

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: a Kartal Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének **2017. április 04-én** megtartott **rendes testületi ülésén.**

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tanácskozó terme

Jelen vannak: A mellékelt jelenléti ív szerint

Meghívottként részt vett az ülésen:

Volentér Tiborné	igazgatási-hatósági irodavezető
Czakóné Szarvas Éva	Játéksziget Bölcsőde vezetője

Oláh Klára Mária polgármester köszönti a Képviselő-testület tagjait, Volentér Tiborné igazgatási-hatósági irodavezetőt, a Pénzügyi Bizottság tagjait, és a megjelent vendégeket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 8 megjelent fővel határozatképes, az ülést megnyitja.

Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy Dr. Gyöngy Mónika alpolgármester később érkezik.

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 11 §-a (6) bekezdése alapján a mai testületi ülés összehívása telefonon történt.

Napirendi javaslat:

1. **Játéksziget Bölcsőde SZMSZ-ének, Szakmai Programjának, Munkaruha-védőruha szabályzatának elfogadásáról döntés**
2. **Civil szervezeteknek szóló pályázati felhívás jóváhagyásáról döntés**
3. **Zámbó Anita kérelme**
4. **Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény szerinti Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására kiírt pályázatról döntés**
5. **Óvodai beíratás időpontjának meghatározása**
6. **Farkas Pál kérelme**
7. **Egyebek**

Oláh Klára Mária polgármester további napirendi javaslatokat tesz, amivel a Képviselő-testület egyetért, és 8 igen egyhangú szavazattal a javasolt napirendi pontokat elfogadja.

Elfogadott napirendi pontok:

1. A 22/2017.(III.09.) határozat módosítása
2. Játéksziget Bölesőde SZMSZ-ének, Szakmai Programjának, Munkaruha-védőruha szabályzatának elfogadásáról döntés
3. Civil szervezeteknek szóló pályázati felhívás jóváhagyásáról döntés
4. Zámbó Anita kérelme
5. Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény szerinti Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására kiírt pályázatról döntés
6. Óvodai beíratás időpontjának meghatározása
7. Farkas Pál kérelme
8. Budai József támogatási kérelme
9. Medicopter Alapítvány támogatási kérelme
10. Barócsi- Sári Hajnalka és Barócsi Balázs telekvásárlási kérelme
11. Cser Gusztávné területfoglalási kérelme
12. Gegbrate-Ép. 99 Kft. támogatási kérelme
13. Az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletre vonatkozó javaslatáról döntés
14. Egyebek

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal és 2 tartózkodással jegyzőkönyv hitelesítőnek Bognár László és Urbán Atila képviselőket választja.

1. A 22/2017.(III.09.) határozat módosítása

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

A Képviselő-testület részére javaslom elfogadni a 22/2017.(III.9.) számú határozat módosítását, miszerint Darázs László és Darázs Lászlóné részére a 1623/21 hrsz.-ú, 715 m² nagyságú telek teljes vételárának a fenti határozatban megtárgyalt 2017.03.30-i befizetési határideje 2017.04.03-ra módosuljon.

Erre a változtatásra a vevők és megbízott ügyvédjük kérésére volt szükség.

A Képviselő-testület egyetért a 22/2017.(III.9.) számú határozat módosításával, majd 8 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

**Kartal Nagyközség Képviselő-testületének
35/2017.(IV.04.) számú
h a t á r o z a t a**

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a 22/2017.(III.9.) számú határozatát az alábbiak szerint módosítja.

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a Kartal Nagyközség Önkormányzatának 1/1 tulajdoni hányadát képező Kartal, Lehel u. 1623/21 hrsz.-ú, 715 m² nagyságú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű ingatlant 2.000.000 Ft+ÁFA vételáron értékesti Darázs László és Darázs Lászlóné, mindketten 2173 Kartal, Mikszáth u. 13. szám alatti lakosok részére építési telekként.

Tájékoztatja a vevőt, hogy az ingatlan közműfejlesztési hozzájárulását a vételáron felül kell megfizetni, melynek összege: ivóvíz rákötés esetén 87.000,- Ft, szennyvíz csatorna rákötés esetén 210.000,- Ft.

A vevő az adásvételi szerződés megkötéséről, és a vételár egy összegben történő megfizetéséről, 2017. április 3-ig gondoskodjon.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy az adásvételi szerződést írja alá.

2. Játéksziget Bölcsőde SZMSZ-ének, Szakmai Programjának, Munkaruha-védőruha szabályzatának elfogadásáról döntés

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Felkérem Czakóné Szarvas Éva bölcsődevezetőt, hogy a Játéksziget Bölcsőde SZMSZ-ének, Szakmai Programjának, Munkaruha-védőruha szabályzatának módosításait ismertesse a Képviselő-testület felé!

Czakóné Szarvas Éva Játéksziget Bölcsőde vezetője:

Tájékoztatom a Képviselő-testületet arról, hogy a Magyar Bölcsődék Egyesületének és a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének javaslatára a kormány a 15/1998. (IV. 30.) NM a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről című rendeletbe beépített néhány dolgot, amely indokolta Játéksziget Bölcsőde SZMSZ-ének, Szakmai Programjának, Munkaruha-védőruha szabályzatának módosítását.

A munkaruha juttatás 2017. 01.01-től szerepel az NM rendeletben, melyre egy éves keret meghatározását javaslom 20-25 ezer Ft összegben a Képviselő-testület felé.

Oláh Klára Mária polgármester:

Az intézményeknek a munkaruha juttatásra a 2017. évi költségvetésben 10.000 Ft+ÁFA/fő éves keretösszeg lett betervezve ezért én ezt az összeget javaslom a bölcsődében dolgozó munka-védőruha juttatásra jogosult dolgozók részére meghatározni.

A Képviselő-testület a polgármester javaslatát elfogadja, majd 8 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének**36/2017.(IV.04.) számú****h a t á r o z a t a**

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a Játéksziget Bölcsőde Szervezeti Működési Szabályzatát, Szakmai Programját, Munkaruha-védőruha szabályzatát a jegyzőkönyv mellékletében foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

A bölcsődében dolgozó munka-védőruha juttatásra jogosult dolgozók részére, 10.000 Ft+ÁFA/fő éves keretet határoz meg a 2017. évi költségvetése terhére.

Dr. Gyöngy Mónika alpolgármester megérkezik a testületi ülésre, a testület 9 fővel továbbra is határozatképes.

3. Civil szervezeteknek szóló pályázati felhívás jóváhagyásáról döntés

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

A 2017. évi költségvetésben 5 M Ft lett betervezve a civil szervezetek támogatására. Az idei évben is készült pályázati felhívás a civil szervezetek részére, melyet a Művelődési és Szociális Bizottság dolgozott ki.

Felkérem Urbán Attilát a Művelődési és Szociális Bizottság elnökét, hogy tájékoztasson minket a bizottság javaslatáról.

Urbán Attila Művelődési és Szociális Bizottság elnöke:

A Művelődési és Szociális Bizottság 4 igen és 1 tartózkodással javasolja elfogadni az előterjesztésben szereplő civil szervezeteknek szóló pályázati felhívást.

Volentér Tiborné igazgatási-hatósági irodavezető:

Kiegészítésként javaslom, hogy az idei évben támogatásban részesülő civil szervezeteknek kiküldésre kerülő határozatban, hívjuk fel a figyelmüket a tárgyévi beszámoló benyújtásának határidejére.

Oláh Klára Mária polgármester:

Javasolom elfogadni a Művelődési és Szociális Bizottság javaslatát azzal a változtatással, hogy a civil szervezetek részére szóló pályázati felhívásban szereplő beadási határidő 2017.04.14-ről 2017.05.02-re módosuljon az határidő rövideje miatt, valamint a 2016. évi beszámolók beadási határideje is ehhez igazodjon.

Segítségképpen 2018. január elején javaslom egy emlékeztetőt kiküldeni a civil szervezetek részére a beszámolók beküldési határidejéről.

A Képviselő-testület a javaslatot megvitatta, majd 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének
37/2017.(IV.04.) számú
h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a kartali civil szervezetek támogatására 2017. évben az alábbi pályázatot hirdeti meg:

Pályázók köre: kartali székhelyű/lakcímű

- magánszemélyek,
- civil szervezetek,
- egyházak,
- alapítványok.

Benyújtás módja:

- Kartal Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületnek
- személyesen, vagy postai úton /2173 Kartal, Baross u. 103./, vagy e-mailen aláírt és szkennelt formában /email: kartalph@kartal.hu/
- 1 eredeti példányban, mellékletekkel együtt

Beadási határidő: 2017. MÁJUS 2. A határidő jogvesztő.

A határidő lejártát követően hiánypótlásra nincs lehetőség.

Pályázatokat a mellékelt pályázati lap kitöltésével, és a mellékletek csatolásával fogadjuk el.

Pályázati lap a *kartal.hu* honlapról tölthető le, valamint papír alapon a Kartali Közös Önkormányzati Hivatalban szerezhető be.

A pályázat elbírálásáról a Művelődési és Szociális Bizottság és a Pénzügyi Bizottság javaslatát követően Kartal Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testülete dönt.

A döntés ellen pályázó jogorvoslati lehetőséggel nem élhet.

A pályázati adatlapon jelölt szempontoknak való megfelelés, és azok igazolása az elbírálásnál előnyt jelent.

2017. évben csak azokat a pályázatokat áll módunkban befogadni, akik az előző évi pályázati kiírásnak megfelelően a 2016. évi támogatásról elszámoltak.

A Képviselő-testület a támogatás felhasználásáról legkésőbb 2018. január 31-ig írásos beszámolót kér. Amennyiben beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget a támogatott, abban az esetben a következő 5 év során a támogatottak köréből kizárásra kerül.

4. Zámbó Anita kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

A Képviselő-testület a 23/2017.(III.9.) határozatában támogatta Zámbó Anita területfoglalási kérelmét. Zámbó Anita újbóli területfoglalási kérelme a Kartal, 1400/2 hrsz.-ú ingatlan előtti vízelvezető árok lefedésével kapcsolatban feltöltésre került, melyben további 10 méter hosszúságban kéri az árok lefedésének engedélyezését.

A Képviselő-testület megtárgyalta a napirendi pontot, majd 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

38/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a 23/2017. (III.9.) számú határozatát Zámbó Anita kérelmére kiegészíti azzal, hogy az ingatlan előtti burkolt árok lefedését további 10 méterrel engedélyezi az eredeti határozatban foglalt feltételek mellett.

5. Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény szerinti Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására kiírt pályázatról döntés

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

A pályázati kiírás feltöltésre került, képviselő társaim megismerhették.

Jelen pályázat keretében a házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat, fogorvosi alapellátás) épület vagy helyiség infrastruktúra-fejlesztése, felújítása (a továbbiakban egészségügyi fejlesztés) témakörben az önkormányzat tulajdonában álló Mártírok u. 10. szám alatti orvosi rendelők felújítására, valamint ha van rá lehetőség, akkor a sportpálya felújítására javaslom a pályázatot benyújtani.

A Képviselő-testület megtárgyalta a napirendi pontot, a javaslatot elfogadta majd 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

39/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete részt vesz a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek az államháztartásért felelős miniszterrel közösen meghirdetett önkormányzati feladatellátást szolgáló (házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat, fogorvosi alapellátás) épület vagy helyiség infrastruktúra-fejlesztése, felújítása (a továbbiakban egészségügyi fejlesztés) témakörben meghirdetett pályázatán, az önkormányzat tulajdonában álló Kartal, Mártírok u. 10. szám alatti orvosi rendelők felújításával.

Tudomásul veszi, hogy a pályázatban a maximálisan igényelhető támogatás összege 30 M Ft, az előírt 5 %-os önrészt a 2017. évi költségvetése fejlesztési kiadásai terhére biztosítja.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázatot nyújtsa be.

6. Óvodai beíratás időpontjának meghatározása

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Az előterjesztés feltöltésre került, képviselő társaim elolvashatták, amennyiben nincs hozzászólás, az előterjesztés mellékletében szereplő határozati javaslatot felteszem szavazásra azzal a módosítással, hogy az óvodai beíratás idejénél 8-17 óra helyett 8-16 óra szerepeljen.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot elfogadta, majd 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

**Kartal Nagyközség Képviselő-testületének
40/2017.(IV.04.) számú
h a t á r o z a t a**

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a Játéksziget Napköziotthonos Óvodába a 2017/2018-as nevelési évre az óvodai beiratkozás idejét 2017. április 24-április 28 között 8-16 óráig határozza meg.

Felkéri az óvoda vezetőjét, hogy a beíratásról szóló közleményt hirdesse meg.

7. Farkas Pál kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Farkas Pál kérelemmel fordult az önkormányzathoz, miszerint a Kartal, Ady E. u. 44. szám alatti önkormányzati tulajdonú lakáson általa elvégzett felújítás értéke a lakbér tartozásából kerüljön levonásra. A kérelem feltöltésre került, képviselő társaim elolvashatták.

Farkas Pál kérelmező:

Tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy a lakbér tartozása véleménye szerint egy jelentős lakbér emelésből adódott. Kéri a testületet, hogy ezt méltányolják.

Oláh Klára Mária polgármester:

Farkas Pál kérelmét nem támogatom, mert az önkormányzat tulajdonában álló Kartal, Ady E. u. 44. szám alatti lakás felújítására nem kapott előzetes írásos engedélyt, valamint a fennálló lakbér tartozására késedelmi kamat az évek során nem került felszámításra.

A Képviselő-testület a napirendi pontot megvitatta, majd 9 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének
41/2017.(IV.04.) számú
h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete Farkas Pál kérelmét elutasítja, mert az önkormányzat tulajdonában álló Kartal, Ady E. u. 44. szám alatti lakás felújítására nem kapott előzetes írásos engedélyt.

8. Budai József támogatási kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Budai József email-ben fordult az önkormányzathoz kérelmével, miszerint „Gyermekkori csodák” címmel szeretne könyvet kiadni, és ehhez kér anyagi támogatást. Kérem a Képviselő-testület véleményét, hozzájárul-e a kérelemhez?

Szásziné Győri Éva képviselő:

Szeretnék többet megtudni erről a könyvről.

Bognár László képviselő:

Budai Józsefnek a régi Arany J. úti könyvtárban volt egy előadása, melyben már egy megjelent művét mutatta be. Engem kértek fel a történelmi háttér bemutatására, szerintem elég érdekes, Kartalra is vonatkozó helytörténeti leírások voltak benne.

Én javaslom a támogatás megítélését.

Oláh Klára Mária polgármester:

Felkérem a Művelődési és Szociális Bizottságot, hogy szerezzenek be további adatokat a kérelemmel kapcsolatosan, és a következő ülésükön tárgyaljanak róla.

A Képviselő-testület a javaslattal egyetért.

9. Medicopter Alapítvány támogatási kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Az előző napirendi ponthoz kapcsolódva javaslom a Képviselő-testületnek a Művelődési és Szociális Bizottságnak ezt a támogatási kérelmet is átadni megtárgyalásra.

A Képviselő-testület a javaslattal egyetért.

10. Barócsi- Sári Hajnalka és Barócsi Balázs telekvásárlási kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Barócsi Balázs és Barócsi- Sári Hajnalka kérelme feltöltésre került, két egymás melletti Lehel utcai telket szeretnének megvásárolni, melyre hatvan napos fizetési időt kérek, mivel a meglévő családi házuk jelenleg értékesítés alatt áll.

A kérelemnek a telkek összevonására vonatkozó részét nem támogatom. Javaslom a kérelmező részéről 200.000 Ft foglaló befizetését az önkormányzat házi pénztárába a holnapi naptól számított tizenöt napon belül, valamint hatvan napon belül az adásvételi szerződés megkötését, melyhez kérem a Képviselő-testület felhatalmazását.

Aki ezzel egyetért, kérem, kézfelemeléssel szavazzon!

A Képviselő-testület a javaslatot elfogadta, majd 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

42/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a Kartal Nagyközség Önkormányzatának 1/1 tulajdoni hányadát képező Kartal Lehel u. 1623/8 hrsz.-ú, 706 m² nagyságú, illetve a 1623/9 hrsz.-ú, 705 m² nagyságú, kivett, beépítetlen terület megnevezésű ingatlanokat telkenként 2.000.000 Ft+ÁFA vételáron értékesíti Barócsi- Sári Hajnalka, Barócsi Balázs mindketten 2173 Kartal Császár út 100. szám alatti lakosok részére építési telekként.

Tájékoztatja a vevőt, hogy az adásvételi szerződés megkötéséről, és 200.000 Ft foglaló befizetéséről 2017.04.05-től számított 15 napon belül, illetve a vételár egy összegben történő megfizetéséről, 2017. április 05-től számított 60 napon belül köteles gondoskodni.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy az adásvételi szerződést írja alá.

11. Cser Gusztávné területfoglalási kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Cser Gusztávné kérelemmel fordult az önkormányzathoz, miszerint húsvét hétfőn szeretne vidámparki tevékenységet folytatni a Császár utca tenispálya felőli oldalon található területen 2017.04.04-04.23 között.

Mivel csak három-négy játék eszközt fog üzemeltetni ezért 25.000 Ft értékben szeretne 50 db tisztelet jegyet felajánlani a terület foglalás fejében.

Szásziné Gvőri Éva képviselő:

Miért kéri húsz napra a terület foglalást?

Száraz Zoltán képviselő:

Csak egy napon fognak működni a játékok, a húsz napos időtartamra a felkészülés, és az engedélyek miatt van szükség.

Oláh Klára Mária polgármester:

Javasolom a Képviselő-testület felé, hogy Cser Gusztávné 3000 Hatvan, Görgey utca 11. szám alatti lakos részére adjon engedélyt a Császár utca tenispálya felőli oldalán lévő terület igénybevételeire 2017.04.04-04.23 között vidámparki tevékenység céljából azzal a feltétellel, hogy a folyamatban lévő játszótéri beruházást tevékenységével ne zavarja.

Az áramfogyasztás költsége a kérelmezőt terheli, illetve a területfoglalási díj fejében 25.000 Ft értékben, 50 db tiszteletjegyet köteles biztosítani az önkormányzat részére.

Aki ezzel egyetért, kérem, kézfelemeléssel szavazzon!

A Képviselő-testület a javaslatot elfogadta, majd 9 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

43/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete Cser Gusztávné 3000 Hatvan, Görgey utca 11. szám alatti lakos részére engedélyt ad a Császár utca teniszpálya felőli oldalán lévő terület igénybevételére 2017.04.04-04.23 között vidámparki tevékenység céljából azzal a feltétellel, hogy a folyamatban lévő játszótéri beruházást tevékenységével ne zavarja.

Az áramfogyasztás költsége a kérelmezőt terheli, illetve a területfoglalási díj fejében 25.000 Ft értékben, 50 db tiszteletjegyet köteles biztosítani az önkormányzat részére.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a szerződést írja alá.

Oláh Klára Mária polgármester öt perc szünetet rendel el.

12. Gegbrate-Ép. 99 Kft. támogatási kérelme

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

A Gegbrate-Ép. 99 Kft. támogatási kérelemmel fordult az önkormányzat felé a Kartal-Fenyőharaszt összekötő út kátyúzásával kapcsolatban. Az összekötő út kb. 1 km szakaszon Kartal közigazgatási területéhez tartozik. Az út nagyon rossz, járhatatlan állapotban van, a Gegbrate-Ép. 99 Kft. kérelmében leírja, hogy az útjavítás költsége 3.850.000 Ft-ba kerülne, amihez 1.000.000 Ft támogatást kér Kartal Nagyközség Önkormányzatától.

A Képviselő-testület a napirendi pontot megtárgyalta, és 9 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

44/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete elutasítja a Gregbrate-Ép. 99 Kft. képviseletében eljáró Viczián Attila támogatási kérelmét.

Egyben felhatalmazza a polgármestert, hogy a Kartal-Fenyőharaszt összekötő út kátyúzásának támogatására egyéb megoldást keressen.

Kalcsó Tibor képviselő távozik a teremből, a Képviselő-testület 8 fővel továbbra is határozatképes.

13. Az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletre vonatkozó javaslatáról döntés

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

Az előterjesztés feltöltésre került, tájékoztatásként szeretném elmondani, hogy a jelenleg működő felnőtt orvosi ügyelet költsége havonta 300.000 Ft-ba kerül. A legutóbbi társulási ülésen tájékoztattak minket arról, hogy hétfvégén és ünnepnapokon 2 óra gyermekorvosi ügyeletet is terveznek.

Én egyeztettem a kartali gyermekorvossal, aki biztosított a felől, hogy eddig is ellátta, és továbbra is el fogja látni a rendelési időn kívül rászoruló beteg gyermeket. Ezt mérlegelve, valamint az anyagi szempontokat is figyelembe véve, nem támogatom a kiegészítő gyermekorvosi ügyeletet.

A Képviselő-testület megvitatta az előterjesztésben szereplő javaslatot, és 8 nem szavazattal a következő határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

45/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete megtárgyalta az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletre vonatkozó javaslatát, és úgy döntött, hogy az ajánlatát elutasítja.

