



Balatonlelle Város Polgármesterétől
8638 Balatonlelle Petőfi utca 2. Tel: 85/554-931
Fax: 85/554-942 Email: polghiv@balatonlelle.hu

M E G H Í V Ó

Balatonlelle város képviselő-testületének rendes ülését

2022. október 27-én (csütörtök) 15:00 órára

összehívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Díszterme

Napirendi javaslat:

1.) Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

2.) A Polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

3.) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 14/2013.(VIII.30.) rendelet módosítása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

4.) A Balatonlelle, Pipacs sor belterületi szilárd burkolattal történő kiépítése” című projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: VTB

5.) Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről.

Előadó: Dr Kovács Tamás jegyző
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

6.) Adópolitikai célok meghatározása 2023. évre vonatkozóan.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

7.) Balatonlelle Településrendezési eszközeinek 10/2022 számú módosítása kapcsán a véleményezési szakaszban beérkezett vélemények elfogadása és az egyeztetés lezárása.
(Később kerül kiküldésre)

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB, ÜHB, VTB

8.) Beszámoló a Lellei Óvoda 2021-2022 nevelési évben végzett munkájáról.

Előadó: Munkácsi Mihályné óvodavezető
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

9.) A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde éves beszámolója.

Előadó: Szabó Leventéné bölcsődevezető
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

10.) A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása.

Előadó: Szabó Leventéné bölcsődevezető
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

11.) A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Bölcsődéjének Szakmai Program módosítása.

Előadó: Szabó Leventéné bölcsődevezető
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

12.) A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde többcélú intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása.

Előadó: Szabó Leventéné bölcsődevezető
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

13.) Döntés az új fogászati ügyeleti szerződésről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: ÜHB

14.) Döntés polgármesteri tanácsadók és pályázati referens 2023 évben megbízási szerződéssel történő foglalkoztatásáról.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB

15.) Döntés a BL YachtClub & Apartments támogatási igényéről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

T: PB

16.) Beszámoló a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

17.) Tájékoztató Balatonlelle Város és intézményei által benyújtott pályázatokról, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

18.) Felvilágosítás kérések, tájékoztatók, bizottsági átruházott hatáskörű beszámolók, egyéb ügyek

Zárt ülés:

1.) Tájékoztató a ¾ évben átruházott hatáskörben kiutalt szociális támogatásokról.

Előadó: Kenéz István polgármester
(írásos előterjesztés)

Balatonlelle, 2022. október 20.


Kenéz István
polgármester





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2022. október 27-én tartandó rendes ülésére az 1. számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

Tisztelt Képviselő Testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról az alábbi jelentést adom:

105/2022.(VII.13.) számú határozatával a Képviselő-testület Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Balatonlelle-i Polgármesteri Hivatal részére engedélyezi további egy fő köztisztviselő alkalmazását 2022. szeptember 30-ig. A határozat végrehajtásra került.

119/2022.(VIII.2.) számú határozatával a Képviselő-testület a Balatonlelle - Balatonboglár közös közigazgatási határvonalán levő 3093 hrsz-ú Honvéd utcai parkoló Balatonlelle Város Önkormányzat tulajdonát képező területén a fizető parkoló rendszer kiépítését nem tartja időszerűnek, és Balatonboglár Város Önkormányzat részére a fizetős parkoló kialakításához szükséges tulajdonosi nyilatkozatot nem adja meg. A határozatot megküldtük a Balatonboglári Önkormányzat részére.

151/2022.(VIII.25.) számú határozatával a Képviselő-testület a Balatonlelle 5085/A hrsz-ú, 71 m² alapterületű „egyéb épület” megnevezésű ingatlan vonatkozásában elővásárlási jogával élni kívánt. A szerződés aláírásra került, a vételár kifizetésre került.

159/2022.(IX.29.) számú határozatával a Képviselő-testület Fonyód Rendőrkapitányság vezetője által a város 2022. évi idegenforgalmi szezon bűnügyi-közbiztonsági helyzetének értékeléséről szóló beszámolót jóváhagyólag elfogadta. Megállapította, hogy a rendőrkapitányság feladatának megfelelt, a város lakosságának közbiztonságát, a város rendjének védelmét és a közterület rendjét szakszerűen biztosította. A rendőrkapitányság bűnmegelőzési, bűnüldözési és rendészeti feladatait a rendőrségről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végzi. A határozatot megküldtük a Fonyódi Rendőrkapitányság részére.

162/2022.(IX.29.) számú határozatával a Képviselő-testület a Lellei Polgárőr Egyesület elnökének a város 2022. évi nyári idegenforgalmi szezon közbiztonsági helyzetének értékeléséről szóló beszámolóját jóváhagyólag elfogadta. Megállapította, hogy a Polgárőrség jelentős mértékben hozzájárult a város lakosságának közbiztonságához. Az önkormányzat köszönetét fejezte ki a Polgárőrség tevékenységért. A határozatot megküldtük a Polgárőrség részére.

167/2022.(IX.29.) számú határozatával a Képviselő-testület a Balatonlelle-i Fűles Mackó Bölcsőde Alapító Okiratát Módosító Okiratot elfogadta. A Képviselő-testület felhatalmazta a Polgármestert az Alapító Okiratot Módosító Okirat aláírására. Az alapító okirat módosítása aláírásra került, az Államkincstárnál bejegyzésre került.

168/2022.(IX.29.) számú határozatával a Képviselő-testület a Balatonlellel Fűles Mackó Bölcsőde Alapító Okiratát egységes szerkezetben elfogadta. A képviselő-testület felhatalmazta a Polgármestert az Alapító Okirat aláírására. Az alapító okirat módosítása aláírásra került, az Államkincstárnál bejegyzésre került.

169/2022.(IX.29.) számú határozatával a Képviselő-testület a Balatonlellel Általános Iskola felvételi körzethatárának megváltoztatását nem látta szükségesnek, a 2023/2024-es tanévre a 2022/2023-as tanévre megállapított felvételi körzethatárok megtartását kérte. A határozatot megküldtük a Tankerület részére.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének

...../2022.(X.27) Kt. számú határozata

Beszámoló az előző rendes ülést követően lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

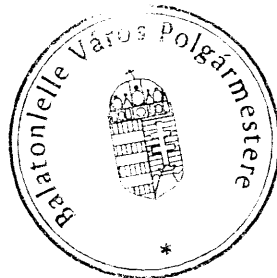
Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 105/2022.(VII.13.), 119/2022.(VIII.2.), 151/2022.(VIII.25.), 159/2022.(IX.29.), 162/2022.(IX.29.), 167/2022.(IX.29.), 168/2022.(IX.29.), 169/2022.(IX.29.) számú lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadta.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: azonnal

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Balatonlelle, 2022. október 19.




Kenéz István
polgármester



Balatonlelle Város Polgármesterétől
Balatonlelle, Petőfi utca 2.
Tel.: 85/351-628, 554-931
Fax.: 85/554-942
E-mail: polgarmester@balatonlelle.hu

Ügyiratszám: 615-7/2022
Ügyintéző: Tóthné Nagy Ágnes

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére a 2. számú napirendi ponthoz**

Tárgy: A Polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről

Tisztelt Képviselő-testület!

A két ülés közötti vezetői tevékenységről és a fontosabb eseményekről az alábbi tájékoztatást adom:

10.10.	A TOP PLUSZ Óvodafejlesztési projektünk műszaki átadásán vettem részt.
10.14.	A balatonlellei nyugdíjasokat köszöntöttem az Idősek Napja rendezvényen a művelődési házban.
10.19.	A Bölcsődefejlesztési projektünk műszaki átadásán vettem részt.
10.19.	A Balatonlellei Közös Család- és Gyermejköléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás társulási ülését vezettem.
10.20.	Móring József Attila országgyűlési képviselő úrral tárgyaltam.

2022. október hónapban nem vettem ki szabadságot.

HATÁROZATI JAVASLAT

**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022.(X.27.) Kt. sz. határozat**

Tájékoztató a Polgármester két ülés közötti tevékenységéről

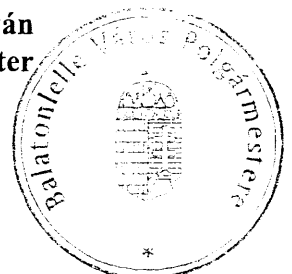
Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármester két ülés közötti tevékenységéről szóló tájékoztatót elfogadja.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: értelem szerint

Balatonlelle, 2022. október 20.

**Kenéz István
polgármester**





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 1089-4 /2022.

Ügyintéző: Szászné Boros Krisztina

Melléklet: 1 db

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2022. október 27.-én tartandó ülésére a ...számú napirendi ponthoz**

Tárgy: a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 14/2013.(VIII.30.) rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonlelle Város Képviselő-testülete a 14/2013.(VIII.30.) rendeletében szabályozza a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás szabályait és díját. A rendelet 2.§. (2). bekezdése értelmében Balatonlelle területén közszolgáltatási szerződés alapján a DRV Zrt. végzi ezen közszolgáltatást.

A DRV Zrt megkeresésében 2023 évre vonatkozó – indoklással alátámasztott - díjmódosítási kérelmet nyújtott be Hivatalunkhoz a nem természetes személyek (közületi) felhasználókra vonatkozóan (lásd melléklet). Díjmelésre utoljára 2021 évben került sor.

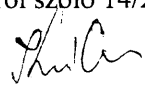
A javasolt díj a természetes személyek esetében továbbra is megfelel a 2013. évi CXIV. törvény 1.§ rendelkezéseinek, tehát az ő esetükben emelkedéssel nem kell számolni.

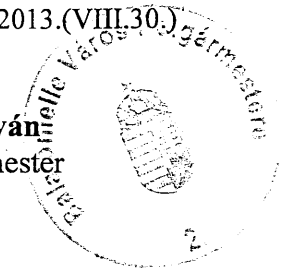
Kérem T. Testületet, hogy a DRV Zrt. díjmelési javaslatát tárgyalja meg és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 14/2013.(VIII.30.) rendelet módosítsa.


Balatonlelle, 2022. október 21.

Költségvetési forrás:


- nem áll rendelkezésre
- rendelkezésre áll
- költségvetési vonzata nincs
- költségvetési rendelet módosítást igényel

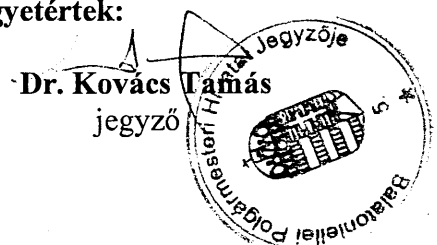

Kenéz István
polgármester




Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:


Dr. Kovács Tamás
jegyző



**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
17/2022. (X. 28.) önkormányzati rendelete
a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásról szóló 14/2013.(VIII.30.) rendelet módosításáról**

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45. § (6) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 11. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 14/2013. (VIII. 30.) önkormányzati rendelet 2. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A közszolgáltatás igénybe vételéért az alábbi díjat kell fizetni:

- a) természetes személyek (lakossági) felhasználók esetén:
 - aa) alapdíj: 7631.- Ft/forduló + ÁFA
 - ab) ürítési díj : 672.- Ft/m³ + ÁFA
- b) nem természetes személyek (közületi) felhasználók esetén:
 - ba) alapdíj: 28.177.-Ft/forduló + ÁFA
 - bb) ürítési díj : 4970.- Ft/m³ + ÁFA”

2. §

Ez a rendelet 2023. január 1-jén lép hatályba.

