete biztosítja a szakmai munkát végző óvodapedagógusok, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dajkák, pedagógiai asszisztens, és a konyhai alkalmazott együttműködését.

Az intézmény szervezeti egységei munkaköri feladataik végzése során kerülnek kapcsolatba egymással.

A kapcsolattartás megvalósul intézményen belül, és kívül.

A kapcsolattartás alkalmi módja:

- értekezletek: vezetői, alkalmazotti, munkatársi, szülői,
- továbbképzések: bölcsődén belüli bemutató foglalkozások, dajkák házon belüli továbbképzése,
- munkamegbeszélések, tájékoztatók, beszámolók, tapasztalateserék,
- bölcsődei ünnepélyek rendezvények,

A szervezeti egységek egymás közötti kapcsolattartásának tartalmát az éves munkatervben kell rögzíteni.

4.3. Az intézményvezető jogköre, feladata és felelőssége

Az intézményvezetőt Baracs Önkormányzata Képviselőtestülete meghatározott időre bízta meg, egyéb munkáltatói jogokat Baracs Község polgármestere gyakorolja.

Az intézmény vezetője felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy a közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörbe.

Az intézmény vezetője a fenntartó engedélyével rendkívüli szünetet rendelhet el, ha az időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, az intézmény működtetése nem biztosított. Intézkedéséhez a fenntartó egyetértése szükséges.

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

Az intézményvezető, felelős az intézményben a gyermekek ellátásának megszervezéséért, az intézmény működéséért, a személyi, tárgyi és anyagi feltételek biztosításáért, irányításáért.

Feladata:

- az intézmény, felelős vezetése, irányítása,
- a jogszabályokban meghatározottak szerinti szakszerű működés,
- magas színvonalú szakmai munka biztosítása, szervezése, ellenőrzése, a jogszabályokban és a fenntartó által előírt szabályzatok, tervek, szakmai programok kidolgozása,
- ellátja az intézmény teljes jogú képviselőjét,
- tervezi, és megszervezi a szakdolgozók képzését, továbbképzését,
- figyelemmel kíséri, értékeli a bölcsőde ellátottsági és működési mutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát,
- javaslatot tesz férőhelyek fejlesztésére, szüneteltetésére, illetve megszüntetésére,
- kezdeményezi alapfeladaton túli kiegészítő szolgáltatások bevezetését,
- tanulmányozza és értékeli a szülők véleményét a bölcsőde működéséről,
- elkészíti az intézmény Szakmai Programját, egyéb szabályzatait,
- gondoskodik az érdekek képviselői szervezetekkel való elfogadtatásról,
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását,
- végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- ellenőrzési és beszámoltatási jogköre van az intézmény minden területén,
- felelős az intézmény minden szervezeti egységének szakszerű működéséért,
- felelős az intézmény keretében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért,
- felelős a bölcsőde dolgozóinak munkájáért,
- felelős a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért,
- a helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a gyermekek napirendjét és a dolgozók munkaidő beosztását,
- irányítja és ellenőrzi, a bölcsőde nevelési- és gondozási feladatainak ellátását,
- a gyermekcsoport kialakításánál figyelembe veszi a csoport összetételét, életkori sajátosságait, a dolgozói ellátottságot,
- törekszik arra, hogy minden csoportban maradéktalanul érvényesüljön a személyi állandóság elve,
- szorosan együttműködik a bölcsőde orvosával,
- fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az ÁNTSZ vonatkozó utasításait,

- ellenőrzi és biztosítja a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását.
- kapcsolatot tart a szülőkkel, értékeli a bölcsődei munkával kapcsolatos észrevételeket.
- folyamatos kapcsolatot ápol az óvodával.
- megszervezi, levezeti a munkaértekezleteket, szülői értekezleteket,
- rendszeresen ellenőrzi a szakdolgozó, és a bölcsődei dajka munkáját, és etikai magatartását,
- ellenőrzi a kisgyermeknevelő által vezetett dokumentációt, a takarítás elvégzését,
- felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, kezdeményezéséért, a mulasztások miatti felelősségre vonásért,
- felelős a gondozottak, és a dolgozók biztonságáért,
- köteles a jogszabályok változását figyelemmel kísérni, és gondoskodni az esetleges változtatások végrehajtásáról.

A bölcsőde vezető jogköre:

Gyakorolja a munkáltatói, alkalmazási jogköröket a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzatok alapján.

Dönt az intézmény működésével kapcsolatos minden olyan ügyben, amelyet a jogszabály vagy a Közalkalmazotti Szabályzat nem utal más hatáskörbe. Képviseli az intézményt.

További feladatai még:

- kapcsolattartás, koordináló tevékenység a fenntartóval, közvetlen és közvetett partnereivel.
- a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazott, a vezetésre vonatkozó pontok maradéktalan ellátása.