14. Egyebek

Előadó: Oláh Klára Mária polgármester

Oláh Klára Mária polgármester:

- Avarégetés

Az avarégetéssel kapcsolatos tájékoztató feltöltésre került, Kartalon hétfői napon lehet a kerti hulladékot elégetni, nem gondolom, hogy ezen változtatni kellene.

- Játsszótér körbekerítése, folyamatban lévő munkálatok

A folyamatban lévő játszótéri munkálatokhoz, valamint a játszótér körbekerítéséhez szükséges kerítés elemek beszerzéséhez árajánlatokat kértünk, a legkedvezőbb ajánlat Langa Gábortól érkezett 960.000 Ft értékben. Aki azzal egyetért, hogy a játszótér legyen körbekerítve, és a fenti árajánlatot elfogadja, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon!

A Képviselő-testület a javaslatot megtárgyalta, és 8 igen szavazattal a következő határozatot hozta:

Kartal Nagyközség Képviselő-testületének

41/2017.(IV.04.) számú

h a t á r o z a t a

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az épülő játszótér legyen körbe kerítve.

A kerítéshez szükséges anyagokról szóló árajánlatok közül Langa Gábor árajánlatát fogadta el 960.164 Ft értékben.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a játszótér körbe kerítéséhez szükséges kerítés clemeket szerezze be.

Tájékoztató:

- Tömegsír feltárásáról
- Vezetékjoggal kapcsolatos Tigáz Zrt.-vel megkötött megállapodásról
- Egészségnapról, Sportnapról
- Az 56'-os emlékmű átadásának részleteiről
- Daköv Kft.-vel zajlott megbeszélésről
- A TAO pályázatról (Száraz Zoltán képviselő tájékoztatja a Képviselő-testületet)
- A térfigyelőkamera rendszerről
- Az Aszód-Kartal közötti úton a lámpaoszlopok sűrítéséről
- Külső sporteszközök beruházás munkálatainak idejéről

Dr. Gyöngy Mónika távozik a teremből, a Képviselő-testület 7 fővel továbbra is határozatképes.

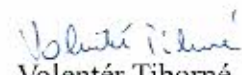
- A komposztáló állapotáról
- Gyepmester foglalkoztatásáról

Több napirend nem volt, a polgármester megköszöni képviselők részvételét és a testületi ülést bezárja.


K.m.f.



Oláh Klára Mária
polgármester



Volentér Tiborné
igazgatási-hatósági irodavezető



Bognár László
jkv. hitelesítő



Urbán Attila
jkv. hitelesítő

Játéksziget Bölcsőde
2173 Kartal Császár u. 2/a.

SZAKMAI PROGRAM



Készítette:
Czakóné Szarvas Éva
Bölcsődevezető

Tartalomjegyzék

Az intézmény bemutatása.....	3
A bölcsődei gondozás-nevelés célja, az ellátottak köre	3
Az ellátás igénybevételének módja (Gyvt. 42-43. §)	4
A bölcsődei nevelés, gondozás alapelvei	4
A bölcsődei nevelés, gondozás feladatai	6
Az intézmény alaptevékenysége	9
A bölcsődei élet tevékenység-formái	10
Fertőző betegségek elleni védekezés.....	13
Bölcsődei dokumentáció	14
A bölcsődei gondozás –nevelés személyi feltételei	14
A bölcsőde kapcsolatrendszere, a tájékoztatás helyi módja.....	15
Az intézmény egyéb szolgáltatásai	15
Jogok és köteleességek.....	17
Az intézmény minőségpolitikája.....	18
Az intézmény hitvallása	19
1. sz. melléklet.....	20
Éves munkaterv (általános)	21
Érdekképviselői Fórum Működése.....	23
Szakmai program jóváhagyása.....	24
HÁZIREND	25
Szervezeti és Működési Szabályzat külön dokumentumként csatolva	

Az intézmény bemutatása

Az intézmény neve: Játéksziget Bölcsőde

Székhelye/telephelye: 2173 Kartal Császár u. 2/a.

Kartal Pest megyében található, dinamikusan fejlődő, 6000 főt számláló nagyközség. Budapest agglomerációjába tartozik. Az aktív dolgozó családok jó része ingázó, más településen dolgozik. Bár a családok nuklearizálódtak, de a hagyományos családi értékeket sokan megőrizték. A kartali családok számára fontos a családi összetartozás, az egymásrautaltság, a gyermekek iránti szeretet és felelősség. A gyermekek ellátása családon belül a nők feladata volt. Napjainkban természetes a nők munkaerőpiacon való megjelenése, ezáltal szükséges a kisgyermekes ellátásának megvalósítása is.

Kartal Nagyközség Önkormányzata sikeres pályázata tette lehetővé a négy gyermekcsoport számára helyet adó bölcsőde felépítését. A bölcsőde épülete a mai kor igényeit teljes mértékben kielégítő, akadálymentes. Kialakítása passzívház közeli energiatakarékos formában történt, ezért üzemeltetése is gazdaságos és környezetbarát. Az épület formája egyedi, esztétikus, látványos, hagyományos kartali motívumokkal díszített.

Az épületben 4 csoport működtethető, két egységben, 40 férőhellyel. A csoportszobák tágasak, világosak. Mindegyik csoport saját terasszal rendelkezik, ahonnan az udvarra lehet jutni. A szépen kialakított, tágas kert tovább gazdagítja a nevelési lehetőségeket.

Az intézmény szinte az Óvoda szomszédságában található, ami a szoros szakmai együttműködés mellett azt a lehetőséget is magában hordozza, hogy a bölcsődébe bekerült gyermek később az óvodába is közel azonos helyre járjon.

Az újdonság creje, az épület szépsége és az ellátásra való igény együttesen vonzzák a jelentkező kisgyermekes családokat.

A bölcsődei gondozás-nevelés célja, az ellátottak köre

A bölcsőde célja a Kartalon és a környező településeken élő, családban nevelkedő 0-3 éves korú kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai- és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzeti/etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekszünk, szükség esetén más intézményekkel, szakemberekkel együttműködve.

A csoportban gondozható, nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek esetében fontos, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve a gondozásba ágyazott fejlesztés formájában segítsük a rehabilitációt és a rehabilitációt. A részben rendelkezésre álló megfelelő tárgyi eszközök segítségével a fejlesztést helyben el tudjuk végezni, utazópedagógus segítségével. Mindezek segítik az egyenlő esélyekhez jutást, a társadalmi beilleszkedést.

Az ellátás igénybevételének módja (Gyvt. 42-43. §)

A bölcsődébe felvehető minden olyan kisgyermek, akinek szülei valamilyen ok miatt nem tudják biztosítani a napközbeni ellátásukat. A felvételi eljárás során előnyben kell részesíteni azon kisgyermeket, akinek szociális vagy egyéb ok miatt egészséges fejlődése érdekében szükséges a bölcsődei nevelés, gondozás, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeket, illetve a védelembe vett gyermeket. A gyermek bölcsődébe történő felvételét kérheti a szülő, vagy hozzájárulásával védőnő, háziorvos, gyermekorvos, családgondozó, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság.

A bölcsődei nevelés, gondozás alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és a gyengeségeiről. Az erősek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

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

A családi nevelés elsődleges tisztelete

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

A kisgyermeki személyiség tisztelete

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

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a 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, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A biztonság és a stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézvénybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

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

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

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

Fokozatosság megvalósítása

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

Egyéni bánásmód érvényesítése

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

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológias szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermeki kompetenciaképzés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. 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 örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

A bölcsődei nevelés, gondozás feladatai

- a.) Az egészséges életmód megalapozása, egészségvédelem.
- b.) Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése.
- c.) A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.

Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk az elsődleges egyéni igények kielégítésére, a ránk bízott kisgyermeknek korszerű, egészséges, az életkornak megfelelő mennyiségi és minőségi táplálkozására.

Azáltal, hogy biztonságos környezetet teremtünk, elősegítjük a környezethez való alkalmazkodást, segítünk elsajátítani az étkezés, az öltözködés, az alvás, a levegőzés, pihenés stb., rendszeressé tételével a megfelelő bioritmus kialakulását.

Szakemberek segítségével – orvos, védőnők, gyermekjóléti szolgálat munkatársa - prevencióos tevékenységet végzünk. A kisgyermeknevelő az én-tudat egészséges kifejlődésében támogatja a gyermeket, de közvetíti a csoportban – élés szabályait is. A társas kapcsolatok alakulásával, az együttélés szabályai elfogadásával fejlődik a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia.

Azáltal, hogy a gyermeknek lehetősége nyílik társakkal közös élmények szerzésére, fejlődik kommunikatív képessége. A gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosításával az aktivitása és a kreativitása kerül támogatásra.

A lassabban fejlődő gyermekek megkapják a többléttörődést. A kisgyermeknevelő odafigyelő, megerősítő, támogató magatartása kiegyensúlyozottabbá teszi a gyermeket.

A gyermekek bölcsődei életük során elsajátítják a kultúr-higiénés szokásokat.

Segítjük az alapvető higiénés szokások kialakulását, (pl. kézmosás wc használat után, stb).

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése érdekében a gondozónő és a gyermek szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolatának kialakítására törekszünk.

Intézményünk életének szervezési alapelvei

- partneri kapcsolat kiépítése, illetve kapcsolattartás a szülőkkel
- napi beszélgetések
- szülői értekezletek
- hirdetőtábla
- családi füzet
- írásos tájékoztatók
- egyéni beszélgetések
- közös kirándulások
- munka délutánok
- telefon, internet

Arra törekszünk, hogy a családi- és bölcsődei nevelés összhangját megteremtjük. Partneri kapcsolatot ápolunk a szülőkkel. A fenti kapcsolattartási formák kielégítik azt az igényt, amit a szülők a bölcsődével szemben támasztanak

Családlátogatás

A kisgyermeknevelő korrekt tájékoztatást ad a szülőknek a bölcsődei élettel kapcsolatban felmerülő kérdéseikre. A beszoktatási folyamat rugalmasságát, fokozatosságát biztosítjuk. A beszoktatás ideje alatt fokozottan figyelembe vesszük a gyermek otthoni szokásait, például a személyes tárgyak, szokások, szükségletek tekintetében.

Az otthoni környezetben a gyermek közvetlenül és természetes módon viselkedik. A későbbiek során a gyermekkel való bánásmódról segít bennünket az anya, vagy az apa beszéde, stílusa, gesztusai, közlései, a gyermek reakciói, melyek, mind-mind értékes információk számunkra. A szülők a családlátogatás alkalmával könnyebben feltárják gondjaikat. A gyermek számára is fontos, hogy a kisgyermeknevelőt az érzelmi biztonságot nyújtó szülők társaságában és a védett otthoni környezetben látja. Törekszünk arra, hogy a bölcsődébe kerülést minden esetben megelőzze a „saját” és a társ kisgyermeknevelő családlátogatása. Amennyiben a szülők elzárkóznak a lehetőség elől, tiszteletben tartjuk a döntésüket.

Összevont szülői értekezlet

Évente két alkalommal tervezünk tartani, az intézményvezető irányításával. Ekkor az intézmény bemutatására, valamint fontos információk átadására kerül sor (pl. működés, feladatellátás).

Szülő-csoportos beszélgetések

Évente két alkalommal, a kisgyermeknevelők által vezetett beszélgetés egy-egy nevelési témáról, vagy aktuális problémáról.

Közösen szervezett programok

- Közösen szervezett kirándulás
- Minden év áprilisában bölcsődei nyílt nap – bölcsődeköstoló megrendezése
- Minden év május végén gyermeknap rendezése

A szülővel történő fokozatos beszoktatás

A fokozatos beszoktatásnál a családdal való együttműködést helyezzük előtérbe. Intézményünkben az anyán kívül beszoktatást végezhet az apa, a nagymama, a nagypapa, vagy az a személy, akihez a gyermek biztonsággal kötődik. A legnagyobb biztonságot azonban az új környezetben az anya, vagy az apa jelenléte nyújthat a gyermek számára.

A kisgyermeknevelő és a gyermek között fokozatosan alakul ki az elfogadás és az érzelmi kötődés. Ezen tényezők megkönnyítik a beilleszkedést, az új környezet elfogadását.

A kötődés kialakulása nagymértékben befolyásolja a későbbiek folyamán a gyermek napi életét a közösségben.

„Saját” kisgyermeknevelő rendszer

Bölcsődénkben a „saját” kisgyermeknevelő rendszer kialakulása a beiratkozás lezárását követően elindul. A csoportbeosztások, a családlátogatások ennek tükrében zajlanak. Ez a rendszer része a személyi állandóság elvének.

A csoport (12-14 gyermek) egy része (5-7 gyermek) tartozik egy kisgyermeknevelőhöz. A bölcsődei életben a nevelés, gondozás mellett a saját kisgyermeknevelő kíséri figyelemmel a gyermek fejlődését, vezeti a kötelező dokumentumokat, ő tartja számon az újabb fejlődési állomásokat. Az úgynevezett ölelkezési időben a kisgyermeknevelő a „saját” gyermekei nevelésére, gondozására maximális időt fordít.

A kisgyermek ebben a rendszerben képes egy újabb, egyszemélyi kapcsolat kialakítására, mely elősegíti szocializációját.

A napirend kialakításának általános elvei

- A gyermekközösség napirendjét úgy kell kialakítani, hogy közben az egyes gyermek szükséglete és igénye is figyelembe legyen véve.
- Figyelembe kell venni a bölcsőde nyitvatartási idejét.
- Összhangban kell lenni az otthoni és a bölcsődei napirendnek.
- A napirend a gyermek életkora szerint változik.
- A gyermekcsoportok napirendje évszakonként változik.

A napirend összeállításának gyakorlati szempontjai

- Elegendő idő biztosítása, egyenletes, sietség nélküli, nyugodt munka.
- Minden csoport napirendje más, a kisgyermeknevelő munkaideje a csoport napirendjéhez alkalmazkodik. A technikai személyzet munkaideje rugalmasan, a csoport napirendjéhez alkalmazkodik.
- A csoporton belül az egyes gyermek életkorát, az egyes gyermekek igényeit is figyelembe kell venni.

A gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődei gyermekcsoportok létszámát jogszabály, a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 40.§-a, határozza meg.

Intézményünkben négy gyermekcsoport került kialakításra. Csoportonként 10-14 fő gyermek gondozható.

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

Intézményünkben törekszünk a homogén csoportok kialakítására. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve jobban érvényesíthető egy-egy korcsoport gondozási – nevelési feladatellátása.

Az intézmény alaptevékenysége

Jogszabályi háttér:

- 1997. évi XXXI. tv a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- 320/2009 (XII.29) rendelettel módosított 259/2002 (XII.18) Korm. rendelet,
- 235/1997. (XII.17) Korm. rendelet
- 133/1997 (VII.29) Korm. rendelet

A fenti jogszabályok rendelkezései alapján a bölcsőde személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást biztosít. Az alapellátás feladata a gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jóllétének, valamint a családban történő nevelésének az elősegítése.

A bölcsődei ellátást a családdal szorosan együttműködve, a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének, igényeinek megfelelően biztosítjuk.

- A szülő vagy más törvényes képviselő közreműködésével lehetőséget adunk a fokozatos beilleszkedésre.
- Intézményünk rendelkezik a megfelelő bútorzattal, textiliával.
- Minden korosztály számára biztosított az önfeledt játéktevékenység.
- A gyermekeket egyéni bánásmódban részesítjük.

A szabályozás továbbá magába foglalja a szolgáltatások létesítésének és működésének feltételeit, a szakember képzés-továbbképzés lehetőségének, a szolgáltatások igénybevehetőségének, valamint a szakmai irányításnak és a szakmai és fenntartói felügyeletnek, és a finanszírozásnak a szabályait.

A bölcsődei élet tevékenység-formái

A gondozás

Célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése, amely az interakciós helyzetben valósul meg a gyermek és a kisgyermeknevelő között, az alábbi módon:

- egyéni segítségnyújtás
- fokozatosság betartása
- önállósodás elősegítése
- a dolgozók összehangolt munkája
- a jó szokások kialakítása
- szem-magasságban elhelyezett jelek, használati tárgyak.

A játék

A bölcsődei játék alapelvei:

- Szoros kapcsolat a játék fejlődés és más funkciók között.
- A lehető legtöbb játékidő biztosítása a szobában és az udvaron.
- Jól kiválasztott játékszerek.

Az elmélyült, nyugodt játék feltételei:

- A szabad választás és az öntevékenység lehetősége.
- A gyermek fejlődésének és kreativitásának támogatása.
- A felnőtt odafigyelése, elismerése, esetenként ötlet-adás, együttjátszás, viselkedési és helyzet-megoldási minták.
- Nyugodt légkör.
- Megfelelő, max. 14 fős gyermekcsoportok.
- Kisgyermeknevelői állandóság.
- A szoba megfelelő berendezése, például építő, mese, stb. sarkok kialakítása.
- A játékok megfelelő elhelyezése.
- A gyermek életkorának megfelelő fajtájú és mennyiségű játék, figyelembe véve a nemek közötti egyenlőség elvét.

A játék funkciói

- A játék mindig önmagáért való, maga a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek.
- A játék spontán és önkéntes, belsőleg motivált viselkedés.
- A gyermek számára bármilyen tevékenység lehet játék.
- A gyermeknek sajátos „játék-viselkedése”, és a fejlődés bizonyos szintjétől játéktudata is van.
- A játék örömet szerző tevékenység, még akkor is, ha az örömnak nincs látható jele.
- A játszó gyermek mindig aktívan vesz részt a cselekvésben.
- A játékot a „mit tudok csinálni ezzel a tárggyal” kérdés irányítja.
- A játék során a gyermek jelentéssel ruházza fel a tárgyakat, például valós cselekvések nem valós megisméltése.

A játék formájának és tartalmának alakulása az egyes életkorokban elválaszthatatlan a fejlődéstől. Az egyes gyermekek játéktevékenysége teljesen különböző lehet, mivel fejlődésük üteme, tapasztalataik és tudásuk is különböző. A játék fejleszti a gondolkodást, az ismeretek megszerezését és segíti a szimbólumalkotás kialakulását.

A játékkészlet összeállításának szempontjai

- Egészségügyi szempont (könnyet tisztítható, fertőtleníthető, balesetet ne okozzon).
- Pedagógiai szempont (minden tevékenységi formához változó színű, alakú, többfajta tevékenységre használható, nemzetek szokásait tükröző, nemek közötti egyenlőség elvének betartását szem előtt tartó).
- Igényes kivitelezésű játékok.
- Megfelelő elhelyezése a játékoknak (nyitott játékpolec, elérhető magasság, pihenő sarok, konyha sarok).
- Minden szobában lennie kell a gyermekheverőn kívül pihenésre alkalmas kuckónak.

A kisgyermeknevelő szerepe a játéktevékenységben:

- *A feltételek megteremtése:* nyugodt légkör, elegendő idő, elegendő hely, megfelelő játékkészlet biztosítása.
- *Részvétel a játékban:* pozitív jelenlét (támogató, megerősítő odafigyelés), kezdeményezés, együttjátszás, segítségnyújtás a tevékenységekhez, segítségnyújtás a konfliktusok megoldásához, ötletadás, információ adás, ésszerű és életszerű viselkedési szabályok kialakítása.

Mit ne tegyünk, hogy ne hátráltassuk a gyermek játékát:

- A gyermek akarata ellenére nem veszünk részt a játékában.
- Nem erőltetjük a játékot, ha nincs kedve hozzá.
- Saját elképzelésünket ne erőltessük a gyermekekre.
- Ne viselkedjünk kioktatóan.
- Ne tekintsük a játékot feladat teljesítésnek.

A kezdeményezés, az együttjátszás, a megerősítés, a segítségnyújtás stb. mind lehetőséget biztosítanak a kisgyermeknevelőink részére, hogy a kisgyermekök önfelelt, nyugodt játéktevékenységgel töltsék napjaikat bölcsődénkben.

Nem szabad megfeledkeznünk arról, hogy tisztáznunk kell a gyermekkel a viselkedési szabályokat. A kisgyermeknevelőnek a gyermek számára érthető módon kell közvetíteni a viselkedés módokat. A játék folyamatában kisgyermeknevelőink segítik a társas kapcsolatok pozitív irányba való elmozdulását. Intézményünkben erre tudatosan törekszünk.

Az a tapasztalat, hogy a gyermekek egy része egyre türelmetlenebb már 2-3 éves korában. Igyekszünk jó hangulatot teremteni, de arra is neveljük gyermekeinket, hogy tartsák tiszteletben környezetüket, társaikat, szüleiket.

Lényegesnek tartjuk, hogy minden gyereket viszont úgy kell elfogadni, amilyen. Természetesnek tekintjük a gyermekek közti különbségeket, törekszünk arra, hogy minden egyes gyermek érdeke érvényesüljön.