Dr. Kovács Tamás
jegyző

Kenéz István
polgármester

Indokolás

A DRV ZRt, mint közszolgáltató díjemelési javaslatot tett az önkormányzat felé a nem lakossági (közületi) fogyasztók esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szállítása és ártalmatlanítása elvégzésére vonatkozóan.

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII törvény 44./D §-ának (8) bekezdése és ezzel összhangban az önkormányzat és a szolgáltató között fennálló közszolgáltatási szerződés kimondja, hogy amennyiben az önkormányzat a fenti paragrafus előírásainak megfelelően előterjesztett díjnál alacsonyabb mértékű díjat állapít meg, úgy az önkormányzatnak a díjkülönbözetet díjkompenzáció formájában a szolgáltató felé meg kell téríteni.

A szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről szóló 2013. évi CXIV törvény rendelkezései alapján a lakossági fogyasztók esetében a szolgáltatási díj nem emelhető.

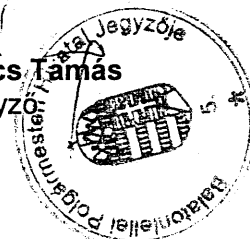
ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT

a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatásról szóló
14/2013.(VIII.30.) rendelet módosításáról

1.	Társadalmi-gazdasági hatás	Változik a nem lakossági fogyasztók esetében a közszolgáltatást igénybevételeért fizetendő díj összege
2.	Költségvetési hatás	Nincsen
3.	Környezeti következmények	Nincsen
4.	Egészségügyi következmények	Nincsen
5.	Adminisztratív terheket befolyásoló hatás	Nincsen
6.	A rendelet megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradása esetén várható következmények	Amennyiben az önkormányzat az előterjesztett díjnál alacsonyabb mértékű díjat állapít meg, úgy a különbséget díjkompenzáció formájában az önkormányzatnak közszolgáltató részére meg kell fizetni.
7.	A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak

Balatonlelle, 2022. október 21.


Dr. Kovács Tamás
jegyző





Dunántúli Regionális Vízmű Zrt.
Igazgatási és Közműtechnikai Osztály

Ugyirat érkezése:

2022 OKT. 16

Ugyirat száma:

1089-3/2022

8600 Siófok, Tanácsház u. 7., Pf. 59
E-cím: +36 84 501 000 | ond@drv.hu | www.drv.hu

Ugyirat érkezése:

2022 OKT. 16

Eldobó:

+36 84 501 000

Balatonlelle Város Önkormányzata
Kenéz István Imre
Polgármester Úr

Ügyiratszám: iko22/001201-1/2022
Ügyintéző: Völgyiné Kiss Kornélia
Telefon: +36 30/336-0248
E-mail cím: volgyine.kornelia@drv.hu
Melléklet: költségkimutatás

Hivatali kapun megküldve:
SLTUU; 307063954

TÁRGY: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz 2023. évi díjjavaslat

Tisztelt Polgármester Úr!

A Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. ezúton tájékoztatja a tisztelt önkormányzatot, hogy a hatályban lévő közszolgáltatási szerződés alapján felülvizsgálatra került a településükön keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésével, elszállításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatás díja.

A hatályos jogszabályok szerint a DRV Zrt.-nek a közszolgáltatási díj megállapításakor figyelembe kell vennie a közszolgáltatási tevékenység során felmerülő költségeket és ráfordításokat, és törekednie kell a gazdaságos, fedezetet nyújtó díj kialakítására.

Tájékoztatásul mellékelten megküldjük önöknek a településükön keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésével, elszállításával és ártalommentes elhelyezésével kapcsolatos közszolgáltatás költségkimutatását, mely az *kéttényezős díjak* meghatározásának alapjául szolgált.

A DRV Zrt. 2023. évre vonatkozóan az alábbi *kéttényezős díjjavaslatot* teszi az önkormányzat számára:

Közszolgáltatás számított díja*	Alapdíj	Üritési díj
Természetes személyek (lakossági) felhasználók esetén	7 631 Ft/forduló + Áfa	672 Ft/m ³ + Áfa
Nem természetes személyek (közületi) felhasználók esetén	28 177 Ft/forduló + Áfa	4 970 Ft/m ³ + Áfa

* A közszolgáltatási díjat terheli még a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény alapján meghatározott, a DRV Zrt. mindenkor érvényes vízterhelési díj.

A DRV Zrt. a fenti 2023. évi *kéttényezős díjjavaslatában* figyelembe veszi a közszolgáltatási tevékenység ellátása során felmerülő költségek és ráfordítások megemelkedését, valamint a lakossági felhasználók esetében változatlanul hagyott díjakkal a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről szóló 2013. évi CXIV. törvény 1. §-ában, és a Vgtv. 44/D. § (1)-(6) bekezdésében rögzített előírásokat. A díjmelési javaslat kizárólag a nem természetes személyeket (közületi felhasználókat) érinti.



Cégbíróság: Kaposvári Törvényszék mint cégbíróság
Cégjegyzékszám: 14-10300050
Székhely: 8600 Siófok, Tanácsház u. 7.

A DRV Zrt. a kéttényezős díj kialakítása során szállítási fordulóhoz kötött alapdíj, valamint a szippantó autó névleges térfogatához kötött ürítési díjváltozást javasolja. Az így meghatározott fenti díj megfelel a 2013. évi CXIV. törvény 1. § rendelkezéseinek, azaz a természetes személy ingatlan tulajdonos részére meghatározott közszolgáltatás tekintetében a Vgt. 44/D. § szerint megállapított számlában meghatározott fizetendő szolgáltatási egységre jutó összeg (beleértve az alapdíjat) a 2013. július 1-jét követő időszakban teljesített szolgáltatás vonatkozásában nem haladja meg a 2013. január 31-én jogszerűen alkalmazott díjtételek és egyéb számlaelemek alapján, ugyanazon feltételekkel számított összeg 90%-át.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testület közreműködését - a szippantott szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás zavartalan ellátásának biztosítása érdekében -, hogy a javasolt díjat 2023. január 1-jei érvényességgel rendeletben megállapítani, majd a 2022. december 10. napjáig a rendelet egy példányát a DRV Zrt. részére az elektronikus ügyintézés szabályai szerint, hivatali kapun keresztül megküldeni szíveskedjen.

Kérjük a tisztelt önkormányzatot, hogy a rendeletalkotás során szíveskedjen figyelembe venni a Vgt. 44/C. § (2) bekezdésében foglaltakat, valamint a fogyasztók figyelmét felhívni, hogy a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdése kimondja, hogy az ingatlanon történő vízfelhasználás esetén az ingatlan tulajdonosa, vagy kezelője, vagy egyéb jogcímen használója évente legalább egy alkalommal köteles a közszolgáltatás igénybe vételére, kivéve, ha jogszabály eltérően rendelkezik.

A Vgtv. 44/D. §-ának (8) bekezdése, s ezzel összhangban az önkormányzat és a DRV Zrt. között fennálló közszolgáltatási szerződés kimondja, hogy amennyiben az önkormányzat a Vgtv. 44/D. §-ában foglalt előírásnak megfelelően előterjesztett díjjavaslatnál alacsonyabb mértékben állapítja meg a díjat, vagy nem január 1. napjától kezdődően állapítja meg annak ellenére, hogy a közszolgáltató díjjavaslatát határidőig bezárólag megküldte, úgy az önkormányzat a különbséget díjkompenzáció formájában köteles a közszolgáltatónak megfizetni.

Ezúton is köszönjük szíves együttműködésüket.

Síófok, elektronikus időbélyegző szerint

Tisztelettel:

Szebényi Tibor
értékesítési vezető

Kovács Anita
igazgatási és kommunikációs vezető



Elektronikusan aláírta:

Szebényi Tibor Sándor



Elektronikusan aláírta:

Kovács Anita



Költségkimutatás

Balatonlelle település

Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz (NKÖHSZ)

2023. évi díjjavaslatához

Költség- és díjtételek	ME	2023. évi
NKÖHSZ ártalmatlanítás tervezett éves költsége	Ft	34 341
NKÖHSZ szállítás tervezett éves költsége	Ft	761 064
NKÖHSZ összes tervezett éves költség	Ft	795 405
Tervezett éves NKÖHSZ beszállított mennyiség	m ³	75
Ártalmatlanítás javasolt fajlagos nettó díja	Ft/m ³	458
Szállítás javasolt fajlagos nettó díja	Ft/m ³	10 148



**BALATONLELLE VÁROS
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 3327/2022

Ügyintéző: Tóthné Nagy Ágnes

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére a .../... számú napirendi ponthoz.**

Tárgy: A Balatonlelle, Pipacs sor belterületi szilárd burkolattal történő kiépítése” című projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Egyedi támogatói döntés alapján (az egyes helyi önkormányzatok támogatásáról szóló 1196/2022 (III.28) Korm. határozat szerint) 43 500 000 Ft-ot nyert önkormányzatunk a Belügyminisztériumtól, melyből a Becsali sorház mögött, a Pipacs soron a földút szilárd burkolattal történő ellátása valósulhat meg. A tervek készen állnak, az építési engedélyt megkaptuk. A közműkiváltás tervei is elkészültek, azok engedélyezése is lezajlott.

A kivitelező kiválasztására vonatkozóan – az önkormányzat összeszámolási kötelezettsége miatt – a Kbt. 115. § (1) bek. szerinti minimum 5 ajánlattevő ajánlattételre felhívásával nyílt közbeszerzési eljárást kell indítanunk.

Előzetesen email útján megkérdeztük a T. Képviselő-testületet, hogy az általam javasolt meghívandó cégeken kívül kívánnak-e más vállalkozásnak is ajánlattételi felhívást küldeni az eljárás során. Gelencsér Ferenc képviselő úrtól érkezett egy javaslat, így jelen előterjesztésben összesen 6 gazdasági szereplőt tüntetünk fel, és ennek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

HATÁROZATI JAVASLAT:**Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022.(X.27.) Kt. számú határozata:**

A Balatonlelle, Pipacs sor belterületi szilárd burkolattal történő kiépítése” című projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzési eljárás megindítása

"A BMÖGF/614/2022 iktatószámú támogatói okirattal igazolt, "Szilárd burkolatú út építése" tárgyú támogatás felhasználásával megvalósuló „Balatonlelle, Pipacs sor belterületi földút (5077/3 hrsz, 4982 hrsz, 5392/1 hrsz, 5391/1 hrsz, és 5370 hrsz.) szilárd burkolattal történő kiépítése” című projekt kivitelezése tárgyában a kivitelező kiválasztására "Balatonlelle, Pipacs sor szilárd burkolattal történő kiépítése" elnevezésű, Kbt. 115. § (1) bek. szerinti 6 ajánlattevő ajánlattételre felhívásával nyílt közbeszerzési eljárást indít az önkormányzat.