Kizárólagos jogkörébe tartozik:

- az intézmény képviselője;
- a szakmai közösség vezetése;
- igazgatási döntések meghozatala;
- a munkáltatói jogok gyakorlása;
- a vezető beosztású alkalmazottak közvetlen irányítása;

4.4. Az intézmény nem vezető beosztású dolgozói:

A magas szintű színvonalú nevelő – gondozó munka biztosítása érdekében a szakdolgozóknak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben meghatározott képzettséggel kell rendelkeznie, és rendszeres továbbképzésen kell részt vennie.

Az intézmény nem vezető beosztású dolgozóinak munkakörét, feladatait és felelősségét jogszabályok, és a belső szabályzatok alapján munkaköri leírásban közvetlen felettesük határozza meg.

Az etikai szabályzók az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező érvényűek.

Kisgyermeknevelő (4fő)

A gyermekcsoportban dolgozó kisgyermeknevelők heti munkaideje 40 óra, amiből a gyermekek között eltöltendő napi 7 óra.

A bölcsődevezetői feladattal megbízott kisgyermeknevelő heti egy órában látja el a szakmai vezető, irányító feladatait; segíti az intézményvezető bölcsődére vonatkozó tevékenységét.

A fennmaradó 1 órát az intézményvezető által meghatározott egyéb tevékenységekre kell fordítani, pl.: dokumentáció vezetése, családlátogatás, a napi találkozásokon túli kapcsolattartás a szülőkkel, egyéni konzultáció, szülőcsoportos beszélgetés; továbbképzésen való részvétel stb.

A kisgyermeknevelő feladatai:

- Munkájában figyelembe veszi a vezető, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít, a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek.
- A csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési naplót. A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzzi a megfigyelt eseményeket. Az üzenő füzetbe mindannyiszor beír, amikor a gyermekre vonatkozóan újat tapasztal. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fej körfogatának viszonyát. A testi fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődésdokumentáláshoz pedig a fejlődési táblát. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről. Vezeti, a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről

készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére (szabad- és pihenőnapok eltérő színű jelölése, felvétel és megszűnés jelölése, korcsoportok statisztikának megfelelő jelölése).

- A szülőkkel és munkatársával együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja.
- Részt vesz, a szülői értekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, és tart.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről.
- A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabad levegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5C alatt, valamint kánikulában mellőzheti a szabad levegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket. Ha egy gyermek megbetegszik, jelenti a bölcsődevezetőnek. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státusz vizsgálatoknál. Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában elhelyezett leltári tárgyakért.
- Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc.) a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- A munkakezdésre, átváltozva, munkára felkészülten a csoportjában van.

A bölcsődei dajka feladatai (1 fő)

A kisgyermeknevelő távollétében az utasításoknak és a tanfolyamon tanultaknak megfelelően ellátja a gyermekeket.

Napközben a kisgyermeknevelő segítségére van a gyermekek felügyeletének biztosításával és a szükséges előkészítő tevékenységekkel.

- Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait.
- A folyosókat felsöpri, felmossa, szobanövényeket ápolja. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek.
- A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsikat a konyhához kitolja, az étel kezeléséhez köpenyt cserél. Ágyakat, ágybetéteket, matracokat előkészíti, alvás után a helyére rakja. A csoportszobában csak e feladatok elvégzésének idején tartózkodhat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest és pelenkát a mosodában leadja.

- A gyermekekkel a kisgyermeknevelő jelenlétében nem végezhet gondozó - nevelő tevékenységet, a szülőket nem tájékoztathatja a napi eseményekről. Szükség esetén kizárólag felügyeletre kérhető meg.
- A munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc) két részletben a munkafolyamatoknak megfelelően töltheti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- Hetente a csempézett falfelületet, kerti bútorokat lemossa. Havonta ajtó- és ablakkeretek, falak portalanítását elvégzi. Negyedévenként bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Függyőmosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez.
- A gondozónők által kikészített játékokat lemossa, fertőtleníti. A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítős ruhával történjen.
- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zární az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- A mosandó textília előkészítése, a túlszennyezett textília áztatása.
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- A textília gondos összehajtogatása, elrakása.

Bölcsőde orvos feladatai:

- A bölcsődébe történő beszoktatás után részletes orvosi vizsgálat és az előzményi anamnesztikus adatok összegyűjtése és feldolgozása.
- A bölcsődébe járó gyermekek preventív orvosi vizsgálata során - 1-3 év között negyedévenkénti gyakorisággal - a gyermekek fizikai, értelmi, érzelmi állapotának, illetve

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

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

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

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

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

Megszűnik a bölcsődei ellátás

- a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-én,
- a harmadik életévét szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-én,
- ha a szülő/törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani,
- ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

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

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