Zene, vers, mondóka:

A kisgyermeknevelő játéktevékenység közben, spontán dúdolgatással, ritmusos szövegmondással zenei élményt nyújt a gyermekek számára. A 2-3 éves korúak szívesen használják az egyszerű hangszereket, ilyen pl. a háromszög, a dob, csengettyű, xilofon.

Zenehallgatás hetente egy-két alkalommal, rövid időtartamban (kb. 10 perc) CD-ről történik. Ezt, akinek kedve van, a kisgyermeknevelővel együtt mozgással kísérheti. A tevékenység formában a gyerekek maguk döntenek el, hogy bekapcsolódnak, vagy nem.

A déli csendespihenő alkalmával a kisgyermeknevelő verset, mesét olvas, altatódalt énekel a gyermekeknek, esetleg értékes zeneműveket hallgatnak halkán.

A gyermekek érzelmi, értelmi és szociális fejlődésére szintén nagy hatással van a vers, a mese és a mondóka. A mesélés, verselés, képeskönyv nézegetése szoros, bensőséges kommunikációs helyzet.

Minden csoportszobában kialakításra kerül egy-egy mesesarok, ahol a kisgyermek egyedül, társukkal vagy a kisgyermeknevelővel együtt „olvasgathatnak”.

Alkotó tevékenységek:

Az öröm forrása a gyermek számára maga a tevékenység. A különböző tevékenységformák (ragasztás, gyurmázás, nyomdázás, festés újjal, festés ecsettel, rajzolás, nyírás, tépés, természeti anyagokkal, termésekkel való ismerkedés, fűzés, stb) a kisgyermeknevelő részéről gondos előkészítést igényelnek. A délelőtti folyamán, az ölelkezési időben van lehetőség az elmélyült munkára, alkotó tevékenységekre.

A kisgyermeknevelő csak a technikával ismerteti meg a gyermeket, az alkotó kedv ébrentartásával, a gyermek művének megbecsülésével segítik a tevékenység iránti érdeklődés érvényesülését.

A különböző magvakkal, természeti anyagokkal a csoportszobákban és a természetes környezetben is ismereteket nyújtunk a kisgyermeknek.

A gyermekek sok különféle tevékenységre lehet elsődlegesen játékos, sok tevékenységbe szövedhet be dicsérő mozzanatként a játék. A leglényegesebb az, hogy nincs a gyermeknek olyan élménye, legyen az kínos vagy kellemes, amely ne változhatná bármikor egy játék kiindulásává. A gyermeknél valóban minden lehet játék, de nem minden az. Egy bizonyos formájában és gesztus-rendjében azonos viselkedés is lehet egyszer játék, másszor céltudatos helyzetmegoldó cselekvés.

A mozgás:

A mozgás a cselekvés kifejezője és egyike a leghatékonyabb reagálási módoknak a külvilág ingereire. Különösen jelentős a mozgás szerepe csecsemő- és kisgyermek korban, amikor a leggyorsabb a fejlődés üteme. Fontos a koordináció az érzelmek és a mozgás között, amikor egyre finomabb és pontosabb mozgásformák lépnek fel. A motoros aktivitás leglényegesebb fejlődése az élet első 2 évében fejlődik:

- Az ellentétes izom-párok koordinálódnak, így egyensúly jön létre.
- A motoros készség sajátos érzése, motoros ügyesség vagy teljesítmény alapján, amely biztosítja a feltételeket a viselkedéshez.

A gyermek akkor fog biztonságban mozogni a környezetében, ha saját kezdeményezésére spontán kezd egy-egy mozgás-tevékenységbe és csak akkor, ha kedve van hozzá.

A bölcsődében fontos kritérium a megfelelő tér, a mozgásfejlesztő játékok biztosítása. A környezetet úgy kell kialakítani, hogy az balesetmentes legyen.

A játszótéri eszközöket (az udvari) jogszabályi előírás alapján 2 évente kötelező bevizsgáltatni, naponta ellenőrizni kell az eszközök biztonságosságát.

Rossz idő esetén a fejlesztő szoba nagymozgást fejlesztő játékait használják a gyermekek. Ezek a labdafürdő medence, trambulín, bady roll hengerek, bújócska cső, különböző labdák.

Fertőző betegségek elleni védekezés

A fertőző betegségeknek a bölcsődében azért van nagyobb jelentősége, mert egyrészt járványszerű terjedésükre nagyobb a lehetőség, másrészt a fiatalabb korban kapott betegség rendszerint súlyosabb lefolyású és gyakrabban alakulnak ki szövődmények. Ezért a bölcsődében a fertőzőforrás felkutatása, a terjedés megakadályozása folyamatosan történik.

Az előírt higiénés rendszabályok betartása, azok megtanítása, a különböző szűrővizsgálatok is ezt a célt szolgálják. A fogékonyság megszüntetésére végezzük a kötelező védőoltások beadásának figyelemmel kísérését. A védőoltásokról kötelezően nyilvántartást vezetünk.

A járványok megakadályozása még komplexebb tevékenységet igényel, melyet egyrészt a beteggel, másrészt a környezetével kell végeznünk.

A közösségben történt megbetegedésnél a betegség minél gyorsabb felismerése, a beteg elkülönítése, orvoshoz küldése, és a környezet fertőtlenítése nagymértékben csökkenti a megbetegedések számát.

Egyes betegségeknek az úgynevezett szűrővizsgálat elvégzése kötelező, például a sorozatos hasmenéses megbetegedésnél.

Egészségmegőrző és egészségjavító programjaink közül kiemelném a rágásra nevelést, az édes italok helyett a víz adását, a cukor és a só fogyasztásának csökkentését. Ezek már önmagukban is fogászati prevencióként szolgálnak.

Az ételmezés a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően történik. A bölcsődei ételmezés során nagy gondot fordítunk az alábbiakra:

- az étel mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű legyen,
- a higiénés követelményeknek megfelelő legyen,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen,

Szokás kialakítás céljából a bölcsődei gyermekcsoportokban - 2 éves kor körül – elkezdjük a szájoápolás bevezetését, majd fokozatosan a 3 éves kor környékén a gyermekfogkrémmel végzett fogmosást.

A szabadban való levegőztetést csak kánikulában, vagy esőzés, erős havazás, nagy erejű szél, sűrű köd, vagy rendkívüli hideg esetén mellőzzük. Az udvaron történő altatás nem megoldható, de a nyílászárók, időjárástól függően nyitva vannak.

Bölcsődei dokumentáció

A dokumentáció vezetésének szempontjai:

- Tárgyszerűség
- Validitás
- Hitelesség
- Árnyaltság
- Rendszeresség
- Folyamatosság

A dokumentáció vezetéséhez kérni kell a szülők hozzájárulását, a rögzítetteket a szülőknek meg kell mutatni.

A dokumentáció vezetésénél, az őrzésnél a személyiségi jogokat, valamint az adatvédelmi szabályokat a legmesszebbmenőkig figyelembe kell venni.

Az intézményben vezetett kötelező dokumentumok tárgykörét a jogszabályok határozzák meg.

A bölcsődei gondozás –nevelés személyi feltételei

- Gyermekcsoportonként két fő kisgyermeknevelő,
- Gondozási egységenként egy fő takarítónő,
- A főzőkonyha üzemeléséhez egy fő szakácsnő és egy fő konyhalány, tálalókonyha esetén egy fő konyhalány

Látja el a napi feladatokat.

- A további létszámszükségletet az ellátandó feladatok határozzák meg.

Intézményünk személyi feltételei megfelelnek a négy csoportos bölcsőde működtetéséhez. Az intézmény alkalmazottaira és az alkalmazásuk feltételeire az 1992. évi XXXIII. tv. A közalkalmazottak jogállásáról, az 1992. évi XXII. tv a Munka Törvénykönyvéről, a 257/2000. (XII. 26.) Korm. Rendelet, a 8/2000. (VIII. 04.) SZCSM rendelet, valamint a 9/2000. (VIII.04.) SZCSM rendelet jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

A bölcsőde kapcsolatrendszere, a tájékoztatás helyi módja

A bölcsőde egymás kompetencia határainak tiszteletben tartásával együttműködik mindazokkal, akik a családnak nyújtott szolgáltatások és ellátások során kapcsolatba kerülnek a gyermekkel és az ő családjával.

- Környező települések Bölcsődéi
- Játéksziget Napköziotthonos Óvoda
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Védőnői Szolgálat
- Házi gyermekorvosi szolgálat
- Bölcsődeorvos
- Nevelési Tanácsadó
- Gyámhatóság
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság
- A Játéksziget Óvoda Lakóiért Alapítvány
- Kartal Ifjúságáért Alapítvány
- Gyűszű Kör
- Egyéb civil szervezetek

Az intézményen belüli együttműködés kiváló. Naponta tartunk rövid megbeszélést a napi eseményekről, történésekről. Kéthavonta szakmai értekezlet, valamint háromhavonta dolgozói értekezlet keretében beszéljük meg a legfontosabb teendőket. A gondozási egységek jól összedolgoznak, a technikai dolgozók úgyszintén. A kisgyermekkel való gondozó-nevelő munka szervezeten zajlik. Az információáramlás akadálytalanul működik.

A tájékoztatás helyi módja

Az intézmény saját honlapot működtet, melyen a tájékoztatás és az elérhetőségek mellett megtalálhatók az alapdokumentumok, valamint letölthető a Felvételi lap, s a felvételhez szükséges iratok sora. A honlapra feltölthetők a bölcsődében készült fotók is a szülők jóváhagyó nyilatkozata alapján. A honlap címe: www.kartalibolcsode.uw.hu
Facebook oldalunkon, valamint intézményekben, nyilvános helyeken kihelyezett plakátokon, helyi Kisbíró újságban is rendszeres tájékoztatást adunk a programjainkról, az eseményekről.

Az intézmény egyéb szolgáltatásai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 42§ (3), valamint a hozzá kapcsolódó 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 44§ (1) lehetővé teszi, hogy a bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként, többek között, játszócsoportot működtessen, illetve időszakos gyermekfelügyelettel segítse a családokat, amennyiben ez az alapfeladatát nem veszélyezteti.

Játszócsoport

A játszócsoportban a szülő és a gyermek együttes játéka biztosított. Hetente egyszer két órában vehetnek részt a programon. A részvételi díjat a Képviselő Testület határozza meg. A játszócsoport rendjét a Játszócsoport Házirendje határozza meg (1.sz. melléklet)

Időszakos gyermekfelügyelet

A Kartal Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testületének jóváhagyásával a Nagyközségi Bölcsődében 2014. szeptember 01. napjától kezdődően alapszolgáltatáson túl, térítési díj ellenében időszakos gyermekfelügyelet vehető igénybe. A szolgáltatás célja: alternatív, rugalmas gyermekfelügyelet létrehozása, melynek segítségével a Kartalon és környékén élő szülők szükség esetén segítséget kaphatnak gyermekük napközbeni ellátásához, illetve könnyebben tudnak majd visszatérni a munkaerőpiacra.

Az időszakos gyermekfelügyelet keretében a gyermekek számára a szülő (gondozó) által igényelt alkalommal és időtartamban bölcsődei ellátás nyújtható az e célra létrehozott játszócsoportban vagy a bölcsődei csoport üres férőhelyein. Az időszakos gyermekfelügyelet lehetőséget nyújt arra, hogy bölcsődei felvétel nélkül - a szülők igényeinek megfelelően - a gyermek néhány órát a kortársai között töltsön. Az időszakos gyermekfelügyelet a Kartal Nagyközségi Bölcsődében biztosított. A szolgáltatás hétköznapokon, bölcsődei nyitvatartási időben kérhető. Az időszakos gyermekfelügyelet térítési díját a Képviselő Testület határozza meg.

Azok a szülők vehetik igénybe a szolgáltatást:

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

A szolgáltatás zökkenőmentes lebonyolításáért, annak megszervezéséért a bölcsőde vezetője, vagy az általa kijelölt személy a felelős. Az időszakos gyermekfelügyelet díját a Bölcsőde Pénzkezelési szabályzatának megfelelően köteles a bölcsőde vezetője elszámolni.

A szolgáltatás igénybevételének feltételei:

A szolgáltatást a gyermekek kizárólag orvosi igazolással vehetik igénybe. A szülő bemutatja a kötelező védőoltásokról szóló igazolást, illetve a Gyermekegészségügyi kiskönyvet. A szolgáltatásokat a 4 éves kor alatti gyermekeknek és szüleiknek kínáljuk. A szolgáltatást előzetes telefonos bejelentkezéssel lehet igénybe venni. A szülő elfoglaltsága idejére, néhány órára abban az esetben kérheti gyermeke időszakos felügyeletét, ha már néhány alkalommal fokozatosan szoktatta az új, bölcsődei környezethez.

A szolgáltatás igénybevétele előtt tudni kell:

- Az időszakos gyermekfelügyeletet csak egészséges gyermekek vehetik igénybe.
- A szolgáltatás díját a Kartal Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testülete határozza meg.
- A szolgáltatási díj fizetése előre történik.
- A befizetésről az intézmény számlát állít ki.
- Ahhoz, hogy a munka megszervezése gördülékenyen menjen szükséges, hogy a szülő az igényét legkésőbb előző nap délig bejelentse. A férőhely korlátozott, ezért a jelentkezőket a bejelentkezés sorrendjében regisztráljuk.
- Csak bölcsődés korú, 20 hetestől – 4 éves korú gyermekek számára vehető igénybe.
- Váratlan betegség/baleset esetén a szülőt (illetve a szülő által megjelölt személyt) telefonon azonnal értesítjük, ha szükséges orvosi ellátást biztosítunk.

- A gyermek ruháinak tárolására jellel ellátott kisszekrény/kosár szolgál, kérjük a váltóruha, cipő használatát!
- A bölcsődébe az enni-innivaló behozatala tilos, kivéve a diétás étkezést igénylő gyermekek.
- Ha a bejelentést követően a szolgáltatást mégsem igényelnék, tárgynap reggel 8-ig jelezni szükséges.

Jogok és kötelességek

A szülő joga, hogy:

- Megválassza az intézményt, melyre gyermeke gondozását, nevelését bízta,
- Megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- Megismerje a gondozási –nevelési elveket,
- Tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a kisgyermeknevelőtől,
- A bölcsőde működését illetően véleményt mondjon és javaslatot tegyen,
- Megismerje a gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy

- A gyermek ellátása érdekében közreműködjön az intézménnyel,
- Az intézmény házirendjét betartsa.

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 egészségre káros szokások elleni védelemben részesüljön,
- Emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással szemben védelemben részesüljön,
- Hátrányos megkülönböztetés - mentes gondozásban, nevelésben részesüljön.

A munkavállaló jogait és kötelezettségeit a Kjt. és az Mt., valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat III. 2. része tartalmazza.

A szakmai felkészülés biztosításának módjai

A bölcsődei kisgyermeknevelőknek 5 évenként kötelező 60 pont megszerzése szakgondozói és bölcsődevezetői továbbképzéseken.

Ezen felül önképzést folytatunk. Évente, kisgyermek gondozással-neveléssel összefüggő témákból kiselőadásokat tartunk egymásnak.

A környező települések bölcsődéinek dolgozóival évente találkozót szervezünk, melyen egy-egy figyelemfelkeltő témáról beszélgetünk.

Rendszeresen böngésszük, olvassuk és megbeszéljük az interneten fellelhető újabb kisgyermekgondozó-nevelő módszereket, lehetőségeket.

Az intézmény minőségpolitikája

A kisgyermek fejlődésének alapfeltétele a szülői gondoskodás és szeretet. A bölcsőde léte biztosítja a kisgyermekes családok számára a választás lehetőségét, hogy segítséget kapjanak gyermekük gondozásában, nevelésében, abban, hogy megélhetésük anyagi alapjait biztosítani tudják. A bölcsőde nem vállalhatja át a család szerepét, de sokat tehet azért, hogy a társadalom számára ez a fontos intézmény jól működjön és fennmaradjon. A bölcsőde figyel a szülőkre, a családra és az együttes nevelést - gondozást megvalósító partnerkapcsolatra törekszik, melyben a gyermek érdekei az elsődlegesek. A szülőknek nem bírjuk, hanem társuk kívánunk lenni. Szeretnénk elérni, hogy a szülők legyenek felénk nyitottak, őszinték, mert csak így tudjuk összhangba hozni a család és az intézmény nevelési – gondozási feladatait, módszereit.

Mára a bölcsőde a nevelési intézmények első állomása lett, nyitottsága lehetővé teszi a szülők számára a gyermekek napközbeni ellátásában a segítséget. A bölcsődében biztosított a kisgyermek harmonikus, egészséges fejlődésének feltétel rendszere.

A kisgyermek igényeit tartjuk szem előtt, az ő érdekeit kívánjuk szolgálni. A család és a bölcsőde szoros együttműködése, a szülőkkel való jó kapcsolat kialakítása minőségpolitikánk első állomása. Színvonalas szakmai munkánkkal, nyitottságunkkal, a szakdolgozók stabilitásával, a jól szervezett mindennapokkal, az egyéni bánásmóddal, kívánjuk elérni bölcsődénkben a nevelés, gondozás minőségének magas színvonalát.

A minőség megtartása és folyamatos javítása hozzásegít minket, hogy a családok és a társadalom megelégedésére végezzük feladatunkat.

Célunk, hogy testileg, lelkileg, szellemileg, erkölcsileg jól fejlett gyermekek távozzanak bölcsődés koruk befejeztével az óvodába.

Bölcsődénkben az ellátás minőségének megtartása minden alkalmazott felelőssége.

Az intézmény hitvallása

A boldog gyermekkor csak akkor biztosítható minden gyermek számára, ha figyelembe vesszük képességeiket, a fejlődés törvényszerűségeit, az egyes gyermek adottságait, természetes igényeit. Minden gyermek egyedi, akinek joga van derűs, szeretetteljes légkörben, elfogadó környezetben, a közösségben tevékenykedve megkapni mindazokat a fejlesztő hatásokat, melyek segítségével sokoldalú, harmonikus személyiség válhat belőle.

Mindezek megvalósításához szükséges a kisgyermeknevelők szakmai felkészültsége, szaktudása, felelősségtudata, a gyermekekhez való viszonyulásuk.

Szeretnénk családias, nyugodt, biztonságot adó, érzelmekben gazdag, egyenlő esélyt biztosító, de ugyanakkor differenciált bölcsődei életet teremteni minden kisgyermek számára, ahol a felnőttek tetteikkel sugározzák a feltétel nélküli szeretetet

Rugalmasan alkalmazkodunk a társadalom elvárásaihoz, mindezek mellett azonban elsősorban a kisgyermekek igényeit tartjuk szem előtt. A gyermekek optimális fejlődése érdekében biztosítjuk a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket.

Minden gyermek saját képességei szerint, annak figyelembevételével nevelhető, fejleszhető. Lehetőséget biztosítunk a sokoldalú fejlődéshez az eszközök biztosításával, valamint a szakemberek speciális bánásmód alkalmazásával minden egyes gyermek igényeit figyelemmel kísérik

Az alapfeladatokon túl az alábbi területeket kívánjuk erősíteni:

- Bölcsőde és a család kapcsolata
- A természet megszerettetése, védelme
- A hagyományok őrzése, gyakorlása

Kartal, 2017. január 02.

.....
Czakóné Szarvas Éva
Intézményvezető

JÁTSZÓCSOPORT



Házirendje

- ☺ A Játszócsoport minden hétfőn 9.45-11.45 óráig fogadja a résztvevőket.
- ☺ A Játszócsoportban váltócipő használata kötelező, valamint higiéniai okokból legalább zokni a kísérők részére is.
- ☺ Az összes játék rendeltetésszerűen használandó. A nem rendeltetésszerű használat során keletkezett károkért a kísérő vállal anyagi felelősséget.
- ☺ A csúszdából kihajolni, azokban ugrálni, felállni tilos!
- ☺ A nem rendeltetésszerű használatból adódó balesetekért és annak következményeiért a kísérő felelős. Minden esetben a szülő felelős a gyermek testi épségéért.
- ☺ A biztonságos játék érdekében kérjük a kísérők fokozott figyelmét a kisebbekre.
- ☺ A Játszócsoport játékeit elvinni tilos.
- ☺ A Játszócsoportban hagyott tárgyakért és az ezekből fakadó balesetekért felelősséget nem vállalunk.
- ☺ A gyermeknek, aki zavarja, veszélyezteti a többiekét, a játszócsoportban való további tartózkodása megtagadható.
- ☺ Étel-ital, rágógumi fogyasztása tilos!
- ☺ A Játszócsoportba érkezéskor mindig kötelező a kézmosás.
- ☺ Kérjük, hogy beteg gyermeket ne hozzanak a Játszócsoportba.
- ☺ A Bölcsőde és a Játszócsoport egész területén dohányozni tilos!

Minden látogató hozzájárul ahhoz, hogy a Játszócsoportban készült fotókat, videókat, melyen ő is szerepelhet, a Játszócsoport promóciós célra felhasználja.

Jó szórakozást kívánunk!