A közbeszerzési eljárás tárgya: építési beruházás, a kivitelezés tervezett összege és a közbeszerzés becsült értéke a tervezői költségbecslés alapján: nettó 27.442.059.- Ft. A rendelkezésre álló forrás a fenti támogatás, melynek intenzitása 100,00%.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítására a megbízott dr. Gelencsér-Gönczöl Adrienn egyéni vállalkozó, a bíráló bizottság tagjai: pénzügyi, gazdasági: Ernyes Ervin, közbeszerzés tárgya szerinti, műszaki: Gáts András Attila, jogi, közbeszerzési: dr. Gelencsér - G. Adrienn, továbbá dr. Kovács Tamás, Szántóné Boros Krisztina lesznek

A közbeszerzési eljárásban Ajánlatkérő az alábbi gazdasági szereplőket kívánja ajánlattételre felhívni:

1./ Név: Ökobau Kft.

Cím: 8600. Siófok, Vak Bottyán u. 38.

Adószám: 10490086-2-14

Email: mayerv@okobau.hu

2./ Név: Somogy Építőipari Kft.

Cím: 8825 Pat, 224 hrsz.

Levelezési cím: 7530 Kadarkút Árpád utca 111.

Adószám: 22703691-2-20

Email: somogyep@somogyep.hu

3./ Név: Balaton-Út Kft.

Cím: 8630 Balatonboglár, Klapka utca 33.

Adószám: 12612488-2-14

Email: info@balatonut.hu

4./ Név: Kővágó-Ép Kft.

Cím: 8600. Siófok, Klapka Gy. u. 40.

Adószám: 14742536-2-14

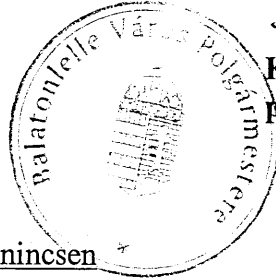
Email: info@kovagoep.hu

5./ Név: Fecske Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.
Cím: 8600 Siófok Erdei Ferenc Utca 15.
Adószám: 10455384-2-14
Email: iroda@fecskekft.hu
fecske.muszak@gmail.com"

6./ Név: Horacam Kft.
Cím: 8636 Balatonszemes, Sport utca 19.
Adószám: 24066664-2-14
Email: horacam@horacamkft.hu"

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: értelem szerint

Balatonlelle, 2022. október 20.



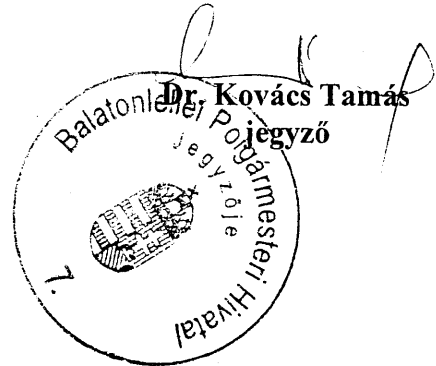
Kenéz István
polgármester

Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel

Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:



Dr. Kovács Tamás
jegyző



BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK JEGYZŐJÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2022. október 27-án tartandó ülésére a ...számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 81.§ (3) bekezdés f.) pontja értelmében „ A jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról”. Ennek alapján a Balatonlelle Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről, munkájáról az alábbiakban kívánok beszámolni.

A hivatal legfontosabb feladata az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre váró előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Feladata továbbá még a társulások tekintetében a munkaszervezeti ügyek intézése és a helyi intézmények gazdálkodásának koordinálása és könyvelése.

A Balatonlelle Polgármesteri Hivatal 2021 évben dr. Kovács Tamás vezetésével működött.

A hivatal

A 2021. év is az elmúlt évekre is jellemzően jelentős energiát igényelt a köztisztviselői kartól a folyamatos jogszabály változási dömping. Az új jogszabályokat úgy kellett alkalmazni helyi szinten, hogy az ne hátráltassa egyéb hivatali feladatok megoldását és az ügyfelek hatékony kiszolgálását.

A hivatali apparátus és a vezetés munkáját jelentősen meghatározta a 2020. márciusában bevezetett járványügyi veszélyhelyzeti különleges jogrend. A 2020 év márciusától júliusig majd november 4-től 2021 májusáig a testület nem tudta gyakorolni a feladat és hatáskörébe utalt ügyeket. A katasztrófa tv. alapján a testület helyett a Polgármester Úr látta el a testületi hatáskörbe tartozó feladatokat. Komoly feladatot jelentettek a járványügyi intézkedések megszervezése is, amelyet véleményem szerint összeségében sikeresen teljesítettünk. Az ügyfélfogadás a korlátozások figyelembe vételével biztosított volt, de szorgalmaztuk az on-line ügyintézés a személyes találkozások ritkítása érdekében.

A polgármesteri hivatalban pályázatokkal - munkakört tekintve – egy fő foglalkozik, aki ellátja a pályázat figyelést, valamint a pályázatokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatokat. Természetesen ez nem azt jelenti, hogy a projektek előkészítése, illetve bonyolítása során csak ő vesz részt a munkafolyamatokban. Segítséget nyújtanak számára a közgazdasági iroda, valamint a műszaki iroda dolgozói is valamint a testület által biztosított polgármesteri pályázati referens is .

A pályázati menedzsment alapvetően két módon zajlik a hivatalban: belső, illetve külső projekt menedzsment igénybevételével.

A külső projekt menedzsment igénybevétele mellett is sokrétű feladat hárul a polgármesteri hivatal dolgozóira.

Az 2021-es évben is a folyamatos működést sikerült úgy biztosítani, hogy az ügyfelek ne érzékeljék a hivatal munkatársaira háruló plusz feladatokat.

A képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal 2021 évi költségvetésében biztosította a színvonalas működéshez szükséges feltételeket amelyet ez alkalommal is megköszönöm. A pénzügyi fedezeten túl technikai felszereltség jelenleg megfelelő de a jövőben is folyamatosan gondoskodni kell a számítástechnikai eszközök tervszerű cseréjéről is.

A Hivatal működése, működtetése során nagy hangsúlyt helyezünk a költségtakarékos hatékony működésre.

Minden esetben a jogszabályok betartása az ügyintézők elsőrendű feladata, és a rugalmas, tisztelettudó ügyintézés megteremtése, illetve a képviselő-testület munkájának segítése, előkészítése.

A hivatal minden ügyintézője és vezetője eleget tett a jogszabály által előírt és a képzési tervben éves szintre lebontott képzési kötelezettségének.

Továbbra is jó és együttműködő kapcsolatot alakítottunk ki a társ és a kormányhivattal.

A Polgármesteri Hivatal Irodákra lebontva az alábbi feladatokat látta el az elmúlt évben:

Hatósági iroda: Irodavezető: dr. Kovács Tamás jegyző

A hatósági iroda államigazgatási és önkormányzati feladatköreit 2021. évben 5 fő létszámmal látta el.

Ebből: 1 fő jegyző-irodavezető, 4 fő igazgatási ügyintéző

A Hatósági Iroda által ellátott feladatkörök a Hivatalon belül négy nagyobb ügycsoportba oszthatók:

1./ általános igazgatás,

Kereskedelmi működési engedélyek kiadása, üzletnyitási bejelentések adminisztrálása, mezőgazdasági, birtokháborítási, anyakönyvezési, hagyatéki leltárfelvételek, hatósági bizonyítványok, választások szervezése és egyéb feladatok.

A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. tv 2014-ben jegyzői feladatként határozta meg a társasházak szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét, 2020-ben 1 társasház esetében 1 törvényességi észrevételre hoztam meg a döntést.

2./ szociális ügyek,

A lakásfenntartással, közgyógyellátással kapcsolatos jegyzői és önkormányzati feladatok valójában nem szűntek meg, hanem a helyi rendeletünk alapján más néven kerülnek megállapításra az arra szociálisan rászoruló személyeknek.

A Képviselő-testület döntése alapján befogadtuk az újszülöttek támogatására vonatkozó kérelmeket és a rendeletben meghatározott módon előkészítettük döntésre a Polgármester Úr részére.

Új feladatként jelentkezett a pályázaton elnyert szociális tűzifa természetben történő kiszállítása a határozattal megállapított rászorulóknak részére az év végén 260 m³ tekintetében.

3./ irattározási feladatok,

Az ügyiratkezelés, a hivatalból keletkezett és a beérkezett iratok érkeztetése, iktatása, ügyintézőhöz való eljuttatása, irattározás, tárolás és selejtezés.

4./ testületi munka segítése

Testületi előterjesztések elkészítése az iroda feladatkörét érintő témákban.

Irodánk végzi a Ügyrendi Humánpolitikai Bizottság és adminisztrációs és ügyviteli feladatait.

A Hatósági iroda 2021. évben, mint kereskedelmi hatóságként:

- 36 db új bejelentés köteles üzlet nyilvántartásba vétele történt,
- 3 db működési engedélyt adtunk ki vagy a meglévőt módosítottuk
- 36 db bejelentés és működési engedély köteles üzlet lett törölve a nyilvántartásból
- 19 esetben történt a kereskedelmi nyilvántartásban termékkör, üzemeltető változás miatt módosítás
- 64 db üzlet nyitva tartásának bejelentését vette nyilvántartásba,
- 349 db bejelentés érkezett a vendégéjszakák számáról,
- 148 db új egyéb, magánszálláshely üzemeltetési engedély került kiadásra,
- 227 db egyéb szálláshely üzemeltetési engedélyt töröltünk a nyilvántartásból,
- 4 db kereskedelmi szálláshely engedélyt adtunk ki vagy módosítottuk
- 5 db kereskedelmi szálláshelyet töröltünk,
- 69 db kereskedelmi ellenőrzést tartottunk, melyeket a nyilvántartások vizsgálatával és helyszíni ellenőrzésekkel valósítottunk meg
- 4 db engedély és bejelentés köteles telephely létesítése

Társhatóságoknak kereskedelmi engedélyezéssel kapcsolatos adatszolgáltatás: minden új, módosított vagy törölt kereskedelmi tevékenységnél az illetékes társhatóságokat értesíteni kellett.

A város honlapján a kereskedelmi tevékenységről, a kereskedelmi és magánszálláshelyekről valamint a telephelyekről vezetett nyilvántartásokat közzétesszük.

Társhatóságoknak kereskedelmi engedélyezéssel kapcsolatos adatszolgáltatás: minden új, módosított vagy törölt kereskedelmi tevékenységnél az illetékes társhatóságokat értesíteni kellett.

A város honlapján a kereskedelmi tevékenységről, a kereskedelmi és magánszálláshelyekről valamint a telephelyekről vezetett nyilvántartásokat közzétesszük.

Hagyatéki ügyek: főszámon: 141 db, alszámon: 887 db

Birtokvédelmi ügyek száma 2021. évben: 18 db. amely határozattal zárult és 16 esetben tájékoztatás.

Adatszolgáltatás a KSH-nak: 15 db.

A város honlapján a kereskedelmi tevékenységről szóló, továbbá a kereskedelmi és magán szálláshelyek számítógépes nyilvántartását havonta frissítve közzétesszük.

A mezőgazdasági ügyek intézése is irodánk feladata.

- vadkár ügyek 1 db,
- méhészek értesítése 11db,
- hatósági statisztika készítése : 2,
- belterületi kilövés engedélyezése 4 db

Anyakönyvi ügyek:

- házasság kötések száma: 69 db
- haláleseti jegyzőkönyvek száma: 28 db
- születési jegyzőkönyvek száma: 0
- válási jegyzőkönyvek száma: 10 db
- hazai anyakönyvezés: 5 db
- névváltozási ügyek száma: 7 db
- házassági névviselés változtatása: 24 db
- anyakönyvi kivonatok, másolatok kiállítása: 190 db,
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat jegyzőkönyv: 9 db
- Családi állapot igazolása: 0 db,
- anyakönyvi adatváltozások száma: 24 db,
- nyugdíj folyósítók részére életben lét igazolása: 0 db.
- jegyzőkönyv élettársi kapcsolatról: 0 db.
- lakcím fiktívválása: 0 db
- új címek nyilvántartásba vétele: 278 db.

Állampolgársági eskü: 6 db

Szépkorú köszöntése: 3 db

Adatszolgáltatás: 15 db

Hatósági bizonyítványok: 79 db

Termőföld kifüggesztési iratok: 74 db

Szociális ügyek:

Kiemelt fontosabb feladatok fő mondatokban:

- éves statisztika elkészítése a pénzbeli és természetbeni támogatásokról
- Oktatási hivatal felé történő adatszolgáltatás a hátrányos helyzetű gyermekekről
- Somogy megyei Kormányhivatal részére havi szinten történő adatszolgáltatás

- iskolai szünetben a hátrányos helyzetű gyermekek étkeztetésének biztosítása idény alapján
- természetben történő támogatás koordinálása a VÜSZ-el
- a szolgáltató közüzemekkel folyamatos egyeztetés a támogatások felhasználásával kapcsolatban
- PTR és Winszoc program kezelése

rendkívüli települési támogatás:	46 fő részére,
eseti települési támogatás:	137 fő részére,
települési gyógyszer támogatás:	10 fő részére
települési lakhatási támogatás:	31 háztartás
települési támogatás temetésre:	26 fő
köztemetés:	3 esetben
újszülöttek támogatása:	18 fő
tűzifa támogatás természetben:	79 fő

hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés: 27 db.

Környezettanulmány társhatóságnak, bíróságoknak: 11 db

Hatósági Bizonyítvány: 6 db

Iktatás-irattározás:

- Iktatásra beérkezett iratok száma 2021-ben főszámra: 8929 db
alszámra: 23607 db
ugyanennyi volt irattározva, eltárolva, irattári jelenként válogatva sorszám szerint határidő megjelöléssel.

Műszaki Iroda , Szászné Boros Krisztina iroda vezető

Az iroda létszáma egy irodavezető, kettő műszaki ügyintéző.

Az iroda dolgozói 2021 évben is a munkaköri leírásokban szereplő feladataik ellátását végezték.

Az iroda dolgozóira iktatott ügyiratok száma:

Irodavezető: 546 db, ebből 118 főszám,
Műszaki ügyintéző: 2321 db, ebből 465 főszám
Műszaki ügyintéző: 1525 db, ebből 438 főszám

Képviselő-testületi, önkormányzati ügyek

- Önkormányzati rendeletek megalkotásánál, módosításánál rendelettervezet és indoklásának elkészítése 5 db.
- Bizottsági meghívók 5 db., előterjesztések elkészítése 55 db
Városfejlesztési és Turisztikai Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyv készítése 5 db.
- Önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos ügyek (csere, bérlet, értékesítés, kisajátítás, szolgalmi jogok, elbirtoklás, bírósági ügyek stb.) 14 db.
- Földhasználati szerződések intézése (folyamatos)
- Közterület használattal kapcsolatos ügyek (pályázható helyek listájának megállapítása, önk. tulajdonosi hozzájárulások stb.) 4 db.
- Közterülethasználati bérleti ügyek (kérelmek elbírálása, szerződések megkötése, folyamatos ellenőrzése) 316 db.
- Temető fenntartással és üzemeltetéssel kapcsolatos ügyek (éves beszámoló testület elé terjesztése, működés éves ellenőrzése, lakossági bejelentések intézése stb.)

- Pályázatok megvalósításával kapcsolatos ügyek:
Strandfejlesztések IV. ütem (Napfénystrand, Szabadstrand)
Magyar Falu Program (Tabán köz, Báthori u., Éger köz, Galamb köz, Margaréta u. felújítása.
Szövetség utca egy szakaszának felújítása.
Rózsapark kialakítása-előkészítő anyagok + benyújtás

Hulladékgazdálkodás - Környezetvédelmi - Energiagazdálkodási igazgatás

- Háztartási szilárd hulladék kezelésével és elszállításával kapcsolatos ügyek (rendelet módosítás előkészítése, rendelet betartatása, folyamatos ellenőrzés, lakossági bejelentések intézése stb.) 3 db.
- Délnyugat Balatoni Hulladékgazdálkodási Társulás ügyei (folyamatos)
- Energiagazdálkodással (villany, gáz, közvilágítás) kapcsolatos ügyek folyamatos
- Közvilágítási ügyek (folyamatos), közvilágítási hibabejelentés(folyamatos)

Vízügyi igazgatás

- Csapadékvíz, szennyvíz elvezetési ügyek (kötelezések, lakossági bejelentések intézése)
- Víziállások nyilvántartása (folyamatos) víziállásokkal kapcsolatos ügyek
- Vízzogi létesítési és vízzogi üzemeltetési engedélyek kezelése
- Árvíz és belvízzel, helyi vízkárelhárítással kapcsolatos operatív ügyek
- Fúrt kutak létesítési és üzemeltetési engedélyezése 2 db

Közlekedési igazgatás

- Út-, közterületek felbontásának (más célú használatának) engedélyezése 70 db.
- Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások kiadása 269 db
- Behajtási engedélyek kiadása 51 db
- Közutak, hidak állományáról statisztika vezetése 1 db.
- Útvonalengedélyek kiadása 14 db.
- Járdáépítési, felújítási ügyek 6 db

Műszaki, építésügyi igazgatás

- Építésügyi Hatósághoz iratáttétel végzéssel 0 db
- Településképi véleményezés 50 db
- Építésügyi tájékoztatás (írásban) 15 db
- Szakhatósági nyilatkozatok: - telekalakítási szakhatósági nyilatkozat 27 db
- jegyzői szakhatósági nyilatkozat 18 db
- kizárási ok bejelentése 1 db

Egyéb ügyek

- Közérdekű bejelentések 6 db
- Hirdetmények kezelése (más szerv által történő megkeresés alapján) 5 db.
- Házzámok és közterület elnevezések felülvizsgálata, átvezettetése, házzámigazolások kiadása 65 db.
- Statisztikák (területváltozásról, szennyvízberuházásokról, infrastrukturális szolgáltatást nyújtó szervezetekről, helyi közutakról stb.) 5 db.
- Egyéb tájékoztatások, adatszolgáltatások 4 db

2021. évben fentiekén túlmenően:

- Koordináltuk a 2021 évi járdafelújítási programot. (Köztársaság utca)
- Lefolytattuk és lezártuk az M8, M9 jelű rendezési terv módosítási eljárást.

Közgazdasági iroda: Irodavezető: Szabó Józsefné

Közgazdasági iroda pénzügy - számvitel és adócsoporthoz tagozódik. Az irodavezetőn kívül 5 fő a pénzügy - számvitel területén dolgozik. Az adócsoporthoz az ellátandó feladatokat a csoportvezetővel együtt 3 fő végezte, 1 fő pedig a Pénzügyi Végrehajtási Társuláshoz lát el feladatokat, aki az adó- és értékbizonyítványok kiállítását is végzi.

Pénzügy - számvitel:

Az iroda látja el a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat az alábbi jogi személyek, így az önkormányzat és költségvetési szervei, valamint az önkormányzati társulások és kapcsolódó intézmény tekintetében:

- Balatonlelle Város Önkormányzata, - Polgármesteri Hivatal, - Városüzemeltetési Szervezet, - Művelődési Ház és Könyvtár, - Balatonlelle Napköziotthonos Óvoda,- Füles Mackó Bölcsőde
- Balatonlelle Közös Család és Gyermejjóléti Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás, - Balatonlelle Közös Család és Gyermejjóléti Szolgálat, valamint a - Balatonlelle Pénzügyi Végrehajtó Társulás.

Az iroda a napi pénzügyi, számviteli feladatok mellett részt vett a Képviselő-testület és a Pénzügyi Bizottság munkájának előkészítésében, jegyzőkönyvek készítésében.

A 2021. évben megtartott üléseken a Pénzügyi Bizottság 52 db határozatot hozott.

Az iroda feladatkörében került ellátásra a költségvetési rendeletkészítés, ill. annak módosításai, zárszámadás, évközi beszámoló, átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet készítése, egyéb pénzügyi kihatású előterjesztések készítése.

Az iroda által évenként elvégzendő feladatok egyrészt időszakhoz kötöttek, másrészt folyamatosak, melyek 2021. év folyamán is elvégzésre kerültek:

- költségvetési rendelet készítése, ahhoz szükséges egyeztetések,
- a jóváhagyott költségvetés alapján a költségvetési nyomtatványgarnitúra kitöltése és a költségvetési szervek információs füzeteivel együtt a MÁK részére határidőre történő leadása,
- a 2021. évi költségvetési rendelet 3 alkalommal került módosításra, folyamatosan előkészítve és vezetve az előirányzat átcsoportosításokat a központi és a képviselő-testületi hatáskörű előirányzat módosítások figyelembevételével,
- 2020. évi zárszámadás elkészítése, ahhoz szükséges kapcsolódó feladatok elvégzése,

- a Képviselő-testület által elfogadott eredeti előirányzatok a jóváhagyott költségvetés alapján a számlarendben előírtak szerint lekönyvelésre, az évközi módosítások a könyvelésben átvezetésre kerültek,
- év közben folyamatosan vezetve lett az eszközök állományváltozása, az értékcsökkenés elszámolása a számviteli politikában rögzített leírási kulcsok alapján,
- az üzembehelyezések dokumentálása, nyilvántartások vezetése megtörtént,
- az adókönyvelés szorosan összekapcsolódik az adócsoport munkájával: az adó szakrendszerben a tételes könyvelés, a gazdálkodási szakrendszerben a főkönyvi könyvelés megtörtént,
- az ingatlanvagyon katasztert érintő változások átvezetése és az adatszolgáltatás teljesítése megtörtént,
- szükség esetén a pályázati projektekhez történő adatszolgáltatás, ill. elkülönített nyilvántartások vezetése megtörtént,
- intézmények szakmai munkájához kapcsolódó pénzügyi feladatok tekintetében a kapcsolattartás folyamatos volt,
- a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatási kötelezettségek valamennyi jogi személy vonatkozásában teljesültek (időközi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés),
- az állami támogatás igényléssel, módosítással és elszámolással kapcsolatos feladatok az Ebr42 rendszerben megtörténtek,
- a könyvelés, pénztári forgalom lebonyolítása folyamatos volt, megtörtént (lásd: alábbi táblázat).