Éves munkaterv (általános)

Január – február:

- Nevelői értekezletek
- Szülőcsoportos értekezletek
- Farsangi bál szervezése

Március-április:

- Tavaszvárás
- Márc. 15. –zászló készítés
- Udvari munka szülőkkel
- Közös szülői értekeztet az Óvoda képviselőivel
- Április 21. – Magyarországi Bölcsődék Napja – nevelés nélküli nap (amennyiben a Képviselőtestület hozzájárul)

Május:

- Májusfa állítás
- Anyák nap ajándék készítése
- Óvodai beiratkozások, bölcsödei felvételek előkészítése

Június – július

- Bölcsödei felvételek elbírálása
- Új felvételesek számára szülői értekeztet
- Bölcsödei nyílt napok

Július – augusztus:

- Karbantartási munkák, tisztasági festés

Augusztus

- Családlátogatások
- Nevelőtestületi és munkatársi értekezletek
- Búcsú – uzsonna az óvodába kerülő gyermekek részére, szülők aktív közreműködésével

Szeptember:

- Az új gyermekek szülővel történő fokozatos beszoktatása

Október:

- Őszi udvari munkák
- Folyamatos beszoktatás
- Nevelői értekezletek

November:

- Szülőcsoportos értekezletek (a beszoktatás tapasztalatai, egyéb aktualitások)
- Készülődés a Mikulás ünnepre
- Beszoktatások befejezése

December:

- Mikulás ünnepség a szülők aktív közreműködésével
- Ráhangelődés a karácsonyi ünnepre, zene, mese, vers, stb formájában
- A szülők igényeit figyelembe véve, előzetes felmérés alapján, karácsonyi szünet

Érdekképviselési Fórum Működése

A személyes gondoskodást nyújtó intézmények a Gyvt. 35. § (4) – (5) bekezdésében biztosított jogok gyakorlására Érdekképviselési Fórumot kell működtetni.

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

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő,
- a bölcsőde dolgozói közül 1 fő,
- a fenntartó képviselésében a kijelölt képviselő

Az érdekképviselési fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülészik. Összehívásáról a fórum vezetője gondoskodik, akit a megbízott tagok maguk közül választanak. A Fórum alkalomszerűen működik.

Az Érdekképviselési Fórum dönt az előterjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez az Önkormányzatnál, az ÁNTSZ-nél.

Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az intézmény vezetőjénél kell benyújtani. A vezető haladéktalanul köteles értesíteni a Fórum elnökét a panasz benyújtásáról. Az elnök hívja össze a Fórum ülését. A panasztevőt, kifejezett kérelmére meg kell hallgatni.

Az ülés időpontjáról értesíteni köteles, valamint tájékoztatni kell, hogy távolmaradása az ülés megtartását és a panasz kivizsgálását nem akadályozza.

Az ülésről kötelező jegyzőkönyvet felvenni. A Fórum elnöke 15 napon belül értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

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

Játéksziget Bölcsőde
2173 Kartal, Császár u. 2/a.

Szakmai program jóváhagyása

A Játéksziget Bölcsőde Szakmai Programját megismertük, a programban foglaltakkal egyetértünk.

A fenntartó Önkormányzat képviselője:

.....

A gyermekcsoportokat képviselő szülők:

.....

.....

.....

.....

Bölcsődei szakdolgozók:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Játéksziget Bölcsőde

2173 Kartal Császár u. 2/a.

Tel: 06-30/492-96-99, 06-30/49-00-274

Bölcsődevezető: Czakóné Szarvas Éva



HÁZIREND

1. A bölcsőde nyitva tartása: 06.30-17.30 óráig.
2. A bölcsőde naponta reggel 06.30 órától fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 08.15-08.45 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek!
3. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. A kiskorú gyermeket harmadik személynek csak a szülő írásos engedélyével adjuk ki.
4. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. Kérjük, hogy csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermekén lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
Kérjük a megfelelő ruhát (szabadidőruha, kinti overall, sapka, sál, megfelelő cipő), váltóruhát minden esetben biztosítsák gyermekeik számára, hogy az ellátásuk gördüléknyen történhessen.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében a lázas (37,5 C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
A bölcsődeorvos javaslatait: betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, otthoni ápolásra, illetve egyéb orvosi vizsgálatokra, kérjük betartani a gyermek és a közösség érdekében.
6. Abban az esetben, ha gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit. A kisgyermeknevelő mindig beírja az üzenő füzetbe a gyermek tüneteit, melyet az orvosnak megmutatni szíveskedjenek.
A gyermek betegség után csak orvosi igazolással jöhet újra a bölcsődébe
7. Ha a gyermeket betegség vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát legkésőbb tárgynap reggel 07.00 óráig, valamint az újbóli bölcsődébe érkezés előtti napon jelezni szíveskedjék azt a bölcsődevezetőnek vagy a kisgyermeknevelőknek.

8. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket, és az ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek. A további teendők miatt a kisgyermeknevelők ezt a bölcsődeorvossal beszélik meg.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő információ cserére, szülői értekezletekre, csoport beszélgetésekre. Módot adunk a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a kisgyermeknevelőkkel előre egyeztessék.
Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
10. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett időpontban, pontosan fizessék be. Fizetési és egyéb gondjaik esetén, továbbá a gyermek ellátásával kapcsolatos véleményükkel, esetleges kifogásaikkal, panaszaikkal, vagy éppen dicsérő szavakkal, bizalommal forduljanak a bölcsőde vezetőjéhez, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
11. Az intézmény Érdekképviselői Fórumot működtet. A gyermek törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselői fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén, az iratbetekintés megtagadása esetén.
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 Házirend vonatkozik:

- az intézmény minden alkalmazottjára,
- a munkaközösségekre,
- a bölcsődébe járó gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire,
- az intézményben tartózkodó, de az intézménnyel jogviszonyban nem állók körére.

A Házirend betartását köszönjük!

.....
Czakóné Szarvas Éva
bölcsődevezető

Játéksziget Bölcsőde – Kartal

Munkaruha-Védőruha Szabályzat

A munkaruha-védőruha szabályzat a 15/1998 (IV.30.) NM rendelet 12. melléklete alapján készült.

1. A szabályzat hatálya

Kiterjed a kartali Játéksziget Bölcsőde közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott kisgyermeknevelőire, bölcsődei dajkáira, technikai munkatársakra, illetve az alkalmazásban levő összes munkavállalókra.

2. Általános rendelkezések

2.1. A bölcsőde állományukba tartozó valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozót munkaruha, védőruha juttatásban részesíti.

2.2. Próbaidő alatt a kiadásra kerülő munkaruha juttatással kapcsolatban a munkáltatónak és a munkavállalónak egyedileg kel megállapodni.

2.3. a munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza

2.4. Fogalmi meghatározások:

a. **munkaruha, védőruha:** munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít

b. **kihordási idő:** A ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembe vételével.

c. **vásárlásra fordítható összeg:** az éves költségvetésben előirányzott összeg, melyet a fenntartó képviselője határoz meg.

d. **kiadható mennyiség:** a bölcsőde vezetője által a költségvetésben engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

e. **a vásárlásra fordítható összeg csak a meghatározott ruházatra váltható be.**

3. igénybevétel módja

A bölcsőde vezetője jelen szabályzat 1. sz. mellékletében megtalálható nyomtatvány felhasználásával meghatározza a kiadás feltételeit – kedvezményezett dolgozó adatait, az utalványozó ruházat típusát, mennyiségét, illetve a vásárlásra fordítható összeget.

4. pénzügyi, számviteli rendelkezések

4.1. az esedékes munkaruha vásárláskor a bölcsőde vezetője a munkamegosztási megállapodás szerint engedélyezteti a vásárlási igényt. A vásárlás megtörténte utána a kötelezettségvállaló és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi vezetőjének ellenjegyzése után a számla kifizetésre kerül.

4.2. a kihordási idő megkezdését, ill a vásárolt termék összegét, típusát nyilvántartásba vesszük, valamint a számlát, amely a vásárlás megtörténtét igazolja.

5. egyéb rendelkezések

5.1. a munkaruha a kihordási idő után a kedvezményezett tulajdonába megy át térítésmentesen.

5.2. ha a közalkalmazott jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor időarányosan köteles a ruházatra vonatkozó költséget visszatéríteni. Ezen összeg a vásárlást korábban engedélyező intézmény működési keretére kerül átvezetésre.

5.3. nyugdíjba vonuló közalkalmazott esetében a szervezet vezetője engedélyezheti, hogy az esetleg fennmaradó munkaruha tartozás elengedésre kerüljön.

5.4. a személyre szólóan kiadott munkaruha tisztítását a dolgozó köteles elvégezni. A személyre szólóan kiadott védőruha mosását higiéniai okokból a bölcsőde mosókonyhai személyzete végzi el.

5.5 .ha a munkaruha, védőruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a bölcsőde vezetője engedélyezheti. Amennyiben viszont a közalkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben a dolgozó saját költségén kell, hogy gondoskodjon.

6. záró rendelkezés

Jelen juttatási rend a KT elfogadás után válik hatályossá.

Kartal, 2017. január 02.

I. sz. melléklet Munkaruha juttatás

15/1998. (IV.30.) NM rendelet 12. mell.

A bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatásának minimumkövetelményei mentén:

Munkaruhára jogosító munkakörök:

	Kihordási idő	
Bölcsőde-vezető		
udvari cipő	1 pár	3 év
szobai munkacipő	1 pár	1 év
tunika, póló, ing, szoknya, nadrág	3 db	1 év
kabát	1 db	3 év
Kisgyermeknevelő		
udvari csúszásmentes munkacipő	1 pár	3 év
szobai csúszásmentes munkacipő	1 pár	1 év
Szabadidőruha (alsó-felső)	1 db	3 év
tunika, póló, ing, szoknya, nadrág	3 db	1 év
Kabát - dzseki	1 db	3 év
Bölcsődei dajka, Takarítónő		
udvari csúszásmentes munkacipő	1 pár	2 év
szobai csúszásmentes munkacipő	1 pár	1 év
Szabadidőruha (alsó-felső)	1 db	3 év
tunika, póló, ing, szoknya, nadrág	3 db	1 év
kabát, dzseki	1 db	3 év
mosó – vasaló –varrónő		
száras cipő vászon	1db	1 év
köpeny, póló, tunika, ruha, ing, szoknya, nadrág	3 db	1 év
konyhai dolgozók		
csúszásgátló száras cipő	1 db	1 év
fehér köpeny, póló, tunika, nadrág	3 db	1 év
kötény, pvc kötény, fejfedő	3 db	1 év
szövetbetétes gumikesztyű	2 db	1 év
hőálló sütőkesztyű	2 db	1 év

Védőruhára jogosító munkakörök:

Kisgyermeknevelő:	köpeny, kötény
Konyhai dolgozók (fő):	csúszásgátló száras cipő, póló, ing, nadrág, szakácskötény, fejfedő (kendő vagy sapka), szövetbetétes gumikesztyű, hőálló sütőkesztyű, PVC kötény,
Mosodai dolgozó, varrónő:	tunika, vagy színes köpeny, csúszásmentes cipő/csizma, vegyszerálló gumikesztyű
Takarítónő:	tunika, vagy színes köpeny, csúszásmentes cipő, vegyszerálló gumikesztyű, fejfedő (kendő, vagy sapka), vegyszerálló szemüveg, pvc-kötény

Kartal, 2017-01-02

Czakóné Szarvas Éva
Bölcsődevezető

Pályázati Kiírás

2017.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszterrel közösen pályázatot hirdet a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény (továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerinti

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),

rendelkezéseivel.

I. A pályázat célja

A támogatás célja az önkormányzatok által fenntartott bölcsődébe és óvodába járó gyermekek minél magasabb színvonalon történő ellátása, az egészségügyi alapellátás biztosítása, feltételeinek javítása, valamint a közös önkormányzat székhely hivatalának fejlesztése, felújítása az igazgatási tevékenység biztosítása érdekében.

Célja továbbá a mindennapos testnevelés feltételeinek megteremtése, valamint az önkormányzati tulajdonú, belterületi közlekedési infrastruktúra fejlesztések megvalósulása.

Pályázati alcélok:

- a) Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása, (továbbiakban: intézményfejlesztés)
 - aa) Meglévő, bölcsődei ellátást nyújtó intézmény épületének vagy helyiségének infrastrukturális fejlesztése, felújítása
 - ab) 70%-os kapacitás kihasználtságot meghaladó óvodai nevelést végző intézmény infrastrukturális – kapacitás bővítéssel nem járó – fejlesztése, felújítása (a továbbiakban: óvodafejlesztés),
 - ac) Egészségügyi alapellátást szolgáló (háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, védőnői szolgálat, fogorvosi alapellátás) épület vagy helyiség infrastrukturális fejlesztése, felújítása (a továbbiakban: egészségügyi fejlesztés)
 - ad) Közös önkormányzat székhely hivatalának infrastrukturális fejlesztése, felújítása (a továbbiakban: hivatalfejlesztés)
- b) Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás, vagy új sportlétesítmény létrehozása (továbbiakban: sportfejlesztés)
- c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása

Egy önkormányzat az a)-c) alpontok szerinti célok közül csak egyre nyújthat be pályázatot. Az a) (intézményfejlesztés) pont szerinti pályázat esetében **legfeljebb egy intézmény fejlesztése**

támogatható. Kizárólag az aa) és ab) alpontok szerinti alcél esetében igényelhető egy intézményen belül több feladatellátási helyre támogatás.

Az ab) alpont (óvodafejlesztés) szerinti pályázatnál a 70%-os kihasználtságot a fejlesztéssel érintett feladatellátási helyek vonatkozásában külön-külön vizsgáljuk.

Az ac) alpont (egészségügyi fejlesztés) esetén egy egészségügyi szolgáltatnak helyt adó épület vagy az épületben a szolgáltatással érintett helyiség(ek) infrastrukturális fejlesztésére igényelhető támogatás.

A b) (sportfejlesztés) pont esetén legfeljebb egy (a sportról szóló 2004. évi I. törvény 77. § s) pontjában meghatározott) sportlétesítmény fejlesztésére igényelhető támogatás.

Közös feladatellátás esetén az ad) (hivatalfejlesztés) alpont szerint kizárólag a székhely településen működő hivatal fejlesztésére igényelhető támogatás.

Indokolt esetben, ha a fejlesztéssel érintett épületben vagy létesítményben több, akár a pályázati kiírás szerinti valamennyi támogatható feladatellátás is történik, és **a megvalósítandó fejlesztési cél nem bontható meg** (pl. tetőcsere, közös kazán) a támogatás a teljes cél szerint igényelhető.

Amennyiben a fejlesztéssel érintett épületben vagy létesítményben a pályázati kiírás szerint nem támogatható feladatellátás is történik, abban az esetben a támogatható célnak megfelelően arányosítva, az alapterület arányát figyelembe véve igényelhető a támogatás.

2. Pályázók köre

Az a) (intézményfejlesztés) pont szerint alcél esetében pályázó lehet a települési önkormányzat, illetve társulás esetén a társulás székhelye szerinti települési önkormányzat az általa fenntartott intézmény vagy egészségügyi alapellátást biztosító épület vagy helyiség fejlesztésére, felújítására, amely 100%-os önkormányzati tulajdonban van.

A b) (sportfejlesztés) pont szerinti alcél esetében pályázatot a települési önkormányzat a tulajdonában lévő, sportlétesítményként üzemelő létesítmény fejlesztésére, felújítására, illetve új sportlétesítmény létrehozására nyújthatja be.

A c) pont szerint alcél esetében a települési önkormányzat – Budapest Főváros Önkormányzata kivételével – a közigazgatási területén, tulajdonában lévő út, híd és járda felújítására, karbantartására igényelhet támogatást.

A továbbiakban **Pályázó** a fenti alcéloknál megjelölt, pályázatot benyújtó települési önkormányzat, illetve az a) (intézményfejlesztés) pont esetén a társulás is.

3. A támogatás formája

A pályázaton vissza nem térítendő költségvetési támogatás igényelhető.

4. Rendelkezésre álló keretösszeg, maximálisan igényelhető támogatás összege

Pályázati célok	Rendelkezésre álló keretösszeg millió Ft	Maximálisan igényelhető támogatás összege millió Ft
1.a)	2 000	30
1.b)	500	20
1.c)	2 500	fővárosi kerületi önkormányzatok: 50 megyei jogú városok: 40 10 000 fő lakosságszám feletti települések 30 10 000 fő lakosságszám alatti települések 15

5. A támogatás mértéke

A támogatás maximális mértéke függ a megvalósítandó alcéltól, illetve a Pályázó egy lakosra jutó adóerő-képességétől.

A pályázat szempontjából az adóerő-képesség a költségvetési törvény 2. melléklet I.1.c) pontja szerinti adóerő-képességet jelenti.

Az egy lakosra jutó adóerő-képesség társulás esetében a Pályázóra (székhely szerinti települési önkormányzatra) vonatkozó adatok alapján kerül megállapításra.

Fejlesztési alcél	Támogatás maximális mértéke a Pályázó <u>adóerő-képessége</u> alapján			
	0-18.000 Ft/fő	18.001-25.000 Ft/fő	25.001-40.000 Ft/fő	40.000 Ft/fő felett
1. a)	fejlesztési költség 95%-a,	fejlesztési költség 85%-a,	fejlesztési költség 75%-a,	fejlesztési költség 50%-a,
1. b), 1. c)	fejlesztési költség 85%-a,	fejlesztési költség 75%-a,	fejlesztési költség 65%-a,	fejlesztési költség 50%-a,

A támogatás bruttó összeg, amelyből általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes Pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia. A Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogáról.)

A pályázatban szereplő beruházás költségvetését úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak.

Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, amely

- **hatósági engedélyhez kötött** beruházás esetén nem rendelkezik a pályázatban szereplő beruházásra vonatkozó **jogerős hatósági engedéllyel**, nem vállalja annak megszerzését 2017. szeptember 15-éig, vagy vállalatát nem teljesíti;
- **hatósági engedélyhez nem kötött** beruházás esetén nem rendelkezik **tervezői nyilatkozattal vagy hatósági igazolással** arra vonatkozóan, hogy a fejlesztéshez nem szükséges hatósági engedély;
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott feltételeknek;
- a pályázat benyújtásakor az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van;
- adósságrendezési eljárás alatt áll;

- a pályázati kiírás közzététele előtt a felújítást, fejlesztést már megkezdte (azaz a pályázat szerinti fejlesztés megvalósítására az Áht. 1. § 15. pontja szerint létrejött kötelezettségvállalás korábbi, mint a pályázati kiírás közzétételenek időpontja);
- pályázatban érintett intézménye, tagintézménye vagy létesítménye más hazai vagy uniós forrás keretében a pályázat tartalmával megegyező műszaki tartalomra támogatásban részesült.

6. Pályázatok benyújtása

A pályázati adatlap benyújtása elektronikus úton az ebr42 önkormányzati információs rendszeren (a továbbiakban: ebr42 rendszer) keresztül, az erre a célra kialakított pályázati felületen történik.

Az elektronikusan benyújtandó dokumentumok feltöltése szintén az ebr42 rendszeren keresztül történik.

A pályázati adatlapot és a további benyújtandó dokumentumokat papír alapon a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) a Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) történő postai úton való megküldésével, vagy az Igazgatóságon személyesen történő leadással lehet benyújtani egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban.

A benyújtási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a helyi önkormányzat az alább megjelölt határnapon 16:00-ig elektronikusan rögzítette a pályázati adatlapot, benyújtandó dokumentumokat az ebr42 rendszerbe feltöltötte, a pályázatot lezárta, valamint a pályázatot és a papír alapon benyújtandó további dokumentumokat legkésőbb az azt követő munkanapon postára adta, vagy az Igazgatóságon személyesen leadta. A kizárólag papír alapon benyújtott támogatási igény érvénytelen.

A pályázati adatlap lezárásának és benyújtásának határideje

- elektronikus feltöltés lezárása: **2017. május 2. 16:00 óra**
- papír alapon történő benyújtás: **2017. május 3.**

A papír alapú dokumentáció Igazgatósághoz történő benyújtásának határideje legkésőbb az elektronikus rögzítés lezárását követő munkanap.

E határidők elmulasztása jogvesztő.