A napi munkavégzés számos ponton a többi irodával is összekapcsolódik: munkaügy, vagyonnal kapcsolatos ügyek, határozatok alapján történő kifizetések, belső ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok, támogatások elszámolásával kapcsolatos adatszolgáltatások, egyéb folyamatosan jelentkező feladatok.

A Magyar Államkincstár felé az adatszolgáltatás változatlanul a Költségvetési Gazdálkodási Rendszer (KGR) egységes alkalmazásával történik.

Az irodán dolgozók szakmai továbbképzéseken, amennyiben lehetőség volt rá, részt vettek, a kötelező képzési kötelezettségüknek eleget tettek.

Az iroda munkájáról az ügyiratok számának bemutatása helyett az egyes könyvelési tételek adnak valós képet (utalványkészítés, kontírozás, könyvelés):

Könyvelési statisztikai adatok - 2021. év

Statisztikai mutatók / jogi személyek	Önkormányzat	Hivatal	Művelődési ház	Bölcsőde	Óvoda	VÜSZ	Gyermek jótéti Szolgálat	Szociális és belső ellenőrzési Társulás	Vegrehajtási Társulás	Összes
Bejövő számlák	477	419	454	324	289	2 161	367	12	60	4 56
Kimenő számlák	337	65	46	72	8	1 360	148	0	0	2 03
Egyéb bizonylat	1 891	292	103	85	94	239	128	58	377	3 26
Utalványrendeletek	3 192	882	656	521	467	4 143	726	68	664	11 31
Pénztári forgalom	334	326	160	140	206	617	214	0	0	1 99
bejövő	28	44	34	18	25	316	30	0	0	49
kimenő	306	282	126	122	181	301	184	0	0	1 50
Kontírozás (követel oldal)	11 597	4 596	3 402	3 157	2 487	24 217	4 443	219	1 514	55 63
Kontírozás (tartozik oldal)	11 739	4 928	3 719	3 444	2 734	24 874	4 458	224	1 706	57 82
Szerződések	983	586	516	424	320	3 122	578	31	80	6 64

Adócsoport

Az önkormányzati adóhatóság a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény alapján, valamint a helyi adókról szóló 41/2012.(XII.19.) számú önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint kerül megállapításra az építmény, idegenforgalmi és iparüzési adó. A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX törvény és a talajterhelési díjról szóló 16/2012.(IV.27.) önkormányzati rendelete határozza meg a talajterhelési díjat.

Az adózás rendjéről szóló 2017 évi CL törvény (továbbiakban: Art), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. tv (továbbiakban: Air), valamint az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII törvény (továbbiakban: Avt.) alapján történik az adóhatósági eljárás lefolytatása.

Gazdálkodó szervezetek (gazdasági társaságok és egyéni vállalkozók), az önkormányzatok és a költségvetési szervek esetében az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: Eüsztv.) alapján bejelentéseket és bevallásokat elektronikusan tehetik meg 2018. évtől ügyfélkapun vagy hivatali kapun keresztül.

Az adócsoportra háruló feladatokat a csoportvezetővel együtt 3 fő köztisztviselő végezte 8 órában és 1 fő köztisztviselő osztott munkakörben a végrehajtási társulással, aki az adó és értékbizonyítvány kiállításával foglalkozik.

Jegyző és adócsoport-vezető szakmai továbbképzésen vettek részt. Az adócsoportnál dolgozó köztisztviselők a képzési előírásoknak megfelelően teljesítették az előírt kredit pontokat.

2021.január-május hónapokban végzett munkák:

A 2020. decemberi befizetések és a változások lekönyvelése után, a MÁK által megadott útmutató szerint a 2020. évi zárás zökkenőmentesen megtörtént, a MÁK részére meg lett küldve.

Az I. **félévi értesítők** (7.154 db) együtt történő kipostázása és Balatonlelle viszonylatában kihordása március 15-ei fizetési határidőt megelőzően időben megtörtént.

A **talajterhelési bevallások** kiküldése is megtörtént március hónapban a csatornával nem rendelkező 36 fő tulajdonos részére.

Önkormányzati portálon lévő nyomtatványok megszemélyesítése határidőre elkészült.

A **képviselő-testület 2021. szeptemberi zárt ülésére készítettünk tájékoztatót** az 1 millió forintot meghaladó adóhátralékok alakulásáról.

Az **iparűzési adó** bevallási nyomtatványokat ÁNYK rendszer segítségével elektronikusan kell beküldeni önkormányzatunk hivatali kapujára.

A 2021. évi idegenforgalmi idényre történő felkészülés során:

- az ingatlan bérbeadások ellenőrzésére kijelölt körzetek száma nem változott, valamint ismételten nagyobb hangsúlyt kapott a frekventált Balaton parti körzetek ellenőrzése,
- az idegenforgalmi adózást elősegítő munkatársak felkészítése megtörtént az Eüsztv. alapján, az elektronikus bevallások benyújtása miatt, valamint 6 fő szerződésének megkötése elkészült,
- hatályos bevallási nyomtatványok szerkesztése, nyomtatása és honlapon történő elhelyezése időben megtörtént.

2021. június-augusztus hónapokban végzett munkák:

105 vállalkozás részére küldtük ki a 2020. évi végleges és a **2021. évi iparűzési adóelőlegre vonatkozó értesítéseket elektronikusan** a gazdálkodó szervezetek cégkapujára vagy ügyfélkapujára, mivel csak a hibásan és hiányosan kitöltött bevallók részére került kiküldésre a tájékoztató.

Talajterhelési bevallások nyilvántartásba vétele megtörtént.

A szükséges előkészületet megtettünk a **féléves zárás** végrehajtásához. Az I. félévi zárási munkák a MÁK által megadott időben elvégzésre kerültek és a zárási anyag részükre meg lett küldve.

A kereskedelmi hatósággal közösen helyszíni ellenőrzést folytattunk:

- Balatonlelle frekventált területein lévő nagyobb szállodáknál, panzióknál az idegenforgalmi adó (kurtaxa) nyilvántartás ellenőrzése, ifa levonása és átutalása miatt, továbbá
- a vállalkozók esetében az iparűzési adó bejelentkezési és bevallási kötelezettségének teljesítése érdekében.

A nyári szezonban az idegenforgalmi adózás elősegítése érdekében az idegenforgalmi adózást elősegítő munkatársak munkájáról a beszámoltatás hetente megtörtént, valamint rendszeres szakmai segítséget nyújtottunk szükség és igény szerint. Problémát továbbra is a társasházak okozzák, mivel nehezebb a kapcsolatfelvétel a tulajdonosokkal, ezért napi rendszerességgel kell ellátni ezt a feladatot az idegenforgalmi adó beszedése érdekében. Társasházaknál a közös képviselők egy része továbbra sem együttműködők az idegenforgalmi adózást elősegítő kollégákkal, munkájukat nem segítik, ezért a közös képviselők részére megküldtük az idegenforgalmi adózással kapcsolatos tájékoztatónkat, azzal a kéréssel, hogy a társasházi tulajdonosaik részére küldjék meg emailon keresztül. Tulajdonosok megkeresésünkre telefonon jelezték, hogy ismerőseik és barátaik után az idegenforgalmi adót szívesen rendezik, mert vendégeik jól érezték magukat Balatonlellén és jövőre is szívesen jönnének. Magán házaknál az ingatlan tulajdonosok ingatlanaikat magasan körülkerített kerítéssel próbálják megakadályozni a bejutást, illetve a

tevékenységük eltitkolását. A kiemelt adózók ellenőrzését hivatalunk látta el heti rendszerességgel. Bevallási és befizetési határidő lejártát követően rendszeresen ellenőriztük a befizetések megtörténtét, mert ellenkező esetben végrehajtás elrendelését kezdeményeztük. Amennyiben felszólítások ellenére idegenforgalmi adó bevallás nem kerül benyújtásra, akkor mulasztási bírság kerül megállapításra, ezzel a szankcióval idén sem kellett élni.

NTAK rendszer működésével lehetőségünk van a szálláshely engedéllyel rendelkezők által regisztrált vendég adatok – nem személyes adatok – hozzáféréséhez, mely az aktuális időszak idegenforgalmi adatai tekinthető meg és vethető össze a benyújtásra került adatokkal. Ezen adatok alapján az adózót felszólítottuk további bevallások, illetve önellenőrzések benyújtására és befizetésre.

Az állami adó és vámhivatal naponta elektronikus úton megküldi egyéni vállalkozókra és gazdasági társaságokra vonatkozó adatokat az ASP zárt rendszerén keresztül. Az adózók nyilvántartásával történt összeegyeztetés alapján felszólításra kerültek azok az egyéni vállalkozók és gazdasági társaságok, akik nem jelentkeztek be iparüzési adózásra, továbbá záró iparüzési adóbevallás benyújtására köteleztük azon vállalkozókat, akik a vállalkozási tevékenységüket megszüntették. Többszöri felszólítások ellenére sem került benyújtásra a bevallás, akkor mulasztási bírság került megállapításra.

2021.szeptember-október hónapokban végzett munkák:

Augusztus és szeptember hónapban történt befizetések és változások átvezetése befejeződött.

Az idegenforgalmi adó beszedését elősegítők elszámolása megtörtént.

A 10.000 forintot meghaladó adóhátralékkal rendelkezők adózók részére végrehajtási értesítés (1.385 db) kiküldésre került, mely folyamatos feladatott és nagy leterhelést jelent adócsoportunk számára:

- az elköltözőt adózók és lakcímét be nem jelentettek lakcímének felkutatása miatt,
- az ingatlan tulajdonosok változásának be nem jelentése esetén az adózók adójának törlése és új adózó felszólítása bevallás elmulasztása miatt,
- elhunytak örökösének értesítése az elhunyt adóhátralékáról és annak behajtása,
- gazdasági társaságok felszámolása miatti hitelezői igény lejelentése.

Adócsoport folyamatosan ellátandó feladatai:

Balatonlellei ingatlan értékesítése, ajándékozása, építése és öröklése folytán a korábbi ingatlan tulajdonos (524 db) építményadó fizetés alóli kötelezettség törlése, valamint az új tulajdonos (348 db) felszólítását és bejelentésének benyújtását követően az építmény adójának megállapítása is (561 db) határozattal történt. Az építményadó fizetési kötelezettség mértékének ellenőrzése a bevallások benyújtásakor a korábbi adózó bevallásának összehasonlításával, valamint a helyszínrajz és a műszaki tervtárban fellelhető terv dokumentáció összehasonlításával történik, továbbá szükség esetén helyszínen történő megállapítással. Balatonlellén jelenleg 53 társasháznak és üdülőnek 1748 lakása van, mely várhatóan 10 társasházzal bővül, mely 603 lakást fog jelenteni rövid időn belül, melyből jelenleg 4 társasház építményadóztatása kezdődött meg a társasházza nyilvánítását követően 217 lakás és 8 üzlet esetében.

Többszöri építményadó bejelentés felszólítására sem történt bejelentés benyújtása esetén mulasztási bírság megállapítására került sor. 2021. évben mulasztási bírság nem került megállapításra.

Telephelyet vagy székhelyet létesítő egyénivállalkozó vagy gazdasági társaság esetében iparüzési adózásra be nem nyújtott bevallások érdekében 159 felszólítás került megküldésre az adózók cégkapujára vagy ügyfélkapujára.

Idegenforgalmi adóbevallás beérkezését követően a MÁK által rendszeresített ASP programban történő rögzítése és fizetési határidőre történő befizetések ellenőrzése megtörtént.

Talajterhelési díj bevallások kiküldése a DRV ZRT nyilvántartása alapján történt, majd a beérkezett bevallások ellenőrzését követően rögzítésre került az ASP programban.

Költségmentesség igazolása bírósági eljáráshoz ügyfél kérése alapján nem került kiállításra.

Bírósági vagy ügyészségi megkeresés alapján 4 adózó esetén történt vagyoni bizonyítvány kiállítása. Az ingatlanra vonatkozó 262 db adó és értékbizonyítvány kiállítása a helyszínen történő felmérést követően megtörtént. Adózó kérelmére 57 db adóigazolás került kiállításra pályázathoz vagy hitelfelvételhez.

A rendőrség által kimutatott közigazgatási bírság, helyszíni bírság és szabálysértési bírság behajtásra 5 esetben került sor végrehajtási értesítés kiküldésre, majd ezt követően a nem fizetők esetében a Balatonlellel Pénzügyi Végrehajtási Társulás által kötött megállapodás alapján átadásra kerültek.

Felszámolás vagy végelszámolás alá került gazdasági társaságok hátralékának kimutatása a felszámoló vagy végelszámoló részére, mint hitelezői igény került lejelentésre. Fontos feladatott jelent a felszámolás alatt keletkezett adó - „a” kategóriába történő – lejelentése.

Balatonlellel Pénzügyi Végrehajtási Társulással kötött megállapodás alapján a korábbi adótartozókon kívül adózók adókintlévősége 2021. évben 133 került végrehajtásra átadásra, illetve szükség szerint további információ nyújtására is sor került.

Méltányossági kérelmet magánszemélyek esetében 2 fő igényelt és 7 fő magánszemély automatikus részletfizetést kért, míg a gazdasági társaságok esetében 1 nyújtott be részletfizetésre kérelmet.

Az adócsoporthoz iktatott ügyiratok száma:

2021. évben iktatott főszám:	5.907
Iktatott alszám:	14.344
Jegyző által hozott döntések (határozat, végzés) száma:	5.624

Polgármesteri Hivatalunknál adócsoporthoz az **iktatott ügyiratok 66 %-a, továbbá jegyzői hatáskörben hozott döntések: határozatok (4.548 db) 75 %-a, hatósági bizonyítványok (636 db) 89%-a és a végzések (440 db) 97%-a.**

Eüsztv. miatt többlet feladatokat is napi szinten el kell látnunk úgy, mint az elektronikus beadványok letöltése és feltöltése, illetve az adózók és könyvelők tájékoztatása az elektronikus beadványok technikai feladataival kapcsolatban.

Továbbra is **jelentős a jogszabályi változás várható** vészhelyzeti állapot miatt, főleg az **iparüzési és az idegenforgalmi adónál**, ezért folyamatos napra kész ismeretanyag ismeretére, több szakmai képzésre és időre lenne szükség, mivel az ügyek bonyolultsága is ezt követeli meg.

Idén is növekvő tendencia jellemzi az **ingatlanok adásvételét és új társasházi lakások értékesítését**, mely főleg a társasházi lakásokra jellemző. Az ingatlanok esetében több határozat készítéssel jár, mely az építménnyel rendelkező adózók számának növekedésénél is kimutatható, illetve az iparüzési adónál is, mivel sok gazdasági társaság vásárol ingatlant, mely ingatlana telephelye lesz.

Jegyzői Iroda: Irodavezető: Bősze István

Az iroda által elvégzendő feladatok hét fő csoportba sorolhatók. Az önkormányzat intézményei részére személyzeti feladatok ellátása, kapcsolattartás az önkormányzat intézményeivel, intézmény-irányítási (igazgatási) feladatok biztosítása. A Képviselő-testület és bizottságainak, Balatonlellel Közös Család- és Gyermekegészségügyi Szolgálat és Belsőellenőrzési Társulás Társulási Tanácsának, illetve Balatonföldvár és Környéke Pénzügyi Végrehajtási Társulás Társulási Tanácsának előterjesztések, jegyzőkönyvek stb. készítése, munkájuk segítése. A Hivatal működésének biztosítása, pályázatok figyelése lebonyolítása, kulturális és idegenforgalmi rendezvények, kiadványok lebonyolításában történő közreműködés, közterület felügyeleti feladatok biztosítása.

A fenti feladatokat az iroda 6 fő köztisztviselővel és 4 fő fizikai állományú alkalmazottal látja el.

Az iroda a munkához szükséges technikai feltételekkel rendelkezik, biztosított a jó munkavégzés lehetősége.

A testületi munka előkészítésével a döntések végrehajtásával kapcsolatos tevékenység értékelése:

A Képviselő-testületi és bizottsági munka változatlanul kiemelt és hangsúlyos feladatot jelent azon munkatársaink számára, akik beosztásuknál fogva, ebben a munkában vesznek részt. A 2021-es évben 13 képviselőtestületi, 18 bizottsági ülést kellett előkészíteni, lebonyolítani, majd a kormány 2021. 01. 29-i döntése alapján a koronavírus terjedésére tekintettel a polgármester volt jogosult döntéseket hozni 2021 május hónap végéig (10 esetben).

A képviselőtestület és a Polgármester a napirendre kerülő előterjesztések alapján 18 rendeletet alkotott. Ezek között a testület és a polgármester megalkotta mindazokat a rendeleteket, amelyeket a jogszabályok kötelezően előírtak az önkormányzatok számára.

A, polgármester által hozott határozatok száma 61, képviselőtestület által hozott határozatok 134. Az irodára háruló határozatok végrehajtása a megadott határidőre megtörtént.

A testület által hatósági ügyben hozott határozatok ellen bírósági kereset benyújtására nem került sor.

A hivatali apparátus számára jelentős feladatot jelentett a bizottsági ülések előkészítése, azok jegyzőkönyveinek elkészítése. A bizottságok összesen 18 ülést tartottak.

A polgármester és a bizottsági elnökök folyamatosan jelentést tettek a Képviselőtestületnek az átruházott hatáskörben hozott döntéseikről.

A Képviselőtestület, illetve Polgármester megalapozott döntéseit a lehetőséghez képest elősegítettük. Az előterjesztések egy-két esetet kivéve határidőben kiküldésre kerültek az ülések, illetve döntés előtt.

A képviselő-testület és bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyveket minden esetben megküldtük a Kormányhivatalhoz, a határozati kivonatok az illetékesek részére kézbesítve lettek.

	2017	2018	2019	2020	2021
Képviselő-testületi munkaterv szerinti ülések száma	10	10	10	5 (5)	10 (5)
rendkívüli ülések száma	8	7	13	3 (2)	8
összesen:	18	17	23	15	13
Rendeletek száma	24	18	19	30	18
Határozatok száma	206	202	241	117 (78)	(61) 134

Bizottsági ülések száma	36	31	33	21	18
-------------------------	----	----	----	----	----

Az iroda minden ülésre elkészítette:

- a Képviselő-testület által hozott határozatok végrehajtásáról szóló beszámolót,
- a polgármester két ülés közötti vezetői tevékenységről és fontosabb eseményekről szóló tájékoztatóját,
- a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- tájékoztató a város és intézményei által benyújtott pályázatokról, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről szóló tájékoztató című napirendi pontok előterjesztéseit.

Az iroda a Képviselő-testület üléseire, illetve a polgármester döntéseinek előkészítésére az alábbi feladatokat hajtotta végre:

- A képviselőtestület 2021 évi munkatervének meghatározása.
- Somogy Megyei Önkormányzati Társulás megszüntetése.
- A közszolgálati tisztviselők 2021. évi illetményalapjáról szóló rendelet megalkotása.
- Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről döntés.
- Óvoda nyári nyitvatartási rendjének meghatározása.
- A Balatonlelle Városüzemeltetési Szervezet igazgatói álláshelyére érkezett pályázatok elbírálása.
- Tájékoztatás az államháztartás számviteli rendjéről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet módosításáról.
- Polgármester részére járó Cafetéria bruttó összegének meghatározása.
- Polgármester 2021. évi szabadság ütemezésének jóváhagyása.
- Óvodavezetői pályázat pályázati feltételeinek meghatározása.
- Óvodába történő beiratkozás időpontjának meghatározása.
- Beszámoló a társadalmi szerven részére 2020. évben átadott pénzeszközök felhasználásáról.
- „Lelle30” ünnepi programsorozat elfogadása.
- Döntés az Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatásáról” tárgyú pályázaton való indulásról.
- Tájékoztatás a Magyar Falu Program keretében „Útfelújítás” tárgyú pályázat benyújtásáról.
- A Balatonlelle Közös Család- és Gyermejköltségi Szolgálat alapszolgáltatásainak 2021. évi szolgáltatási önköltségének és térítési díjának megállapítása.

- A Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde 2021. évi szolgáltatási önköltségének megállapítása.
- A VÜSZ Iskola Konyha 2021. évi szolgáltatási önköltségének megállapítása.
- Beszámoló a Balatonboglárral közös fenntartású tűzoltóság működéséről
- Beszámoló a Balatonlelleli Művelődési Ház és Könyvtár 2020. évi működéséről és 2021. évi munkatervének elfogadásáról szóló előterjesztés előkészítése.
- Balatonlelle Város Önkormányzat 2021. évi közbeszerzési tervének elfogadása.
- Döntés a III. számú háziorvosi körzet működtetéséről és az egészségügyi szakdolgozó tovább foglalkoztatásáról.
- 2021. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatására kiírt pályázat benyújtása.
- Óvoda vezető pályázatról döntés.
- A Balatonlellei Közös Család- és Gyermejkölési Szolgálat tájékoztatója a 2020. évben a gyermekjóléti területen végzett éves szakmai munkájáról.
- Balatonlelle I. számú háziorvosi körzet feladat-ellátási szerződésének jóváhagyása
- Polgármester részére jutalom megállapítása.
- Az óvodában a 2021/2022-es nevelési évben indítható csoportok számának meghatározása.

- Dr. Zöld Attila orvos és az Önkormányzat között létrejövő feladat-ellátási szerződés elfogadása.
- III. számú háziorvosi körzet működésének önkormányzat általi átvétele.
- Dr. Pataki Nándor orvos és az Önkormányzat között létrejövő feladat-ellátási előszerződés elfogadása.
- Döntés a VP6-7.2.1.1-21. kódszámú „Külterületi helyi közutak fejlesztése” című pályázaton való indulásról és a lehetséges megvalósítási helyszínről.
- Dr. Pataki Nándor orvos és az Önkormányzat között háziorvosi feladatok ellátására létrejövő (OKF) szerződés elfogadása.
- Dr. Zöld Attila orvos és az Önkormányzat között háziorvosi feladatok ellátására létrejövő (OKF) szerződés elfogadása.
- A BURSA HUNGARICA Alapítványhoz történő csatlakozásról szóló döntés előkészítése.
- Döntés horgászverseny céljából igénybevételre kerülő Balatonparti partszakasz használatáról.
- Hozzájárulás a Balatonlelle Pénzügyi Végrehajtási Társulás Tagjainak változásáról
- Rendőrség beszámolójának előkészítése.
- Polgárőrség beszámolójának előkészítése.
- A VP6-7.2.1.1-21. kódszámú „Külterületi helyi közutak fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódó támogatási kérelem benyújtásáról.
- Bíró Háziorvosi KKT és az Önkormányzat között létrejött feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő felmondása.
- Tájékoztató az önkormányzati társulásokban végzett munkáról.