7. Benyújtandó dokumentumok

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

Sor- szám	Benyújtandó dokumentumok:	Pályázati alcélok						Benyújtás módja
		1.a)				1.b)	1.c)	
		aa)	ab)	ac)	ad)			
1	az ebr42 rendszerben kitöltött megfelelő pályázati adatlap, mely tartalmazza az Áht. 50. § (1) és (4) bekezdések és Ávr. 75. § (2) bekezdés alapján a pályázati adatlap szerinti nyilatkozatokat (kinyomtatva, aláírva, bélyegzővel ellátva)	x	x	x	x	x	x	EP

Sor- szám	Benyújtandó dokumentumok:	Pályázati alcélok						Benyújtás módja P–papír alapon, EP– elektronikusan és papír alapon is
		1.a)				1.b)	1.c)	
		aa)	ab)	ac)	ad)			
2	árajánlat vagy tervezői költségvetés/költségbecslés eredeti vagy hitelesített másolati példánya	x	x	x	x	x	x	P
3	az Ávr. 75. § (4) bekezdés a) pontja szerinti - saját forrás biztosítására vonatkozó - 30 napnál nem régebbi igazolás eredeti példánya (képviselő-testületi határozat a biztosítandó saját forrás összességéről megjelölésével)	x	x	x	x	x	x	P
4	a fejleszteni kívánt ingatlan (100 %-os önkormányzati tulajdont alátámasztó) 30 napnál nem régebbi TAKARNET rendszerből lekérdezett elektronikus tulajdoni lapjának másolata	x	x	x	x	x	x	EP
5	működési engedély hiteles másolata	x		x				P
6	köznevelési intézmény egységes szerkezetbe foglalt, hatályos alapító okiratának hiteles másolata		x					P
7	OEP finanszírozási szerződés hiteles másolata			x				P
8	a fejlesztéssel érintett épületről, létesítményről készített fénykép dokumentáció, amely beazonosítható módon mutatja be a pályázati célt (pl. melyik utcára vonatkozik az útfelújítás stb.) (legfeljebb 10 db)	x	x	x	x	x	x	P
9	a fenntartó fejlesztésre vonatkozó támogató nyilatkozata					x		P
10	a helyi sportfejlesztési koncepció elfogadásáról szóló képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat					x		P
11	jogerős hatósági engedély , (hatósági engedélyhez kötött fejlesztés esetén) vagy hatósági igazolás vagy tervezői nyilatkozat arról, hogy a fejlesztéshez nem szükséges hatósági engedély (ha a tervezett beruházás nem engedélyhez kötött)	x	x	x	x	x	x	EP
12	szakhatósági igazolás az épület állapotáról, amennyiben a fejlesztendő, felújítandó épület jelenleg balesetveszélyes vagy életveszélyes	x	x	x	x			P

- belterületi utak, járdák, hidak esetében azok a pályázatok, amelyek a tömegközlekedés által igénybe vett utak felújítására irányulnak.

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

A hiánypótlás keretében benyújtott dokumentumok Igazgatóság részére történő benyújtási határideje: 2017. május 23. E határidő elmulasztása jogvesztő.

Amennyiben a felülvizsgálat során megállapítást nyer, hogy a támogatási igény egy része a pályázati kiírásnak nem felel meg, az Igazgatóság a hiánypótlás keretében felszólítja a Pályázót a jogosulatlan pályázatrész visszavonására.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot – egy másolati példány megtartásával –, az ok megjelölésével az Igazgatóság visszaküldi a Pályázónak és egyúttal értesíti, hogy pályázata érvénytelen.

Amennyiben a hiánypótlást követően a pályázati adatlapon szereplő adatok, a tulajdoni lapon valamint a csatolt dokumentumokon jelzett adatok (helyrajzi szám, út-, járdafejlesztés esetén utcanév, pályázatnak megfelelő művelési ág) nem egyeznek, vagy a Pályázó hitelt érdemlően nem igazolta, hogy annak módosítását kezdeményezte, úgy a pályázat nem támogatható.

A papír alapon beérkezett – a pályázati kiírásnak megfelelő – pályázatokat az Igazgatóság a hiánypótlás lezárultát követően, 2017. május 29-éig továbbítja a helyi önkormányzatokért felelős miniszter (továbbiakban: miniszter) részére.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A döntést megalapozó értékelési szempontok főként:

- Bölcsőde és óvoda fejlesztése esetén az intézménybe járó hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű bölcsődés és óvodás gyermekek száma,
- Bölcsőde és óvoda esetén az intézménybe más településről bejáró bölcsődés és óvodás gyermekek száma,
- Óvoda esetében a kihasználtsági mutatók
- A települési önkormányzat egy főre jutó adóerő-képessége,
- Megvalósítandó műszaki tartalom,
- Intézményfejlesztés esetén a fejlesztéssel érintett épület(rész) állapota.

Előnyt élveznek

- intézményfejlesztés esetén
 - a. a fenntartási költségek csökkentését célzó fejlesztések, felújítások (nyílászárócseré, hőszigetelés, fűtőkorszerűsítés), illetve
 - b. azon pályázatok, amelyek olyan energetikai korszerűsítés megvalósulására irányulnak, amely során megújuló energiaforrás hasznosítása történik.
- sportfejlesztés esetén azok a pályázatok, amely esetében
 - a. a sportlétesítmény több település kiszolgálására alkalmas vagy válik alkalmassá,
 - b. több sportág befogadására alkalmas vagy válik alkalmassá,
 - c. építészeti és kommunikációs akadálymentesítése megvalósul,
 - d. a fogyatékkal élők sportolási lehetősége bővül.
- belterületi utak, járdák, hidak esetében azok a pályázatok, amelyek a tömegközlekedés által igénybe vett utak felújítására irányulnak.

A döntés alátámasztására a miniszter a pályázótól további dokumentumok benyújtását is kérheti.

A beérkezett pályázatokról a miniszter dönt.

A miniszter – a pályázatban megjelölt műszaki tartalom egyidejű csökkentése mellett, a pályázó által felállított rangsor figyelembevételével – az igényeltnél alacsonyabb összegű támogatás megítélésére is jogosult.

Nem nyújtható támogatás olyan pályázathoz, amely a megjelölt műszaki tartalomra uniós vagy egyéb nemzeti támogatásban részesül. A támogatással létrehozott ingatlanvagyon a beruházás megvalósításától számított tíz évig nem idegeníthető el, kivéve, ha az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé, és az abból származó ellenértéket a Kedvezményezett a támogatási cél szerinti további feladatokra fordítja. Az elidegenítés egyedi kérelem alapján a helyi önkormányzatokért felelős miniszter engedélyével történhet.

A miniszteri döntés határideje: 2017. július 17.

A miniszter az előirányzat terhére legkésőbb 2017. október 16-áig további döntést hozhat.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, kifogás benyújtására nincs lehetőség.

10. Döntésről való értesítés, támogatói okirat kiadásának rendje

A miniszter döntéséről a Pályázók a döntést követő 10 munkanapon belül értesülnek az *ebr42* rendszeren keresztül.

Amennyiben a támogatási döntéssel érintett beruházás engedélyköteles tevékenységet tartalmaz, abban az esetben a támogatói okirat kiadásának feltétele a megvalósítandó fejlesztéssel kapcsolatos jogerős hatósági engedélyek megléte.

A **nyertes Pályázó** (a továbbiakban: Kedvezményezett) amennyiben – a pályázatban tett nyilatkozata szerint – nem végez a megvalósítás során engedélyköteles tevékenységet vagy ha **rendelkezik a szükséges engedélyekkel**, akkor a döntés közlését követő **10 munkanapon belül elektronikus támogatói okiratban értesül** a támogatás feltételeiről.

Amennyiben a **Kedvezményezett** pályázata engedélyhez kötött megvalósítandó célt tartalmaz és a pályázat benyújtásakor **nem rendelkezik a megvalósításhoz szükséges hatósági engedéllyel**, 10 munkanapon belül elektronikus levélben értesül a döntésről.

A pályázat benyújtásakor hatósági engedéllyel *nem* rendelkező nyertes Pályázóknak 2017. szeptember 15-ig kell a hatósági engedély beszerzéséről nyilatkozni az *ebr42* rendszerben, valamint ugyanezen határig a jogerős hatósági engedély hiteles másolatát az Igazgatóságon keresztül a miniszter részére meg kell küldeni. Amennyiben az engedély meglétét e határidőig a nyertes pályázó nem igazolja, úgy a miniszteri döntés hatályát veszti.

Amennyiben a Pályázó a pályázatban úgy nyilatkozott, hogy a megvalósítandó célokhoz hatósági engedélyek megszerzése szükséges, azonban a benyújtását követően bebizonyosodik, hogy a jelzett tevékenység mégsem engedélyköteles, akkor a Pályázónak erről az illetékes hatóság erre vonatkozó nyilatkozatát kell 2017. szeptember 15-éig rögzíteni az *ebr42* rendszerben, illetve papír alapon megküldeni az Igazgatóságon keresztül a miniszter részére.

A pályázati feltételeknek megfelelő, de **forráshiány miatt támogatásban nem részesülő pályázók** tartaléklistára kerülnek.

Az előirányzat terhére, a tartalék listán szereplő, a beruházásra vonatkozó hatósági engedéllyel – legkésőbb 2017. szeptember 15-éig – rendelkező önkormányzatok pályázatairól a miniszter 2017. október 16-áig dönt. A tartalék listán szereplő, **támogatásban részesülő** Pályázók a döntésről a döntést követő 10 munkanapon belül az *ebr42* rendszeren keresztül támogatói okiratban kapnak tájékoztatást.

A megvalósításhoz szükséges hatósági engedélyek meglétét a tartaléklistán szereplő önkormányzatoknak 2017. szeptember 15-éig kell bejelenteni az *ebr42* rendszeren keresztül, illetve ezt igazolni az Igazgatóság útján a miniszter felé.

Csökkentett támogatás esetén a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata szükséges a támogatói okiratban foglalt műszaki-szakmai tartalomra, amelyet az *ebr42* rendszerben 3 munkanapon belül tehet meg. Ennek elmulasztása esetén a támogatási okirat elfogadottnak tekintendő. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel egyeztetni szükséges. Amennyiben az egyeztetés 10 munkanapon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

A miniszteri döntésről a **támogatásban nem részesült Pályázók** az elutasítás indokát is tartalmazó elektronikus levélben 2017. november 30-áig értesülnek.

11. Támogatás folyósítása

A támogatási összeg folyósítása a támogatói okiratok elfogadására rendelkezésre álló határidőt követő 7 munkanapon belül történik. (A műszaki tartalomra tett észrevétel és annak egyeztetése esetén az elfogadást követő 7 munkanapon belül történik a folyósítás.) A támogatást a miniszter utalványozása alapján a Kincstár egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása, elszámolható költségek

Intézményfejlesztés esetében az önkormányzati tulajdonban lévő, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmény infrastrukturális fejlesztésével, felújításával kapcsolatos költségekre használható fel támogatás:

- A pályázat benyújtásának időpontjában a feladatellátás helyszíneként funkcionáló épület felújítására, fejlesztésére (elsősorban fűtéskorszerűsítésre, nyílászárócsere, hőszigetelésre), az épülettel kapcsolatos karbantartási munkálatokra,
- a feladatellátáshoz szükséges eszközök vagy berendezések beszerzésére,
- Az életveszélyes és a feladatok ellátására szakhatóság által igazoltan alkalmatlan épület esetében a települési önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő épület átalakítására, felújítására, szolgáltatás átköltöztetésére.
- Nem használható fel a támogatás
 - a. az intézmény udvarának kialakítására, átalakítására, felújítására,
 - b. kerítés építésére és javítására,
 - c. út, parkoló kialakítására,
 - d. játszótéri eszközök beszerzésére,
 - e. tornaterem, tornaszoba, vagy sportcélú eszközök beszerzésére,
 - f. konyha, melegítőkonyha, tálaló, teakonyha, egyéb az étkeztetés feladatait ellátó helyiségek (pl. raktár, fehérmosogató) kialakítására, felújítására,
 - g. konyhai és gyermekétkeztetés ellátását szolgáló eszközök beszerzésére,
 - h. szolgálati lakást érintő fejlesztésekre, felújításokra, eszközbeszerzésre,
 - i. számítástechnikai eszköz beszerzésére.

Sportfejlesztés esetében az önkormányzat tulajdonában lévő, sportlétesítményként üzemelő létesítmény fejlesztésével, felújításával, illetve új sportlétesítmény létrehozásával kapcsolatos költségekre igényelhető támogatás. Kizárólag olyan létesítmény fejlesztése vagy kialakítása támogatható, amelyet az adott önkormányzat területén működő köznevelési intézmények gyermekei, tanulói rendszeresen használhatnak, segítve ezzel a tanóra keretén belül és azon kívül a diák- és utánpótlás sport, valamint az óvodai és iskolai szabadidősport megvalósulását.

Belterületi utak, járdák, hidak esetében

- A támogatás a belterületi, önkormányzati tulajdonú közutak, járdák, hidak felújításához, korszerűsítéséhez kapcsolódó munkanemekre vonatkozhat.
 - a. szilárd burkolatú közutak felújítása,
 - b. szilárd burkolatú járda javítása, felújítása,
 - c. a fejlesztéssel érintett útszakasz műtárgyainak felújítása, korszerűsítése (pl. híd, felüljáró, átereszt, alagút, aluljáró, támfal),
 - d. a közút és annak közvetlen környezetében keletkező csapadék vízvezetését szolgáló nyílt és zárt vízvezető létesítmény felújítása, korszerűsítése (burkolt árok, csatorna) fedlapok, víznyelő rácsok cseréje)
 - e. út tartozékainak felújítása, korszerűsítése, forgalomtechnikai létesítmények felújítása (pl. meglévő korlátok, parkolásgátló oszlopok, jelzőtábla, jelzőlámpa cseréje, útburkolati jelek visszaállítása, kialakítása, gyalogosvédő létesítmények felújítása, korszerűsítése)
- A c.-e. pontokban meghatározott munkanemek önálló projekt keretében nem támogathatók, csak az a. és b. pont szerinti támogatási igényhez szerves egységként kapcsolódóan számolhatók el azok költségei, a beruházási összköltség maximum 20%-ának mértékéig.
- Szilárd burkolatú útnak, járdának tekinthető a pályázat szempontjából az az út vagy járda, amelynek útteste szabályosan lerakott kő vagy műkő, továbbá beton vagy aszfalt burkolattal rendelkezik (aszfalt, aszfaltmakadám, itatott makadám, beton, kockakő burkolattal ellátott út).
- Önálló kerékpárút felújítására támogatás nem igényelhető, kerékpárút felújításával kapcsolatos költségek kizárólag abban az esetben számolhatók el, ha azok a felújítandó út vagy járda elválaszthatatlan részét képezik (ez a tulajdoni lap szerint is igazolható).

Közös szabályok

Eszközbeszerzés pályázati célonként a beruházási összköltség 10%-áig számolható el. A fejlesztés megvalósítása során felmerülő egyéb költségek (különösen tervezési, engedélyezési, lebonyolítási költség, közbeszerzési eljárás lebonyolításának költsége, műszaki ellenőrzés) összege nem haladhatja meg az elszámolható költségek legfeljebb 5%-át.

A támogatás terhére nem számolható el:

- pályázati kiírás előtt kiállított számlák,
- személyi juttatások,
- késedelmi pótlék, kötbér,
- büntetések, pótdíjak költségei,
- gépjármű-vásárlás,
- használt eszköz vásárlás,
- sikerdíj.

A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat szerinti célok módosításának a Kedvezményezett részéről történő kezdeményezésére két alkalommal van lehetőség, mely nem

eredményezheti a támogatási intenzitás növekedését és a felhasználás végső határidejének meghosszabbítását.

A Kedvezményezettnek a támogatásból megvalósuló beruházást a beruházás megvalósításától számított 10 évig az eredeti rendeltetésének megfelelően - a működtetésre vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával - kell használnia.

A beruházás végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait.

A támogatás felhasználásának kezdő időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázati kiírás közzétételének időpontja. A támogatás felhasználásának végső határideje: **2018. december 31.** Az e határnapig fel nem használt támogatásrészt vissza kell fizetni a központi költségvetésbe.

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználását követő 60 napon belül, de legkésőbb **2019. február 28-áig** szakmai és pénzügyi beszámolót nyújt be elektronikus úton az *ebr42* rendszeren keresztül, valamint papír alapon egy eredeti és egy hitelesített másolati példányban az Igazgatóság útján a miniszter részére, amelyben szöveges indokolással, a kötelezettségvállalás dokumentumaival, felhasználási határidőn belül keletkezett, pénzügyileg rendezett számlákkal, azok összesítőjével, fényképes dokumentációval alátámasztottan beszámol a támogatási összegnek a támogatói okiratban előírt célnak megfelelő és rendeltetésszerű felhasználásáról.

A beszámoló eredeti és másolati példányához a számlák hiteles másolatát kell benyújtani. A számlák eredeti példányára a Kedvezményezett köteles rávezetni a „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2017. támogatás terhére elszámolva” záradékot.

Az Igazgatóságnak a pénzügyi beszámoló Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 21 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az *ebr42* rendszerben elektronikusan, továbbá papír alapon a felülvizsgálati adatlap csatolásával, a pénzügyi és szakmai beszámoló egy példányának továbbításával értesíti a minisztert. A pénzügyi és szakmai beszámoló részbeni, vagy teljes elfogadásáról a miniszter dönt, amely döntésének megalapozásához a Kedvezményezettet további dokumentumok benyújtására szólíthatja fel. A miniszter a támogatás felhasználásról készített elszámolásról szóló döntéséről írásban értesíti a Kedvezményezettet.

A jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészeiről a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának, az Ávr. 83. § és az Ávr. 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

A miniszter a támogatói okirat az Ávr. 97. § (2)-(3) bekezdésének és a 98. § (5) bekezdése szerinti módosításáról vagy visszavonásáról szóló értesítést az Igazgatóság útján küldi meg a Kedvezményezettnek, amely alapján az Igazgatóság fizetési felszólítást küld a Kedvezményezettnek.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Ávr. és a támogatói okirat tartalmazza.

A pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Belügyminisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (illetékes munkatársak: Filmák Vera vera.filmak@bm.gov.hu; valamint Kukely Anikó aniko.kukely@bm.gov.hu) fordulhatnak.

Kartal Nagyközség Önkormányzat

Képviselő-testülete

KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Erkezett 2017. 05. 21	
Szám 2711 2/2017	Ugyintéző M

Tisztelt Képviselő-testület !

Megkaptam a Képviselő-testület hozzájárulását a Kartal, 1400/2, hrsz.-ú ingatlanom előtti terület burkolására, valamint a vízvezető árok részleges lefedésére, melyet tisztelettel megköszönök.

Azzal a kéréssel fordulok a testülethez, hogy a vízvezető árok lefedését még 10 méter hosszúságban engedélyezze, hogy a saját garázsomhoz való behajtást is meg tudjam oldani a parkoló kialakítása mellett.

Kartal, 2017. Március 13.

Köszönettel:



Zámbo Anita



KARTAL
NAGYKÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

a 2017/2018-as nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban Nkt.) 83.§ (2) bekezdése szerint a fenntartó dönt az óvodába jelentkezés módjáról az óvodai általános felvételi időpontról. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012.(VIII.31.) számú EMMI rendelet 20.§-a rendelkezik az óvodai beiratkozás szabályairól és időpontjáról.

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése szerint, hogy az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, annak hiányában a szokásos módon.

A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza:

- a nevelési év meghatározásáról, az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről,
- a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- továbbá a jogorvoslati eljárás szabályait,
- az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap.

A fentiek értelmében a 2017/2018-as nevelési évben a Játéksziget Napköziotthonos Óvodába **2017. április 24. és április 28. között 8-16 óráig** javasoljuk mindazon gyermekek beiratkozását, akik 2017. augusztus 31. napjáig betöltik harmadik életévüket.

Az Nkt. 49. §-a bekezdése alapján az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

A 2017. évi tavaszi beiratkozás után pontosabban prognosztizálható a következő nevelési év gyermeklétszáma, amely alapján az intézményekben szükségessé válhat az indítható óvodai csoportok számának felülvizsgálata.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot fogadja el.

Kartal, 2017. március 23.

Oláh Klára Mária

polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT:

Kartal Nagyközség Képviselő-testülete a Játéksziget Napköziotthonos Óvodába a 2017/2018-as nevelési évre az óvodai beírást 2017. április 24. és április 28. között 8-~~17~~ ¹⁶ óráig határozza meg.

Felkéri az óvoda vezetőjét, hogy a beírásról szóló közleményt hirdesse meg a helyben szokásos módon.

Kérelem

KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Erkezett:	2017.03.22
Szám:	554/2017
Ugyintéző:	Pu

Tisztelt Kartali Önkormányzat, Tisztelt Polgármester asszony, Tisztelt Képviselőtestület

Tisztelettel megkérem Önöket hogy a mellékelt papíron leírt munkámat amit az Ady Endre utca 44. szám lakáson elvégeztem és amit megígért az Önkormányzat hogy az elvégzett munkáimat és amit saját pénzemen lecseréltem a lakásban ami leltárba van véve ezeket majd levonják a lakbérből ez idáig ezek a munkák illetve a mellékleten leírt munkák még nem lettek levonva a lakbérből, ha bár én többször megemlítettem a Kartali Önkormányzatnak.

Ezekről az elvégzett munkákról tudomása van a jelenlegi Jegyzőasszonynak, Kalcsó Tibor képviselő úrnak, ill. Blaubacker János volt közmunka vezetőnek.

Tisztelettel megkérem Polgármester asszonyt és a képviselőtestület vezetőségét hogy a leírt és elvégzett munkámnak ellenértékét vonják le a lakbérből amit többször már megígértek kérték hogy írjam le az elvégzett munkákat én megtettem, mellékeltem külön papíron, ha szükséges akkor egyeztetni fogom önökkel. Kérem a kérelmemet szíveskedjenek elfogadni.