- A BURSA HUNGARICA Alapítványra benyújtott pályázatokat döntésre előkészítettük a Humánpolitikai Bizottság részére, majd a döntést követően rögzítettük Felsőoktatási Pályázati Iroda honlapján, ezt követően továbbítottuk a pályázati anyagot a Felsőoktatási Pályázati Iroda részére.
- Balatonlelle-Karád Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola felvételi körzethatár tervezetének véleményezése.
- A Művelődési Ház és Könyvtár beszámolója a 2021-es idegenforgalmi szezonról.
- Balatonlelle Óvoda infrastrukturális eszköz fejlesztésére kiírt pályázat.
- Balatonlelle kék- és zöld infrastruktúra fejlesztésről szóló pályázatról döntés.
- Döntés Bölcsőde fejlesztési programjáról.
- A Balatonlelle Közös Család- és Gyermejjóléti Szolgálat tájékoztatója a 2021. évben az idősellátás területen végzett éves szakmai munkájáról.
- Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről.
- Beszámoló a Balatonlelle Művelődési Ház és Könyvtár 2021. évi működéséről és 2022. évi munkatervének elfogadásáról szóló előterjesztés előkészítése.
- Beszámoló a Lellei Újság 2021. évi működéséről..
- Dr. Zöld Attila házi orvos albérleti díj támogatási kérelme.
- Előkészítettük a Balatonlelle Városi Televízió 2021. évi működéséről szóló beszámolót.

Az iroda által ellátandó feladatok végrehajtásának értékelése:

A személyzeti munka zökkenőmentességét biztosította, hogy a kinevezések, átsorolások, munkaszerződések, jogviszonyt megszüntető határozatok, elszámoló lapok stb. naprakészen kiállításra és átadásra kerültek az önkormányzat intézményeiben és a Család és Gyermejjóléti Szolgálat munkavállalóinak, a Közgazdasági Irodának, illetve megküldésre került a Magyar Államkincstár részére.

Az oktatási intézményfenntartó központ részére megküldésre került az Általános Iskola felvételi körzethatárainak véleményezéséről szóló döntés.

Az egészségügyi alapellátás finanszírozásához szükséges lakossági létszámadatokat biztosítottuk az Egészségügyi Pénztár felé, és a védőnői szolgálat finanszírozási szerződése határidőre aláírásra került.

Az irodát érintő statisztikai jelentések, adatszolgáltatások határidőre összeállításra és megküldésre kerültek a Statisztikai Hivatalnak, illetve az adatokat kérő többi szerv részére.

A településen működő társadalmi szervezetekkel folyamatos a kapcsolattartás, támogatási igényeiket felmértük és döntésre előkészítettük a bizottság részére.

Előkészítettük a polgárőrség és a rendőrség beszámolóját az idegenforgalmi szezon közbiztonsági helyzetéről.

Az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzat és intézmények által benyújtott pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása. Erről a feladatról részletes beszámolót kapott a képviselő-testület.

Az iroda gondoskodik a vagyonyilatkozatok időre történő benyújtásáról, átvételéről, őrzéséről.

A Közterület-felügyelet 2021. évi munkájának összesítője:
(ügyiratok, intézkedések, ellenőrzések, felszólítások összesen, db)

-Síkosság ellenőrzése közterületi járdák	19
-Éves reklámtábla felszólítás	25
-Idényjellegű reklámtábla felszólítás	20
-Központ és portaszolgálat	61
-Engedély nélküli közterület felszólítás	13
-Külterületi illegális szemétkerakások felderítése és megszüntetése	7
-Hivatali ügyintézőt igény szerint 39 alkalommal helyszíni szemlére kísértük	
-Ingatlan karbantartás felszólítás	121
-Intézkedés kezdeményezése a Város Üzemeltetés felé (padok, táblák, szobrok, WC-k, aknatekők) állapotáról	98
-Eb tulajdonosok figyelmeztetése	143
-Zöldhulladék szabálytalan kihelyezése felszólítás	24
-Város Üzemeltetés felé elhullott állatok jelzése	4
-Főszezonban parkoló autók irányítása	32
-Forgalom irányítása rendezvények miatt (borhét stb.)	14
-Közterületek újra ellenőrzése a bérleti szerződés alapján	76
-Engedély nélküli építkezések jelzése építészek felé	6
-Közterületek felmérése	43
-Szemétszállítási szerződések ellenőrzése	33
-Csendháborítási rendelet megszegése miatt figyelmeztetés	8
-Tiltott helyen sátorozás figyelmeztetés	27
-Közlekedési szabálysértési feljelentés	6
-Illegális hirdetések felderítése, felszólítás a hirdetések eltávolítására	16
-Helyszíni bírság kiszabására 14 fő esetében került sor 180.000 Ft összegben	

A Közterület-felügyelet a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységként, a Jegyzői Irodán belül működött. Létszáma három fő kiegészülve egy fő kisegítővel (a kisegítő hatósági tanúként van jelen a vizsgázott felügyelő mellett, önálló intézkedési jogköre nincs).

A felügyelők feladataikat 7.30 – 16.00 óráig tartó munkaidőben, a nyári időszakban a hét minden napján két műszakban 6.00 – 22.00 óráig látják el.

A nyári szezonban a felügyeleti munkának nagy részét a megkötött közterület-bérleti szerződések helyszíni ellenőrzése és annak betartatása, illetve az engedély nélküli közterület használat felderítése teszi ki, illetve, ha gépjármű forgalom indokolja a forgalom irányításban is részt vesznek.

Télen a Polgármesteri Hivatal fűtését és a portaszolgálat helyettesítését is ők biztosítják.

A nemzeti és városi ünnepek előkészítése, szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen megtörtént az elmúlt év folyamán.

Az iroda segítette a polgármester munkáját, programjainak előkészítését, koordinálását.

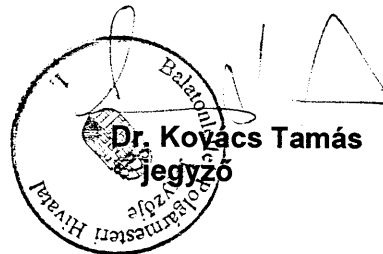
Naprakészen történt a polgárvédelmi, honvédelmi nyilvántartások vezetése, aktualizálása.

A 2 fő közbiztonsági referens folyamatos képzésen, tájékoztatáson vesz részt.

A munkaidő egyre jelentősebb részét tölti ki a közérdekű adatok honlapon és egyéb területeken történő megjelenítése. Informatikus kollégánk az informatikai hálózat működtetése, fejlesztése és a képviselőtestületi jegyzőkönyvek írása mellett gondoskodik a feladat ellátásáról.

A fentiekben csak a főbb feladatok kerültek nevesítésre, a napi operatív feladatok - melyek leginkább a jegyzői irodára jellemzőek – nem kerültek leírásra, azokat az iroda legjobb tudása szerint végzi biztosítva a hivatal működését (kapcsolattartás az intézményekkel, orvosokkal, társadalmi szervezetekkel, kiadványok szerkesztése, takarítás, portaszolgálat, levélkézbesítés, gépkocsi biztosítása, stb.).

Balatonlelle, 2022. október 19.



HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022.(X.27.) Kt. számú határozata:

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal
2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Kenéz István polgármester
Dr. Kovács Tamás jegyző

Határidő: értelemszerűen

Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
 - nem áll rendelkezésre
 - költségvetési vonzata nincsen


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 8990/2022.

Ügyintéző: Reichertné Fűzfa Rita

Melléklet: 2 db

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére a ..6..számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Adópolitikai célok meghatározása 2023. évre vonatkozóan.

Tisztelt Képviselő Testület!

**1. Egyéb adókkal, adó jellegű bevételekkel kapcsolatos országos adópolitikai
célkitűzések**

2023. évi egyéb adók, adó jellegű bevételek:

- a települési önkormányzat jegyzője által jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírság 100 %-a
- a megyei kormányhivatal által a települési önkormányzat területén – a vészhelyzet kihirdetését megalapozó eseménnyel összefüggésben jogerősen kiszabott környezetvédelmi bírságok kivételével – kiszabott és abból befolyt környezetvédelmi bírságok összegének 30 %-a,
- a közúti közlekedésről szóló törvény végrehajtásra kiadott kormányrendeletben meghatározott jogsértésre tekintettel kiszabott – a bírságot kiszabó szervre tekintet nélkül – közigazgatási bírság behajtásból, illetve a végrehajtásból származó bevétel 40 %-a, ha a behajtást, illetve a végrehajtást a települési önkormányzat jegyzője önkormányzati adóhatósági jogkörben eljárva foganatosította,
- a települési önkormányzat területén a közlekedési szabályszegések után a közterület-felügyelő által kiszabott közigazgatási bírság behajtott összegének 100 %-a és
- termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni – a földterület fekvése szerinti települési önkormányzat által beszedett – személyi jövedelemadó 100%-a.

Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóból 2022. évben sem történt bevétel.

Helyi adók határidőn túl történő befizetése, illetve be nem fizetés esetén is az ASP program **automatikusan** számolja és tartja nyilván az adózónként a **késedelmi pótlékot**, mely a jegybanki alapkamat (2022.09.28-án 13 %) 5 % ponttal növelten kerül megállapításra.

Talajterhelési díj 360 Ft/m³-ről 3.600 Ft/m³-re történő emelkedése és 2013 júliusáig csatornahálózatra történő rákötési kötelezettségek miatt jelentősen lecsökkent azon adózók száma, akiknek 2022. évi vízfogyasztásuk alapján talajterhelési díjat kellett fizetniük, ezért 2023. évben is igen kevés bevétel várható ezen adónemből.

Az önkormányzatunk részére legfontosabb bevételt jelentő üdülőhelyi feladatok ellátásához az **idegenforgalmi adó** minden forintjához korábbi 1,00 Ft-hoz képest **kormány nem biztosít állami támogatást 2023. évben sem. Balatonlelle esetében 90.000.000 Ft-os**

bevétel kiesést jelent. 2022. évben is csak a bevallásban benyújtásra került idegenforgalmi adó került megfizetésre, illetve a júniusi bevallott idegenforgalmi adót a járványhelyzetre való tekintettel meg sem kellett fizetni.

A helyi adók – így az **iparűzési adó** – rendszerét a finanszírozás átalakítása nem érinti, azaz az ebből származó bevétel továbbra is teljes egészében az önkormányzatok saját bevétele marad és helyben járul hozzá a feladatok ellátásához.