Tisztelettel. Farkas Pál

2173 Kartal Ady Endre utca 44.

Külső, belső munkák

Vakolat Összesen= 76 m²

Kőpor citlingelve= 76 m²

Falfestés= 76 m²

Vakolat leverés

Állványozás

Lábazat Összesen= 37 fm

Előtér betonozás= 7.1 m²

Járda betonozás= 4 m²

Csatorna, akna, lefolyó kibetonozása

Ablak Párkány lelapozása= 1. 30 X 17cm 70cm X 19cm

Szomszéd felőli fal: falazat javítás hiányzó vakolat pótlása

2db külső bejárati ajtó javítása, az összes külső fal, kivéve a szomszéd felőli oldal + lábazat lefestése

Nagy kapu bádoglemez kijavítása, rögzítése, tetőcserép pótlása, tető javítása

Járda lerakás= 17m

Külső falak kiálló rozsdás nem használt vasai eltávolítása, külső ajtók zárcseréje

Konyhacsempe Visszarakása= 1. 50 X 3. 20= 4.8 m²

Ajtók, ablakok és nyílászárók javítása, begyalulása

2db kémény dugulásának kijavítása illetve megszüntetése

Fürdőszoba lefolyójának cseréje miatt, aljzat felbontása, szifon cseréje és újraburkolása.

A WC tartály átalakítása és cseréje amit önerőből vásároltam.

Fürdőszoba zuhanyzó és vízcsap cseréje, önerőből vásárolt.

Mosogatócsap telepek kicserélése, és beépített mosogató szintén önerőből.

Cirkó javíttatása több alkalommal saját pénzből.



MEDICOPTER ALAPÍTVÁNY

II-1083 Budapest, Rákóczi út 51., Postacím: 1439 Budapest, Pf. 679.

Telefon/Fax: 786-8950

Adószám: 18175581-1-42, Bankszámlaszám: 11705008-20477873

F-mail: medicopter.alapitvany@upcmail.hu Honlap: www.medicopteralapitvany.eu

KARTALI KÖZÖS ÖNKÖZMŰVELÉSI HIVATAL	
Dátum	2017.05.24
Szám	394/2017
Érték	14

A Fővárosi Bíróság az Alapítványt az 1959. év IV. törvény (Ptk.) 74/A §-a alapján 8484. sorszám alatt és a 16.Pk.60.069/2002/2 számú határozattal vette nyilvántartásba. Az alapítvány a közhasznúsági jogállásnak megfelel.

Azonosító: 210/2017.

T. Önkormányzat! Polgármester Asszony!

Tárgy: Támogatás kérés

Tisztelt Támogatónk!

A MEDICOPTER Alapítvány, mint a Magyar Légimentő Nonprofit Kft. szerződéses támogatója ezúton kéri az Ön, illetve Cége támogatását kitűzött céljai megvalósításához.

A sürgősségi ellátás során a magyar légi mentők az egész ország területén évről évre egyre több életet tudnak menteni a sürgősségi betegellátásban alkalmazott megfelelő eszközökkel, felszerelésekkel. Ezek a felszerelések állapota jelentősen befolyásolja a beteg életkilátásait.

Ezért kérjük továbbra is az Önök megtisztelő segítségét, hogy ezek a speciálisan kialakított fontos eszközök, melyek a folyamatos használat miatt elhasználódnak továbbra is biztosítva legyenek. A mentőszolgálat dolgozói nap, mint nap emberfeletti küzdelmet folytatnak életüket kockáztatva a bajbajutottak megmentéséért. Segítsünk Nekik mi is.

Jelenleg az alábbi eszközök megvásárlásához szeretnénk kérni pénzbeli támogatásukat:

- **Motoros szívó:** Váladék, vér leszívására szolgál. **Cca.:200.000,-Ft**
- **Lapáthordó:** A test vonalát követő kialakítású, tökéletes stabilitást biztosít a betegnek. **Cca.: 300.000Ft**
- **Infúziós pumpa:** Gyógyszerek nagy pontosságú adagolására. **Cca.: 600.000,-Ft**
- **Intraoszeális eszköz:** Pl. Súlyos állapotú sokkos gyermekeknél, újraélesztésnél, gyors, könnyű megoldás a mihamarabbi gyógyszer és folyadék beviteléhez. **Cca.: 300.000,-Ft**
- **Sürgősségi, kézi ultrahang készülék:** Mellkasi és hasi sérülteknél alkalmazható annak eldöntésére, hogy a helyszínen szükséges-e a beavatkozás, illetve a kórházba érve szükség lesz-e azonnali műtétre. **Cca.: 3.000.000,-Ft**

Tisztelt Támogató!

A legkisebb anyagi segítség is sokat ér!

Az adományról adóigazolást állítunk ki (amennyiben kér, szíveskedjék az adószámát közölni), amit a hatályos pénzügyi rendelkezések alapján elszámolhat.

Budapest, 2017. 03.21.

Tisztelettel: *2017. március 21. Rákóczi út 51. számú alapon!*

MEDICOPTER ALAPÍTVÁNY
1083 Budapest, Rákóczi út 51.
Adószám: 18175581-1-42
László Rédei
Rédei Lászlóné
alapítvány elnöke

KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL		
Érkezett 2017. 03. 27.		
Szám 388	2017	Ugyintéző P.M.

Kartal Közös Önkormányzati Hivatal

Feladó: "József Budai" <budai48@gmail.com>
Dátum: 2017. március 10. 15:52
Címzett: <kartalph@kartal.hu>
Tárgy: Gyermekkorai csodák

Tisztelt Polgármesternő!

Először is szeretnék elnézést kérni, amiért jan. 6.-i megkeresésemben Polgármester Úrként szőlítottam meg. Nem tudom tetszett e foglalkozni a kéréssel. A könyv kiadásra kész állapotban van. Amint írtam a Kállón és Kartalon töltött gyermekévek élményei vannak benne. Támogatást kértem bármilyen kis összegben a kiadáshoz, ha van lehetőségük rá. Tisztelettel kérem, hogy nemleges válasz esetén is jelezzon.

Figyelmükbe ajánlok egy pályázati lehetőséget!

<http://www.nka.hu/palyaztatas/konyvkiadas>

Tisztelettel üdvözlöm

Budai József

Kartal Közös Önkormányzati Hivatal

Feladó: "József Budai" <budai48@gmail.com>
Dátum: 2017. január 6. 14:25
Címzett: <kartalph@kartal.hu>
Tárgy: Kérés

Tisztelt Polgármester Úr!

Budai József vagyok. Kállón születtem, és gyermekkorom egy részét is ott, majd itt Kartalon töltöttem. 1952-től 1972-ig laktam Kartalon. A fiatalok nem, de az idősebbek még biztosan emlékeznek rám. 1981-ben Kistarcsára költöztünk. Egy érdekes családi titok napvilágra kerülése után írtam meg az "Eltitkolt származás" című könyvemet. A Kistarcsai Kulturális Egyesület támogatásával ezt a regényt Németországban is kiadtuk. Magam lehetőségével ez nem ment volna. Most "Gyermekkori esodák" címmel írok könyvet a Kállón és Kartalon töltött évek élményeiről. A könyv kiadásához keresek szponzorokat, akik akármilyen kis összeggel is de támogatnák a megjelenítést. Amennyiben Önnek és a falunak is van igénye, és valamennyi lehetősége a megjelenítés támogatására nagy örömmel és köszönettel venném azt. Néhány részlet már a oldalamon található <http://csaladsgenev.hu/46-gyerekkori-esodak>

Mindig figyelemmel kísérem áldásos munkáját Kállón, és a falu életét is. Gratulálok hozzá!

Kívánok Önnek és kedves családjának áldásos, boldog ÚJESZTELDŐT, és a falu minden lakójának is. Kartal mindig a szívem csücske volt, és az marad míg élek.

Tisztelettel üdvözlöm



KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Erekelet: 2017. 03. 27.	
Szám: 387 / 2017	Ugyintéző: PM

Kérelem

Tisztelt Kartal Nagyközség Önkormányzatának Képviselő Testülete!

Alulírott Barócsi- Sári Hajnalka (Kartal, Császár út 100., an.: Kovács Margit) és Barócsi Balázs (Verpelét, Dimitrov út 31., an.: Záprel Mária) azzal a kéréssel fordulunk Önökhöz, hogy a Kartal Lehel úti 1623/8 és 1623/9. helyrajzi számú ingatlanokat számunkra értékesíteni szíveskedjenek.

Jelenleg értékesítjük kartali családi házunkat, melynek eladási árából fedeznénk az építési telkek árait, ezért pozitív elbírálás esetén, 60 napos fizetési határidőt kérünk. Amennyiben lehetséges, kérjük az építési telkek egy telekké történő összevonását.

A két egymás melletti telek összevonása után családi házat szeretnénk építeni rajta a Családi Otthonteremtési Kedvezmény igénybevételével.

Kérelmünk pozitív elbírálásában bízva, köszönettel:

Kartal, 2017. 03. 27.


Barócsi- Sári Hajnalka


Barócsi Balázs

Cser Gusztávné
egyéni vállalkozó
3000 Hatvan, Görgey u. 11.
Adószám: 40749723-2-30

KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Érkezett	2017. 04. 03.
Szám	100-2/2017
Ugyintéző	PM



Kérelem területfoglalási engedélyhez

Alulírott Cser Gusztávné e.v. , (3000 Hatvan, Görgey utca 11), Kartalon a búcsú téren lévő területen vidámparki tevékenységet szeretnék folytatni gyermek hintáimmal, a Húsvéti Ünnepek alkalmából .

Területfoglalási díj fejében, 50 db tiszteletjegyet biztosítunk, melynek értéke 25.000Ft.

A területet április 4 – április 23 között szeretném igénybe venni.

Az áramforrást az Émász-szal kötött szerződéselem alapján kötik be saját mérővel ellátott villanyládámba, melynek költsége engem terhel.

Tisztelettel:

Cser Gusztávné

Hatvan, 2017.03.28.

KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Erekezői 2017. 03. 29.	
Szám: 425/2017	Ugyintéző M

Támogatási Kérelem

Tisztelt Polgármester Asszony!

Amint már arról értesültek helyi vállalkozók összefogásával társaságunk elkezdte a Kartal-Fenyőharaszt összekötő út kátyúzását, személy, kisteher, busz, mentő, tűzoltó, és egyéb járművek átjutási lehetőségének érdekében, Ugyanis mind annyian tudjuk, hogy az eddig nem volt lehetséges az út el hanyagolt állapota miatt.

Az útjavítás költségének összege 3.850.000. Ft.
Ez úton tisztelettel kérjük a Kartali Önkormányzatot, hogy támogassa az építkezést bruttó 1.000.000. Ft-al, hogy az utszakasz járhatóvá tétele megvalósulhasson!

Amennyiben szeretnék támogatni, kérem a következő számla számra utalják át az összeget!

Tisztelettel: Viczián Attila

Greghrate-Ép. 99 Kft.
1054 Budapest, Monád u. 8.
Cégj.sz.: 01-09-387702
Adószám: 2576141-2-41
K&H 10400511-50526753-74761000

Lanna Erő

Megnevezés	Mec.	Mennyiség	Egységár	Összesen	áfa
Csőoszlop 200cm ^{50 cm} zöld	db	101,00	1 695,00 Ft	171 195 Ft	1752Ft/db
Kerpanel zöld 170X200	db	100,00	4 645,00 Ft	464 500 Ft	125415ft
T rögzítő csavar zöld max 60mm oszlopra	db	404,00	195,00 Ft	78 780 Ft	309Ft/db
Végzáró kupak zöld 38-as csőszlopra	db	101,00	60,00 Ft	6 060 Ft	76 Ft/db
Szállítás	db	1,00	35 500,00 Ft	35 500 Ft	9450ft

Nettóérték:

Áfaérték:

Bruttóérték:

756 035 Ft
204 129 Ft
960 164 Ft

AKARJAVAT "RAL 9005" KERITES PANELE:

1, KER-PAVEL LÖD 140x200 (100 db): 582.500.-

2, 200 CM CSŐSÉLOP LÖD (101 db): 17h.960.-

3, VÉGZÁRÓ KUPAK LÖD 58-AS CSŐSÉLOPRA (101): 7.700.-

4, T KÖZELTŐ CSAVAK LÖD MAX 60MM OSZOPKA (404 db): 97.769.-

5, SZÁLLITÁS KÖLTSÉGE: 60.000.-

A TEGYÉK ÖSSZ. KÖLTSÉGE SZÁLLITÁSSAL EGYÜTT:

922.930.-

MELLÉKLET

A "RAL 9005" KER-PAVEL LÖD 150x200 MÉRLET ESETÉNEN

AZ A/R "51.750" FT-VEL KEVESEBB: 871.180.-

KARTAL, 2014. 05. 28.

TISZTELETTEL:

Beus Boltja Kft.
2173 Kartal
Kovács Zoltán
Adószám: 25486539-2-13



KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATÁS	
Eszelvény: 2017. 03. 29.	
Szám: 101/2017	Ügyintéző: Pm.

Pm.

Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575
email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Iktatószám: 1286-2/2017.
Ügyintéző: dr. Demeter-Bankó Nikolett

Kartal Nagyközségi Önkormányzat
Oláh Klára Polgármester részére

2173 Kartal,
Baross u. 103.

Tárgy: gyermekorvosi ügyelet rendezése

Tisztelt Polgármester Asszony!

Hivatkozva 2017. február 9-én a kiegészítő gyermekorvosi ügyelet megszervezésével kapcsolatban tartott polgármesteri egyeztetésre, ezúton a következőkről tájékoztatom.

Mellékelten csatolom Aszód Város Önkormányzat előterjesztését a gyermekorvosi ügyelet megszervezésével kapcsolatosan, illetve küldöm a Képviselő-testület által hozott határozatot is.

Tájékoztatom egyúttal, hogy időközben az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft.-vel újabb egyeztetést folytattunk, melynek alapján a cég hétfőn és ünnepnapokon a napi két óra gyermekorvosi ügyelet ellátását megosztva – délelőtt és délután is egy-egy óra ügyelettel - javasolná.

A fentiek illetve a mellékletek figyelembevételével kérem, hogy szíveskedjen Kartal település tekintetében is előkészíteni a soron következő testületi ülésre a kiegészítő gyermekorvosi ügyelettel kapcsolatos előterjesztést és az ügyben hozott határozatot Aszód Város Önkormányzat részére mielőbb megküldeni szíveskedjen.

Szíves intézkedését előre is köszönöm.

Aszód, 2017. március 27.

Tisztelettel:


Sztán István
Polgármester





Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575

email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött:
dr. Ballagó Katalin osztályvezető

Előterjesztés kiegészítő gyermekorvosi ügyeletről

Tisztelt Képviselő-testület!

2017. február 9-én a Képviselő-testület felhatalmazása alapján az orvosi ügyelet tárgyában megbeszélést tartottunk. Ezen a következő települések vettek részt: Sztán István (Aszód), Nemezz-Ézsiás János (Domony), Madarász István (Iklad), Oláh Klára (Kartal), Józsa Csaba (Verseg),

Ezen túlmenően az (Országos Orvosi Ügyelet N. Kft.), ügyelet részéről ketten vettek részt:
Dr. Kiss Zoltán Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa

A megbeszélésen a települések önkormányzati elvetették az önálló gyermekorvosi ügyelet felállítását – annak minimum feltételei biztosítása jelentős anyagi ráfordítást igényelne.

A jogszabály a települések kötelezettségeként a vegyes ügyeletet írja elő, ez minimumfeltételnek tekinthető, ez most is biztosított.

Ugyanakkor meg lehet lehet szervezni – a lakosságszámra figyelemmel – heti pár órában gyermekorvosi ügyeletet a központi ügyeleten belül, pl. szombat és vasárnapokra, illetve további munkaszüneti és ünnepnapokra napi két órában. Ez a lakosság számára egy jelentős plusz szolgáltatás, ugyanakkor az 5 településnek együttevén nem lenne nagy anyagi teher. Ebbe az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. bevonná elsősorban a helyi gyermekorvosokat, amennyiben arra nekik nyitottságuk van, illetve szükség esetén más gyermekorvosokat biztosítana. A működési engedélyeket, egyéb feltételeket rendezné az ügyelet.

A polgármesterek felkérték az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft.-t, hogy dolgozzák ki az említett javaslatukat, lehetőség szerint március közepéig. Ennek az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. eleget tett, javaslatát megküldte, melyet most a Képviselő-testület elé terjeszték.

A javaslat lényegében az előzetes tájékoztatásnak megfelelően tartalmazza a szombat és vasárnapokra, illetve további munkaszüneti és ünnepnapokra napi két órában a gyermekorvosi ügyelet megszervezését, ennek feltételeit, engedélyeztetését vállalja az ügyelet. A szolgáltatásért a hatályos szerződésben rögzített önkormányzati kiegészítésen túl további

10.- Ft/hó/fő kiegészítést kérnének. Az ellátási szerződés szerint 6327 főt lát el Aszódon az ügyelet.

Természetesen, ha a cég javaslata elfogadásra kerül, úgy a települések közötti költségmegosztásról, egyéb kötelezettségekről is kell dönteni.

Erre kidolgozásra kerül egy Együttműködési Megállapodás tervezet, azonban a települések együttműködését mindenképpen szabályozni kell egy újabb aláírt Megállapodás keretében a közeljövőben, mert így lesz jogilag rendezve az együttműködés kerete.

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

Határozati javaslat:

Aszód Város Önkormányzati Képviselő-testületének /2017. (III. 23.) a kiegészítő gyermekorvosi ügyeletről

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletről vonatkozó javaslatát.

Úgy döntött, hogy az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletről vonatkozó ajánlatát elfogadja.

2. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az erre vonatkozó szerződés módosítást előkészítse, és az érintett települések polgármestereivel tárgyalja meg az orvosi ügyeletről vonatkozó együttműködési megállapodást.

3. Felkéri a Polgármestert, hogy a 2. pontban foglaltak eredményéről a következő képviselő-testületi ülésén tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: 2017. április 27.

Felelős: Polgármester

Aszód, 2017. március 16.

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



Mell.:

Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. levele



ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511, Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiugyeletkht.hu

Aszód Város Önkormányzata
2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Kalkuláció Aszód Város Gyermekgyógyászati Kiegészítő Ügyeleti rendelés feladatainak ellátására

1. Az Aszódi Ügyelet Ellátási Területe:

Aszód, Domony, Iklad, Kartal, Verseg.

2. Ellátási forma: a 47/2004. ESzCsM. rendeletben meghatározott központi házi orvosi ügyelet keretében végzett kiegészítő gyermekgyógyászati rendelés

Kiegészítő rendelés helyszíne: 2170 Aszód, Baross út 4. (Ideiglenesen: 2170 Aszód, Kossuth u. 84.)

3. Ellátásban részt vevő, az ügyeleti szolgáltató által biztosított személyzet és az ellátás időkeretei:

- 1 fő (a 4/2000 EüM rendelet 11.§ (9)-ben előírt képzettséggel rendelkező) ügyeletos gyermekorvos, aki ellátja a rendelésben megjelent betegeket (területi gyermek ellátást nem)
- 1 fő (a 60/2003. ESzCsM. rendeletben előírt végzettséggel rendelkező) ápoló, aki ellátja a rendelési ügyeletos ápolói feladatokat

Gyermek gyógyászati kiegészítő ügyeleti rendelés:

Hétfőn és ünnepnapokon: **2 óra időtartam**

4. Ügyeleti szolgáltató által biztosított infrastruktúra:

- 60/2003. ESzCsM. rendeletben előírt gyermekgyógyászati orvosi eszközök
- 60/2003. ESzCsM. rendeletben előírt gyermekgyógyászati gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök, kibővítvé további, a sürgősségben és házi orvoslásban alkalmazott gyermekgyógyászati gyógyszerekkel, illetve gyermekgyógyászati gyógyászati segédeszközökkel
- teljes informatikai háttér: számítógépekkel, szoftverekkel
- minden, a központi ügyelet számára előírt dokumentum, ill. nyomtatvány
- irodai anyagok és eszközök
- elektronikus vállalatirányítási rendszerbe történő csatlakoztatás
- veszélyes hulladék elszállítása

5. Ügyeleti Szolgáltató által biztosított irányítási és szervezési feladatok:

- Teljes körű gyermekgyógyász orvos humán-erőforrás biztosítás: felkutatás, foglalkoztatás

- Szakmai és szervezeti irányítás, a vonatkozó jogszabályoknak, szakmai irányelveknek, valamint külső és belső protokollok kialakítása
- Folyamatos szakmai és szervezeti működési audit

6. Díjazási javaslat:

Településenként, összes lakosságszámra vonatkozóan (felnőtt és gyerek): a hatályos szerződésben rögzített önkormányzati kiegészítésen felül további 10 Ft/fő/hó

Köszönjük megtisztelő bizalmukat!

Debrecen, 2017. március 13.

Tisztelettel:

ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET
NONPROFIT KFT.

4031 Debrecen, István út 6.

1. Adószám: 2061-0469-2-00

Cégbiz. szám: 09-09-017078

Bszkisz: 10912001-09000043-83210005

Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa
Dr. Kissné Dr. Legeza Zsuzsa

ügyvezető

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

HATÁROZAT KIVONAT

2017. március 23-i
Képviselő-testületi ülésről

23/2017.(III.23.) ÖKT sz. határozat kiegészítő gyermekorvosi ügyeletről

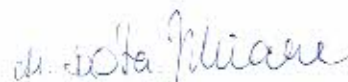
1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletre vonatkozó javaslatát és úgy döntött, hogy az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. kiegészítő gyermekorvosi ügyeletre vonatkozó ajánlatát elfogadja és javasolja, hogy a hétfőn és ünnepnapokon történő ügyeleti rendelés 08.00-10.00 óra között legyen biztosítva.
2. Felhatalmazza a Polgármestert, hogy az erre vonatkozó szerződés módosítást előkészítse, és az érintett települések polgármestereivel tárgyalja meg az orvosi ügyeletre vonatkozó együttműködési megállapodást.
3. Felkéri a Polgármestert, hogy a 2. pontban foglaltak eredményéről a következő képviselő-testületi ülésén tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Felelős: Polgármester
Határidő: 2017. május 10. 2. pont kivétel, mely 2017. április 12.

kmf.


Sztán István
polgármester




Dr. Bóta Julianna
jegyző

Gyermekorvosi ügyelet rendezése

Dr. Stahorszky Margit véleménye:

- A gyermekorvosi rendelő ajtaján ki van írva a doktornő telefonszáma, és email címe is
- Ő már 40 éve áll a település rendelkezésére, ezután is megteszi szívesen
Sürgős esetben ellátja a hozzá forduló kartaliakat, akár hétvégén vagy rendelési időn túl is.
- Az Aszódi Orvosi ügyelet működése korrekt, megbízható
- Ha egy gyermek beteg, akkor nem abban az egyetlen órában fogják őt meggyógyítani és ezért még utazzon is el egy másik településre. Ezzel a kartaliak rosszul járnak, hátrányba kerülnek.
- Felesleges kiadásnak tartja a kezdeményezés támogatását, nem látja értelmét
- Mentőt, illetve sürgősségi indokolt ellátást csak a központi ügyeletnek van joga kihívni, nem az egy órában ott ügyelő orvosnak

Miskolc, 2017. március 21.

Tárgy: Ne mérgezzen tovább az avarégetés!

KARTALI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Erkezett	2017.03.22.
Szám	358/2017
Ugyintéző	P. U.

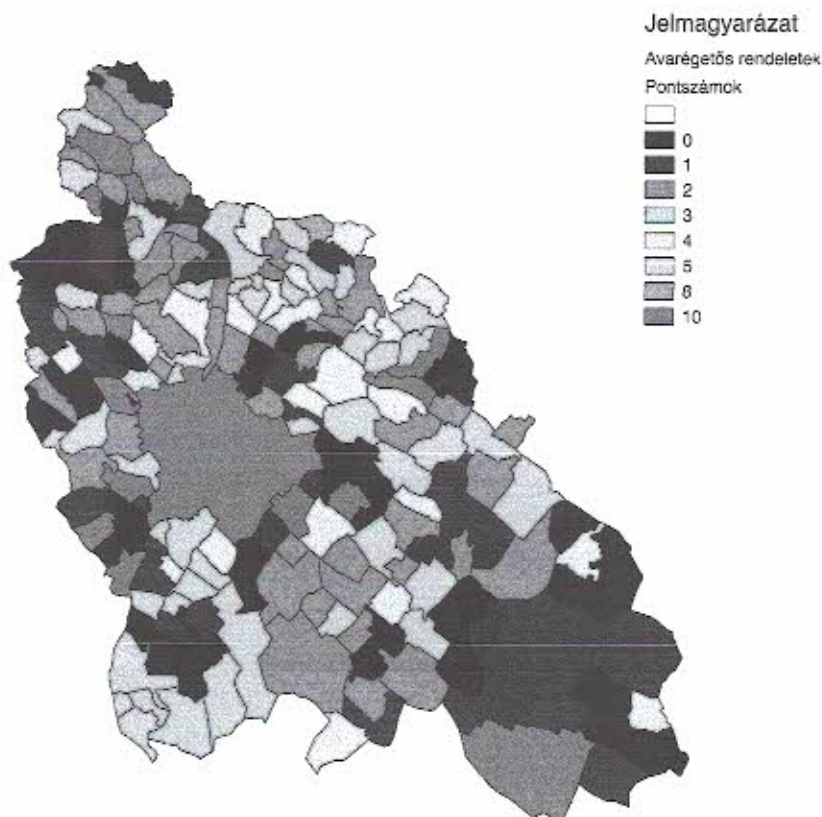
Tisztelt Polgármester Úrhölgy, tisztelt Képviselő-testület!

Az avar- és kerti hulladékok égetése rendkívül nagy légszennyezettséget okoz¹, mely idő előtti elhalálásokat és nagy számú megbetegedést válthat ki. Az 1995. évi LIII. tv. felhatalmazása alapján az önkormányzatok eltérően szabályozzák az égetést, mely az emberi egészségre is jelentős hatással lehet.

A Környezeti Tanácsadó Irodák Hálózata (KÖTHÁLÓ) a Nemzeti Civil Alap NEA-UN-16-SZ-1129 azonosítójú pályázati támogatása segítségével megvizsgálta 200 önkormányzat avar- és kerti hulladék égetést szabályzó rendeletét, a rendeleteket a Nemzeti Jogszabálytárból (njt.hu), önkormányzati honlapokon és közérdekű adatkéréssel 2016. augusztustól októberig gyűjtöttük.

A légszennyezettségre gyakorolt hatás alapján kialakítottunk egy pontrendszert, mely 0-10-ig értékeli az önkormányzati rendeleteket. Erről bővebben levelünk második felében olvashatnak.

Javasoljuk, hogy Kartal Önkormányzata a lakosság életének és egészségének fokozott védelme érdekében javaslataink figyelembe vételével vizsgálja felül rendeletét.



Térkép a környezetvédelmi szempontok alapján pontozott avar- és kerti hulladék égetést szabályzó rendeletekről

1 Avarégetés légszennyezése Gödön, tanulmány https://www.levigo.hu/sites/default/files/avaregetes_god.pdf

Pontrendszerünk alapján a kartali avar- és kertihulladék égetést szabályzó rendelet 3 pontot kapott.

A környezet védelme érdekében a legjobb megoldás, ha a teljes tiltásra szavaznak, mint a vizsgált önkormányzatok közül 14-en (Budapest, Galgahévíz, Gyömrő, Ipolydamásd, Kóspallag, Nagyörzsöny, Nagykovácsi, Nagykőrös, Pilisszántó, Százhalombatta, Tárnok, Törökbálint, Vácszentlászló, Vecsés).

Amennyiben mégis engedik az égetést, javasoljuk, hogy azt **májustól szeptemberig** engedélyezzék, mert ekkor a legnagyobb esély rá, hogy nappal nem alakul ki kedvezőtlen inverziós légállapot, **egy héten legfeljebb egy napon** engedélyezzék (de jó példa Csővár Önkormányzata, ahol egy évben 4 alkalommal engedik az égetést), illetve a legfontosabb, hogy az **éjszakai időszakban ne** engedjék az égetést, mert életveszélyes koncentrációt képes kialakítani a településen, hiszen a mérgező füstgáz egy szűk talaj közeli légrétegben dúsul fel. Emiatt javasoljuk, hogy kizárólag napfelkelte után egy órával kezdődő és naplemente előtt két órával végződő időszakban, lehetőleg derült égbolt esetén engedélyezzék az égetést. Napsütés hatására intenzív keveredés indul meg a légkörben, amely a kibocsátott légszennyezőket felhígítja, a légszennyezők koncentrációját legalább helyben csökkenti.

Éghajlatvédelmi szempontból azonban az égetés rendkívül káros, mert a biomassza égetésből eredő korom sokkal jobban melegíti a légkört, mint azt korábban feltételezték, a második legfontosabb éghajlatváltozást okozó tényező a szén-dioxid után az ENSZ Éghajlat-változási Kormányközi Testülete (IPCC) szerint².

Az avar- és kerti hulladékok égetése kiválóan helyettesíthető **helyben komposztálással**, melyhez nem kell több hely, mint az égetéshez. A Föld jelenleg legnagyobb globális problémája a talajvesztés. Magyarországon a talaj pusztulása 17-szer gyorsabb annak képződésénél. Ez a fenyegető jelenség komposztálással, növényi talajtakarással (mulcs) legalább részben ellensúlyozható. Jelentős segítség lehet például a lakosságnak, ha az ágak aprításához aprítógépet, komposztáláshoz komposztkeretet és szaktudást biztosít ingyenesen az önkormányzat. A zöldhulladék zsákos gyűjtése zsákutca, mert nehéz a zsákból kiszedni a zöldhulladékot, ezért az így begyűjtött javakat legtöbb esetben erőműben, ugyan kisebb légszennyezéssel, de elégetik. Jobb alternatíva a közösségi komposztálás vagy a helyi hulladékudvarba ömlesztve beszállítható zöldhulladék, mely (akár gyorsított eljárással) komposztálva értékesíthető is.

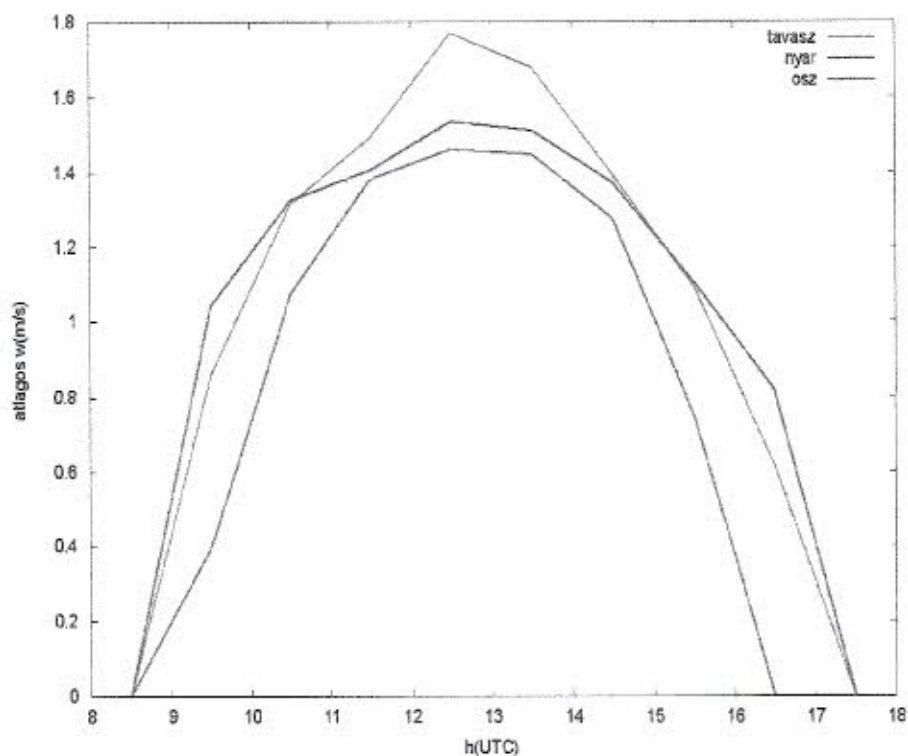
Kérjük tisztelettel, hogy tájékoztassanak, ha a rendelten változtatnak, illetve amennyiben a régi szabályozást hatályban tartják.

2 http://www.ipcc.ch/publications_and_data/ar4/wg1/en/ch2s2-4-4-2.html

Az avar és kerti hulladék égetését szabályzó helyi rendeletek osztályozása

Maximális, **10 pontot** kapott valamennyi település, ahol **tilos** az avar és kerti hulladék égetése.

Az égetéssel okozott légszennyezettséget alapvetően befolyásolja az időjárás. A szennyező anyagok hígulását elősegíti a szél, de leginkább a légkör átkeveredése, a függőleges légáramlások, az ún. termikek. Az átkeveredést a nap besugárzása segíti elő, a nappali órákban napkelte után egy órától naplemente előtt egy óráig igazán hatékony és intenzív, de első sorban a melegebb évszakokban.



2.7. ábra. Az átlagos termikerősségek napi menete a különböző évszakokban.

Forrás: http://epa.oszk.hu/02600/02694/00062/pdf/EPA02694_rtk_2013_2_570-590.pdf

A téli évszakban szerepe minimális, sőt a téli inverziós légállapot olyan helyzetet teremt gyakran, mintha az adott települést néhány méter magasan hermetikusan lezárnánk egy nejlon fóliával.

Az éves korlátozás pontozása az avar és kerti hulladék égetést engedélyező időszak napsugárzás okozta konvekció alapján:

Égetésre engedélyezett időszak	Pontszám	Megjegyzés
Május 1. - augusztus 31.	3	Ilyenkor a legintenzívebb a légkör keveredése, a szennyezés felhígulása
Április 1-30., szeptember 1-30.	2	Mérsékelt keveredés
Március 1-30., október 1-31.	1	Gyenge keveredés
November 1. - február 28.	0	Nincs vagy nagyon gyenge keveredés

Az avarégetés légszennyezését befolyásolja, hogy **hány napon** engedélyezett egy héten belül. Minél kevesebb napon engedélyezett az égetés, annál kisebb az esélye, hogy égetni fognak.

A heti korlátozás pontozása:

Engedélyezett nap/hét	Pontszám
1	3
2	2
3	1
3-nál több nap	0

A napi korlátozás lehetővé teszi, hogy a szennyezés a légköri feláramlások miatt felhíguljon. Ez azonban csak intenzívebb napsütés esetén valósul meg, éjszaka, a napfelkelte után és a naplemente előtt már nincs szerepe, az égetés légszennyezése a talaj közelében marad. Fontos, hogy a szennyezés délután ne maradjon a talaj közelében egész éjszakára, így az délutáni korlátozás kap több pontot.

A napi korlátozás pontozása:

Égetésre engedélyezett időszak	Pontszám
9-15 óráig	3
0-15 óráig	2
9-24 óráig	1
9 óra előtt és 15 óra után	0

A pontozásnál nem vettük figyelembe az egyéb korlátozó tényezőket, egyrészt azért, mert nehezen betarthatók (kizárólag száraz avar égetése, maximum 60 perc égetési idő) másrészt mert a légszennyezésben betöltött szerepük az időjárás befolyásoló hatásához képest elhanyagolható. Dorogon például tilos az égetés belterületen, a település egy völgyben fekszik, így a magasabban fekvő külterületekről az avarégetés szennyezése nagy valószínűséggel a belterületre jut.

Tisztelettel:

Lenkei Péter
projektvezető

Levélcím: Környezeti Tanácsadó Irodák Hálózata
3525 Miskolc, Kossuth utca 13.
+36-20-411-8456
lenkei@levego.hu



KÖTHÁLÓ
Környezeti Tanácsadó Irodák Hálózata
www.kothalo.hu



Nemzeti
Együttműködési
Alap

A Környezeti Tanácsadó Irodák Hálózata 1997. óta fűzi egybe azon zöld civil szervezeteket, amelyek kiemelt tevékenységei közé tartozik a környezeti tanácsadás. Hálózatunknak 14 hazai és 2 határon túli tagja és 2 pártoló tagja van, az ország minden részében, Erdélyben és Felvidéken is elérhetők vagyunk. Törekszünk az ingyenes környezeti tanácsadás színvonalának emelésére, témavizsgálatokkal az ország környezeti állapotának javítására, képzésekkel tanácsadóink fejlesztésére, adatbázisokkal, kiadványokkal és közösségi média megjelenéssel a környezetvédelmi szemléletformálás kiterjesztésére. www.kothalo.hu



JÁTÉKSZIGET BÖLCSŐDE

2173 Kartal Császár utca 2/a.

Szervezeti és Működési Szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

AZ SZMSZ CÉLJA, FUNKCIÓJA	3
• 1997.ÉVI XXXI. TÖRVÉNY A GYERMEKEK VÉDELMEÉRŐL ÉS A GYÁMÜGYI IGAZGATÁSRÓL	4
I. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ÉS MUNKARENDJE	6
I. 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	6
I. 2. A BÖLCSŐDE MUNKARENDJE.....	8
I.2.1. <i>Kisgyermeknevelők munkarendje</i>	8
I.2.2. <i>Az intézmény bölcsődei dajkáinak és technikai dolgozóinak munkarendje</i>	8
I.2.3. <i>Az intézmény helyettesítési rendje, szabadság kiadása</i>	9
I.2.4. <i>Iratkezelés rendje</i>	9
I.2.5. <i>Adatvédelem, adatkezelés</i>	9
II. A BÖLCSŐDE MŰKÖDÉSÉVEL ÉS A GYERMEKEK ÉLETÉVEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	9
II.1. A TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	10
II.2. TÉRÍTÉSI DÍJ BE-, ILLETVE VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	11
II.3. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELJÁRÁSOK.....	12
II.4. A DOLGOZÓK MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGA.....	13
II.5. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	13
II.6. EGYÉB TUDNIVALÓK.....	14
III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK EGYÉB FŐBB SZABÁLYAI	14
III.1. AZ INTÉZMÉNNYEL MUNKAVISZONYBAN ÁLLÓK DÍJAZÁSA.....	14
III.2. A MUNKAVÉGZÉS TELJESÍTÉSE, MUNKAKÖRI KÖTELEZETTSÉGEK, HIVATALI TITOK MEGŐRZÉSE.....	15
III.3. A TOVÁBBTANULÁS, SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉS RENDJE.....	15
III.4. MUNKARUHA JUTTATÁS.....	15
III.5. EGYÉB SZABÁLYOK (TELEFON HASZNÁLATA, DOKUMENTUMOK KIADÁSÁNAK RENDJE).....	16
III.6. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA.....	16
III.7. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	16
III.8. ANYAGI FELELŐSSÉG.....	17
III.9. FEGYELMI FELELŐSSÉG.....	17
IV. A BÖLCSŐDE SZERKEZETE	18
IV.1. FELADATMEGOSZTÁS AZ INTÉZMÉNYBEN.....	18
IV.2. A VEZETÉST SEGÍTŐ FÓRUMOK.....	20
IV.3. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM.....	21
IV.4. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET, SZÜLŐCSOPORTOS ÉRTEKEZLET.....	21
IV.5. KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS.....	22
IV.6. AZ ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	22
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23

Az SZMSZ célja, funkciója

A Szervezeti és Működési Szabályzat helyi dokumentum, amely a magasabb jogszabályok előírásainak megfelelően, meghatározza a Bölcsőde működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket, helyi szabályzókat.

A jogszabályok által biztosított keretek között összefoglalóan megállapítja az intézmény szervezeti kereteit és működésének szabályait.

- Az SZMSZ rendelkezéseinek megismerése, betartása és betartatása feladata és kötelessége a bölcsőde vezetőjének.
- Megismerése és betartása kötelező érvényű az intézmény minden dolgozójára.
- Az SZMSZ megismerése és rendelkezéseinek betartása azoknak is kötelességük, akik kapcsolatba kerülnek a bölcsődével, illetve igénybe veszik annak helyiségeit.

Az SZMSZ betartása mindenkinek közös érdeke, ezért az abban foglaltak *megszegése esetén* az alkalmazottakkal szemben a bölcsődevezető munkáltatói jogkörben eljárva hoz intézkedést.

A szülőket tájékoztatni kell a szabályzatban foglaltakról, kérve annak betartását.

Ha ez nem vezet eredményre, értesíteni kell a vezetőt, aki felszólítja a szabálytalankodót az intézmény területének elhagyására.

Intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata az alábbi jogszabályok, rendeletek alapján jött létre

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV. 30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 235/1997 (XII. 17) Kormány rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 431/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet módosításáról
- Önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételének rendjéről, a fizetendő térítési díjak megállapításáról
- 1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 257/2000 (XII. 26)) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 8/2000 (VIII. 4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről
- 9/2000 (VIII. 4) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól
- 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 67/2007. (VII. 10.) GKM-EüM-FVM-SZMM együttes rendelete a vendéglátó termékek előállításának feltételeiről.
- 9/1985 (X. 3) EüM-BkM együttes rendelote az étkezéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályokról.
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 14/1994. (VI. 24.) MKM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

A Bölcsőde

Neve: Játéksziget Bölcsőde
Székhelye: 2173 Kartal, Császár u. 2/a.

A Bölcsőde alapító és fenntartó szerve:

Kartal Nagyközség Önkormányzata
2173 Kartal, Baross u. 103.

Az alapító okirat

Kelte: 2011. november 15.
Hatályba lépése: 2011. december 01.

A Bölcsőde gazdálkodásának megszervezése:

Az Intézmény önállóan működő költségvetési szerv. Saját gazdasági szervezettel nem rendelkezik. Az Intézmény pénzügyi – gazdálkodási feladatait a Kartal Nagyközségi Polgármesteri Hivatal látja el a 217/1998. (XII: 30) Korm. rendelet 14. § (6) bek. b.) pontja alapján.

Ez a besorolás az Intézmény szakmai önállóságát nem érinti.

A Bölcsőde alaptevékenysége:

Közszolgáltató költségvetési szerv
Szakágazat: 889110 Bölcsődei ellátás
Szakfeladat: 889101 Bölcsődei ellátás
562917 Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény típusa:

Közintézmény

Férőhelyszám:

Az intézmény 4 gyermekcsoportjában maximálisan 48 fő kisgyermek gondozható

Az SZMSZ hatálya – kiterjedése

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

Kiterjedési köre

- Az intézmény teljes alkalmazotti köre
- A nevelőtestület és munkaközösségei
- Az intézmény vezetője
- A bölcsődébe járó gyermekek közössége
- A gyermekek szülei, törvényes képviselői
- Az intézményben tartózkodó, de az intézménnyel jogviszonyban nem állók köre

I. A bölcsőde működésének általános szabályai és munkarendje

I. 1. Általános rendelkezések

A bölcsőde alaptevékenysége:

20 hetes kortól 3 éves korig a kisgyermek nevelése, gondozása szellemi és testi fejlődésének biztosítása. Az életkori sajátosságokhoz igazodó foglalkozások szervezése. Sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása integráltan, egészséges gyermekekkel közös csoportban. A fejlesztésükhöz szükséges foglalkozásokhoz a tárgyi feltételek biztosítása az utazó pedagógus számára.

A bölcsődei férőhelyek száma:

A 4 gyermekcsoportban legfeljebb 48 fő kisgyermek gondozható.

Költségvetési szerv közfeladata:

A Bölcsőde alaptevékenysége:

Közzolgáltató költségvetési szerv
Szakágazat: 889110 Bölcsődei ellátás
Szakfeladat: 889101 Bölcsődei ellátás
562917 Munkahelyi étkeztetés

A bölcsőde a jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni (alkalmazottak adatai, gyermekek adatai), melyek csak a fenntartó, a bíróság, illetve a rendőrség részére továbbíthatóak.

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

Irányítószerv, fenntartószerv neve, székhelye:

Kartal Nagyközség Önkormányzata 2173 Kartal, Baross u. 103.

Felügyeleti szerv: Kartal Nagyközségi Önkormányzatának Képviselő-testülete

Költségvetési szerv típusa:

Tevékenységénck jellege szerint: Közszolgáltató intézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint: önállóan működő költségvetési szerv

Az intézmény pénzügyi gazdálkodási (gazdasági szervezeti) feladatait a Kartal Nagyközségi Polgármesteri Hivatal látja el a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 14§ (6) bek. b.) pontjában szabályozott megállapodás szerint. Ez a besorolás az Intézmény szakmai önállóságát nem érinti.

A bölcsőde rendelkezik a fenntartó tulajdonában lévő Kartal, 797/3. hrsz. 2173 Kartal, Császár u. 2/a. ingatlannal és a rajta található épülettel.

Feladatai ellátásához a leltár szerint nyilvántartott eszközöket és vagyontárgyakat szabadon használhatja.

A bölcsőde a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni illetve biztosítékként felhasználni.

A költségvetési szerv működési köre: országos

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszony megjelölése a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv és módosításai, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Tv az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv az irányadók.

Az intézmény bélyegzői:**Hosszúbélyegző:**

Játéksziget Bölcsőde

2173 Kartal, Császár u. 2/a

Adószámot tartalmazó bélyegző:

Játéksziget Bölcsőde

2173 Kartal, Császár u. 2/a.

Tel: 06-30/492-96-99

Adószám: 15795489-2-13

Körbélyegző:

Játéksziget Bölcsőde

2173 Kartal, Császár u. 2/a.

Bölcsőde bélyegzőinek lenyomata:**A bélyegző használatára jogosultak:**

Bölcsődevezető, Bölcsődevezető-helyettes, Élelmezésvezető

I. 2. A bölcsőde munkarendje

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

Az intézménybe járó gyermekekre és szülőkre a Házi rend vonatkozik.

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva, a nyári szünetet minden év július hónapjára tervezzük, melyről a szülők minden év február 15-ig írásban értesítést kapnak.

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

A bölcsőde hétfőtől péntekig tartó, 5 napos munkarenddel működik.

Nyitva tartása: naponta 06.30-17.30 óráig.

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

I.2.1. Kisgyermeknevelők munkarendje

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

A kisgyermeknevelők heti munkaideje: 40 óra, a gyermekek között eltöltendő kötelező óraszám napi 7 óra, amely 35 óra/hét. A fennmaradó napi 1 óra szakmai plusz óráként tekintendő. Ezt naponként vagy összesítve is eltölthetik a 2.sz mellékletben megfogalmazott feladatokkal.

A kisgyermeknevelők hetes váltásban, lépcsőzetes munkakezdéssel dolgoznak.

A kötelező óraszámot túl kötelesek ellátni a nevelő-gondozó munkával összefüggő egyéb adminisztrációs feladatokat.

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

Az intézményi szintű rendezvényeken, ünnepélyeken a kisgyermeknevelők, a bölcsődei dajkák és a technikai munkatársak jelenléte kötelező.

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

I.2.2. Az intézmény bölcsődei dajkáinak és technikai dolgozóinak munkarendje

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

I.2.3. Az intézmény helyettesítési rendje, szabadság kiadása

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

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

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

I.2.4. Iratkezelés rendje

A beérkező és kimenő iratokat iktatószámmal kell ellátni, és iktatni kell. Az iratkezelés szabályainál a KT. ide vonatkozó rendelkezését kell figyelembe venni.

I.2.5. Adatvédelem, adatkezelés

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

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

A bölcsőde bevételei:

- Állami támogatás
- Önkormányzati támogatás
- Térítési díjak
- Egyéb díjak

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő - 20 hetestől - 3 éves korú - gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31.-ig tovább gondozható a bölcsődében. (1997. XXXI. tv. 42. § (1))

A bölcsőde végezheti a sajátos nevelési igényű gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú gondozását is a gyermek 6 éves koráig, amennyiben a megfelelő személyi és tárgyi feltételek a rendelkezésre állnak.

A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként tanácsadással, játszócsoport működtetésével, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekétkeztetéssel is segítheti a családokat.

Bölcsődébe felvehető: minden olyan kisgyermek, akinek szülői, törvényes képviselői nem tudják biztosítani a napközbeni gondozását munkavégzés, munkacső-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

kezdemenyezheti.

Megszűnik a bölcsődei ellátás

- A bölcsődei nevelési év végén, illetve az óvodai beszoktatásának megkezdését megelőző napon, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte.
- Ha a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

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

II.1. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok

A gyermek távolmaradását a szülőnek legalább egy munkanappal korábban kell bejelentenie a kisgyermeknevelőnek. Amennyiben a gyermek előre nem látható ok miatt marad távol, úgy azt haladéktalanul, de legkésőbb a távolmaradás napján reggel 7.30 óráig kell bejelenteni. A bejelentés első napján a hiányzást az étkezések befizetésénél nem tudjuk figyelembe venni.

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

Az egészséges gyermek hiányzását is be kell jelenteni a kisgyermeknevelőnek. A statisztikai adatok pontos vezetése érdekében minden esetben kell szülői igazolás a hiányzásokról, amelyhez formanyomtatványt biztosítunk.

30 napon túli hiányzás esetén csak orvosi igazolással érkezhetsz újra bölcsődébe a gyermek.

II.2. Térítési díj be-, illetve visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

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

Az *intézményi térítési díjat* a KT határozza meg külön a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele való foglalkozásra, valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan. Ennek alapján az egyes gyermek ellátásáért és az étkezésért fizetendő *személyi térítési díjat* az intézményvezető állapítja meg. A fizetésre kötelezettet a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja, aki nyolc napon belül reklamációval élhet a fenntartónál.

A személyi térítési díj összege évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, ha a kötelezett jövedelme oly mértékben csökken, hogy a díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

Bölcsődei gondozási díj

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

- ❖ ha a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelem nem haladja meg a személyi térítési díj
- 25 %-át, amennyiben nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben
- 20 %-át, amennyiben ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben is részesül
- ❖ ha a fizetésre kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik
- ❖ ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül a gyermek,
- ❖ ha tartósan beteg vagy fogyatékos a gyermek,
- ❖ ha három- vagy több gyermekes család gyermeke,
- ❖ illetve az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, vagy nevelésbe vett gyermekre való tekintettel.

Gyermekétkeztetést

A bölcsődében a kisgyermekek részére, a korosztálynak megfelelő, napi négyszeri étkezést biztosítunk: reggeli főétkezés, déli meleg főétkezés, tízórai és uzsonna kísétkézések formájában. Az étkezések külön-külön nem kérhetőek.

Az étkezési térítési díjak befizetése havonta előre, a lehetséges étkezési napokra történik. A hiányzás miatt lemondott étkezések díjai a következő havi díjból kerülnek visszavonásra.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani:

- ❖ a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek számára,
- ❖ a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeknek, vagy annak a gyermeknek, aki olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ❖ a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeknek,
- ❖ annak a gyermeknek, aki családjában, a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át.
- ❖ vagy a nevelésbe vett gyermek részére.

A szünidei gyermekétkeztetést a települési önkormányzat szervezi meg a hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére, az intézmény zárva tartásának idején, valamennyi munkanapra tekintettel.

A térítési díjakat minden hónapban legkésőbb 10-ig az intézményvezetőnél kell befizetni készpénzben.

II.3. Intézményi óvo-védő eljárások

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

A bölcsődében lévő kisgyermek egészségének megóvása minden dolgozó kötelessége.

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

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

A napközben megbetegedett gyermeket, lehetőség szerint el kell különíteni, és le kell fektetni, szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni. A lázat minden esetben csillapítani kell. Gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időtartamban nem látogathatja a bölcsődét. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.

A nevelési év folyamán több alkalommal, a séták előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden bölcsődei csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. **Az intézkedés dátumát, tartalmát rögzíteni kell a csoportnaplóban!**

A bölcsőde, csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó kisgyermekgondozó köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert a szerint alkalmazni!

Ha a gyermeket baleset éri, vagy bármilyen sérülés, rosszullét áll fenn, a gyermek felügyeletét ellátó kisgyermeknevelőnek, vagy a bölcsődei dajkának haladéktalanul intézkednie kell. A sérült gyermeket elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia. A balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jelezni kell az intézményvezetőnek. A feladatok ellátásában a gyermekbaleset helyszínén jelenlévő kisgyermeknevelőnek is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért, egyéb esetben orvost kell hívni.

Az intézményben történt balesetet, sérülést az intézményvezetőnek vagy az általa megbízott személynek ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lehetett volna elkerülni. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

Elsősegélydoboz helye: az orvosi szobában.

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

II.4. A dolgozók munkaköri alkalmassága

Az intézmény területére csak a foglalkozás egészségügyi vizsgálattal rendelkező dolgozó léphet, munkaképes állapotban.

Munkaképes állapot

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

Munkahelyen való megjelenés, magatartás

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

II.5. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

Bombariadó esetén a bölcsődevezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján a bölcsődevezető, akadályoztatás esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A bombariadóról és a hozott intézkedésekről a bölcsődevezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Az intézmény Munkavédelmi Szabályzatának és Tűzvédelmi Szabályzatának ismerete és betartása minden alkalmazottra nézve kötelező. Minden nevelési év első munkatársi értekezletén ismétlődő munkavédelmi oktatásban részesülnek a dolgozók.

A gyermekekkel kapcsolatos óvó-, védő előírások betartása minden dolgozóra nézve kötelező. A mulasztás fegyelmi felelősségre vonással jár.

II.6. Egyéb tudnivalók

Az épületet a 132/2000. VII. 14. Korm. rendelet alapján fellobogózzuk.

A bölcsődében a hivatalos látogatások a bölcsődevezetővel vagy a helyettesével egyeztetve történhetnek.

A bölcsőde helyiségeiben párt vagy párthoz hasonló szervezet nem működhet.

A bölcsőde helyiségeit a nyitvatartási idő alatt lehet használni. Nyitvatartási időn túl munkadélutánok, szülői összejövetelek, gyermekekkel közös programok, a kisgyermeknevelők előzetes bejelentése alapján szervezhetők.

A bölcsőde helyiségeit csak rendeltetésüknek megfelelően lehet használni. A kulcshasználat rendjét, a kulcsok helyét áttekinthetően kell jelölni.

A csoportszobákban, a folyosón és az udvaron minden esetben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét. Felnőtt felügyelete nélkül gyermek sehol nem tartózkodhat.

III. Az intézmény működésének egyéb főbb szabályai

III.1. Az intézménnyel munkaviszonyban állók díjazása

Belső helyettesítés

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

Szabadság, munkaidő-kedvezmény

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

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

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

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

Délutáni pótlék

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

III.2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A melléklet tartalmazza az általános helyettes, a melléklet a kisgyermeknevelők, bölcsődei dajkák, szakács, konyhalány, **munkaköri leírásait**.

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

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

Etikai szempontból helytelenül cselekszik, aki olyan terhelő, hátrányos megjegyzéseket, minősítéseket tesz az intézmény belső rendjével, személyzetével, személyi kérdéseivel kapcsolatban, amelyekkel árt a bölcsőde közösségének, az intézmény külső megítélésének. Különösen akkor vét, ha az intézményen belül, a vezetésnek nem jelezte még a problémát.

III.3. A továbbtanulás, szakmai továbbképzés rendje

A bölcsődei kisgyermeknevelőknek 6 évenként kötelező 60 pont megszerzése szakgondozói és bölcsődevezetői továbbképzéseken. A továbbtanulást a szakmai team hagyja jóvá. A munkaidő kedvezményt, a helyettesítést és a továbbképzési díjjal kapcsolatos leírást a *továbbképzési ütemterv* rögzíti.

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

III.4. Munkaruha juttatás

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

III.5. Egyéb szabályok (telefon használata, dokumentumok kiadásának rendje)

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

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

III.6. Saját gépkocsi használata

Saját gépkocsi használatának térítése akkor lehetséges, ha az alkalmazott az intézményvezető megbízásából a bölcsőde érdekében jár el.

III. 7. Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló kártérítési felelőssége

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

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

Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A kártérítési felelősség feltételei:

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

A munkavállalónak minden esetben felróható kötelezettségsszegés

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

Vétkesség nélkül a teljes kárt köteles a munkavállaló megtéríteni

- A visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan tárgyak esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan kezel, vagy használ.
- Különös felelősséggel tartoznak a pénzkezelő vagy értékkezelő munkakört ellátók.
- A munkáltató, ha a munkavállaló által okozott kár a 10 000 Ft-ot nem haladja meg, a kártérítési eljárásra és az eljárásra vonatkozó szabályok szerint jár el.
- Egyéb esetben a munkáltató a bírósághoz fordulhat.

A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltatónak kártérítési felelőssége akkor keletkezik, ha:

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

Mentesül a kártérítés alól a munkáltató, ha

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

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

III.8. Anyagi felelősség

Az anyagi felelősségre vonatkozó szabályok az egyéni munkaköri leírásokban szerepelnek. Mindenki anyagi felelősséggel tartozik mindazon tárgyak, eszközök felett, amelyeket leltárszerűen, névre szólóan kapott meg. A kis értékű tárgyi eszközöket névre szólóan vételezzük be. A kijelölt helyiségek folyamatos zárva tartása az értékmegóvást igyekszik biztosítani. A rendelkezés betartása mindenkinek kötelező.

A közös értékeket mindenki köteles óvni, rendben tartani! A szertárak rendjéért beosztás szerint felelnek az alkalmazottak.

III.9. Fegyelmi felelősség

A Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben meghatározottakon kívül fegyelmi vétségnek minősül:

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

IV. A Bölcsőde szerkezete

IV.1. Feladatmegosztás az intézményben

A bölcsődevezető:

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

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

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

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

Munkaügyi feladatok:

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

Gazdálkodási feladatok ellátása:

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

Az általános vezető-helyettes feladatai

Eseti megbízás alapján a bölcsődevezetőt hiányzás esetén teljes körűen helyettesíti. Aláírási joggal, bélyegző használati joggal, felruházott személy, kivéve, ha a fenntartó másként rendelkezik.

Kisgyermeknevelők feladatai

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

Adminisztrációs feladataik:

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

Technikai munkatársak (feladataikat a munkaköri leírásuk tartalmazza)

- Bölcsődei dajka (A kisgyermeknevelők munkáját segítő munkakör.)
- Szakács
- Konyhalány

Bölcsődeorvos

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét a bölcsődeorvos biztosítja. Az egészségügyi ellátás gyermekcsoportonként havi 4 óra, melyet a bölcsőde gyermekorvosa és a védőnők együttesen látnak el. Az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó orvos és védőnő látja el.

Az ellátás kiterjed:

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

A bölcsődeorvos neve: Dr. Stahorszky Margit

A védőnők: Tarné Bacsó Ágnes

Szabó Enikő

Az intézményvezető feladatai az egészségügyi ellátás keretében:

- Biztosítja az orvosi és védőnői munka feltételeit
- Gondoskodik a szükséges gondozónői felügyeletről
- Szükség esetén a gyermekvizsgálatokra történő előkészítéséről

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

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

Fertőző gyerek betegség esetén a szülőnek értesítenie kell az intézményt.

Az intézményben fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra!

IV.2. A vezetést segítő fórumok

- Munkaértekezlet
- Csoportértekezlet

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

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

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

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

A szakmai értekezlet előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos rendelkezések
A értekezletet a bölcsődevezető készíti elő. A szakmai közösség írásos előterjesztés alapján tárgyalja a

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

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

IV.3. Érdekképviselési Fórum

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

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

A fórum tagjai:

- az ellátásban részesülő gyermekek szülei közül 2 fő,
- a bölcsőde dolgozói közül 1 fő,
- a fenntartó képviselésében a kijelölt képviselő

Az érdekképviselési fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülészik. Összehívásáról a vezető gondoskodik, akit a megbízott tagok maguk közül választanak. A Fórum alkalmasszerűen működik.

IV.4. Szülői értekezlet, szülőcsoportos értekezlet

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

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

IV.5. Külső kapcsolattartás

- Óvoda
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Önkormányzat szakirodái
- ÁNTSZ
- Védőnők
- Bölcsődeorvos
- Veresegyházi kistérségihez tartozó bölcsődék
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok
- Kartal Ifjúságáért Alapítvány
- A Játéksziget Napköziotthonos Óvoda Lakóiért Alapítvány
- Civil szervezetek (pl. Gyűszű kör)

IV.6. Az ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok

A kormány 2000. évi XXXVIII. Törvényének megfelelően fellobogózzuk a bölcsőde épületet.

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

A bölcsődében kialakítandó ünnepek, hagyományok:

- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Március 15.
- Húsvét
- Anyák napja
- Bölcsődekóstoló, Gyermeknap
- Évnyitó, Évzáró

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

V. Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a szakmai közösség fogadja el, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni a bölcsőde azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a szakmai közösségnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek a bölcsődével, és meghatározott körben használják helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása a bölcsőde valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén a bölcsődevezető munkáltatói jogkörében intézkedik.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak, szülőket érintő fejezeteit meg kell véleményeztetni a szülői szervezet képviselőivel!

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket a mellékletként felsorolt önálló belső szabályzatok tartalmazzák.

Ezek a szabályzatok az SZMSZ mellékletei.

A mellékletben található szabályzatok, mint intézményvezetői utasítások jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézmény felelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

- Az intézmény szervezeti felépítése
- A szakmai tevékenység lehetőségei
- A bölcsőde Házi rendje
- A bölcsőde munkatársainak munkaköri leírása
- Belső Ellenőrzési kézikönyv
- Iratkezelési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Munka- és tűzvédelmi utasítás szabályzat
- Katasztrófavédelmi szabályzat
- Esélyegyenlőségi Terv
- HACCP szabályozás
- Munkaruha szabályzat
- UV védelmi terv

Kartal, 2017. január 02.

.....
Czakóné Szarvas Éva
bölcsődevezető

Folyoszámm: 516 / 1982.

Szászi Balázs

(a gyermek családi és utóneve)

Hatvan

városban
közösségben

1982. év július hó 1. napján

Ezerkilencszáznyolcvankettő

július egy

(a születés ideje betűvel)

született.

Szülei: Szászi István

(az apa családi és utóneve)

autószerelő foglalkozású.

verségi

lakos

Vladár Erika

és (az anya családi és utóneve)

ővönő

foglalkozású.

verségi

lakos.

Megjegyzések és utólagos bejegyzések *

~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~
~~.....~~

Kiállítottam h a t v a n
anyakönyvi bejegyzési anyakönyvből.

Kelt Hatvan, 1982. július 6. n.


anyakönyvvezető

* A következő adatok egyeztetők be: kintéri állampolgárság, orokberogadás, haláleset.