A veszélyhelyzet miatt az **iparűzési adó mértékét 1 %-ra csökkentette a kormány** a helyi adó rendeletben megállapított 1,8 % képest.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. módosításában az **ideiglenes jelleggel végzett iparűzési adó kivezetéséről** rendelkeztek, melynek összege 5. 000 Ft/nap volt. Az adózó a **helyi iparűzési adóról szóló adóbevallási kötelezettségét** - ideértve az adóbevallás kijavítását és az önellenőrzéssel való helyesbítést - és az adóelőlegről szóló bevallási kötelezettségét **kizárólag az állami adóhatósághoz elektronikus úton**, az állami adóhatóság által rendszeresített elektronikus nyomtatványon, az állami adóhatóság hatáskörébe tartozó adókról szóló bevallások benyújtására vonatkozó rendelkezések értelemszerű alkalmazásával **teljesítheti. Az egyéni vállalkozónak nem minősülő magánszemély vállalkozó a helyi iparűzési adóról szóló bevallást fentebb leírtaktól eltérően papíralapon, az önkormányzati adóhatósághoz is teljesítheti.**

Gépjármű adóról szóló 1991. LXXXII. tv alapján a **gépjárműadóval kapcsolatos adóhatósági feladatokat 2021. január 1-től az állami adó- és vámhatóság látja el**, illetve a gépjárműadó 40%-os bevételétől a települési önkormányzatok elestek. **Balatonlelle település esetében 18.000.000 Ft-bevétel kiesést jelent.**

2. A helyi adókkal kapcsolatos adópolitikai célkitűzések

A kötelező feladatok egyre nagyobb hányadát finanszírozzák az önkormányzatok saját bevételeiből, ezen belül a helyi adóbevételekből. A helyi adók esetében az adóztatást úgy célszerű kialakítani, hogy egy meghatározott stabilitás, állandóság mellett, folyamatosan az önkormányzatnak biztos bevételi forrást jelentsen, illetve az adózói kör részére igazságos és elfogadható legyen.

2022. évi helyi adók Balatonlellén:

- építményadó
- tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó,
- iparűzési adó.

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő testülete a **telekadót és a kommunális adót** nem vezette be.

Az 1. számú melléklet szerint alakultak a bevételek és a hátralékok évente.

Az adópolitikai célkitűzések meghatározása során a Képviselő-testület:

- minden évben a költségvetési koncepcióhoz kapcsolódva megvizsgálja a helyi adóztatás által nyújtott bevételszerzési lehetőségeket,
- adófajtákat összehasonlítva dönt a bevezetendő és a fenntartandó adókról,
- meghatározza kedvezmények és mentességek rendszerét,
- a helyi adórendelet módosítás során vizsgálja:
 1. a lakosság számára még elviselhető anyagi terhet jelent-e,
 2. nincs-e negatív hatással a vállalkozók, gazdasági társaságok működésének és a fejlesztéseinek lehetőségére,
 3. nem befolyásolja-e hátrányosan a vállalkozásoknál foglalkoztatottak számát.

Az adóbevételek növelése érdekében a Képviselő-testület:

- az 1.000.000 Ft adóintézkedések nagyságáról, a beszédre tett intézkedésekről, illetve a szükséges adó végrehajtási szankciók alkalmazásáról, valamint az intézkedések alapján elért eredményekről negyedévente tájékozik, annak érdekében, hogy az adózők fizetési morálja javuljon, valamint a fél millió forint feletti adótartózkodók hirdetőtáblán történő kifüggesztése is ezt a célt szolgálja,
- adóalanyi kör adóbejelentkezési kötelezettség teljesítéséről, a lehetséges adóalanyok és a vonatkozó nyilvántartások egyeztetésének eredményéről évente tájékozik, annak érdekében, hogy az adóalanyok teljes köre adóztatásra kerüljön,
- Balatonlellel Pénzügyi Végrehajtási Társulással kötött megállapodás alapján a hátralékok behajtásának eredményéről történő beszámolója alapján tájékozik a behajtásáról.

Cél, hogy a vállalkozók adózási területén olyan helyzet alakuljon ki, hogy **vonzóvá tegye a települést a vállalkozók számára**. Az iparüzési adó kedvező feltételeire fel kell hívni a vállalkozások figyelmét a gazdaságfejlesztéssel összefüggő tájékoztató és reklám anyagokban is.

Képviselő-testület 2008-2012-ig nem emelt az adómértéken és nem is vezetett be újabb adónemet, míg a 2013. évi adópolitikai célok meghatározása során az üdülők utáni építményadó összegét 531 Ft/m²-ről 700 Ft/m²-re, a szállásépület adóját 449 Ft/m²-ről 500 Ft/m²-re, valamint az idegenforgalmi adó összegét 340 Ft/fő/éjszakáról 360 Ft/fő/éjszakára, majd 2018. évtől 400 Ft/fő/éjszakára emelte. **Társasházi lakások esetében az építményadó összege 700 Ft/m²-re lett megemelve 2019.01.01-től**, amennyiben az ingatlan tulajdonosa ugyan azon a társasházi lakásban él és ezt hitelt érdemlően igazolja, akkor kérelmére a családi házakra vonatkozó díjtétel alapján - kedvezményes -adómérték került megállapításra.

Az 2. számú melléklet a környező települések 2022. évi adótételeit tájékoztató jelleggel mutatja be.

3. Új adó bevezetési lehetőség

Helyi adókról szóló törvény lehetővé tette 2015. évtől az un. **települési adó bevezetését illetékességi területen**. A települési adó lehet bármilyen adó, ha annak működtetését a törvény nem tiltja. Nagyon kevés önkormányzat élt e lehetőséggel.

2018.01.01-től lehetőség volt **reklámhordozók** adóztatására, melyet 2020. évben megszüntettek.

Települési adónem bevezetését fent leírtak alapján nem javasoljuk.

4. Adópolitikai célok meghatározásához javaslat

2021. évtől a gépjárműadó bevétel kiesése és az energia költségek jelentős emelkedése miatt javasoljuk, hogy az építményadó tekintetében a **társasházi lakások esetén két körzet kerüljön kialakításra: az első a vasúti pályatesttől Északra eső terület, ahol szükséges lenne az adó összegének megemelése, javaslatunk szerint 1200 Ft/m²/év díjtételre**, míg a **második körzet a vasúti pályatesttől Délre eső terület, ahol 700 Ft/m²/év díjtétel maradjon**. Természetesen a többlakásos lakóépületben lévő **társasházi lakás esetén az életvitelszerűen tartózkodó magánszemély a tulajdonában lévő lakása után, a jelenleg is érvényben lévő adókedvezményben részesüljön**.

Az idegenforgalmi adónál 100 Ft-tal történő emelést javaslunk, mely esetén várhatóan 22,5 millió forintos bevétel többlet várható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak megtárgyalására, valamint az alábbi határozati javaslat elfogadását illetően:

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének

...../2022.(X.....) Kt. számú határozata

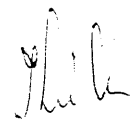
Adópolitikai célok meghatározása a 2023. évre vonatkozóan

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023. évi adópolitikai célok meghatározását megtárgyalta és a helyi adók vonatkozásában 2023. évre építményadó tekintetében a lakásokra vonatkozó díj mértékét I. körzetre 1 200 Ft/m²/év összegben állapítsa meg, a II. körzetre 700 Ft/m²/év állapítsa meg, illetve az idegenforgalmi adó mértékét 500 Ft/fő/vendégéjszakában határozza meg, továbbá felkéri a polgármestert, hogy a következő testületi ülésre a helyi adókról szóló 17/2018. (XI.30.) számú önkormányzati rendelet módosítását terjessze elő.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: 2022.11.30.

Balatonlelle, 2022. október 20.



**Kenéz István
polgármester**

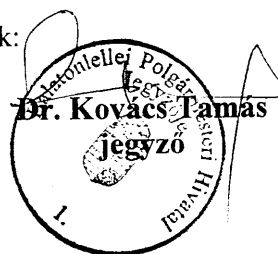


Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel

**Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető**

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:



**Balatonlelle Város Önkormányzatának 2023. évi adópolitikai célkitűzés meghatározásához
tájékoztató jellegű kimutatás**

(ezer Ft)

Bevételek	2015. évi	2016. évi	2017. évi	Adózók száma:	2018. évi	Adózók száma:	2019. évi	Adózók száma	2020. évi	Adózók száma	2021. évi	2022. 3/4 évi
Építmény adó:	144 896	131 685	151 653	5 782	137 317	5 793	160 937	5 947	160 017	6 037	174 278	160 075
Idegenforgalmi adó:	64 759	66 553	69 828	1 027	82 957	1 054	95 785		92 199	991	82 641	85 454
Iparűzési adó:	148 086	188 462	224 078	1 091	192 228	1 135	223 341	1 200	222 561	1 281	218 245	264 065
Pótlék:	1 869	2 014	1 094	4 830	3 493	5 193	1 712	5 773	2 308	5 937	2 490	1 206
Egyéb:												
Talajterhelési díj:	1 200	83	441	12	769	12	83	15	272	9	263	165
Összes bevétel:	360 810	388 797	447 094		416 764		481 858		477 357		477 917	510 965

Hátralékok:**	2015. évi	2016. évi	2017. évi		2018. évi		2019. évi		2020. évi		2021. évi	2022. 3/4 évi
Építmény adó:	26 267	35 090	26 598		25 035		24 348		19 778		17 182	21 077
Idegenforgalmi adó:	2 957	3 830	3 567		5 248		3 516		1 038		2 006	4 124
Iparűzési adó:	23 747	17 083	17 067		27 691		23 705		16 817		13 922	25 033
Pótlék:	22 577	6 253	6 191		4 285		3 697		3 835		5 228	7 612
Egyéb:												
Talajterhelési díj:	49	43	181		341		269					216
Fennálló tartozások összesen	75 597	62 299	53 604		62 600		55 535		41 468		38 338	58 062

* *Hátralékok évenkénti kimutatásánál lévő összeg göngyölitve tartalmazza a korábbi évek hátralékait is.

***2022.09.30-án fennálló hátralékok csökkenése és a bevétel növekedése várható, mivel a fizetési felhívás postázása novemberben megtörténik, majd a továbbra is fennálló hátralékosok a Balatonlelle Pénzügyi Végrehajtási Társulás részére átadásra kerülnek.

tájékoztató jellegű kimutatás

Adónemek:	Balatonlelle	Balatonboglár	Balatonföldvár	Fonyód	Siófok	Adómax 2021
Építményadó:						(Valorizáció)
családiház:(Ft/m ²)	1-60 m ² -ig 101 Ft/m² , 60-100 m ² -ig 6.060 Ft+ 61m ² feletti rész után 114Ft/m² , 100 m ² felett 10.620 Ft+101m ² feletti rész után 253 Ft/m²	I. 1.000 ,II. 900 , III. 800 (Kedv.I.900,II.800, III.700) függ a lakás nagyságától is!	1.600 Ft/m²/év (Kedvezmény: II. körzetben 350, III.körzetben600) - lakóházakra 10.000Ft/év kommunális adó	I.850,II.690 Ft/m²/év (Kedvezmény: I.500 Ft/m ² /év, II 480 Ft/m ² /év)	I. 80 m ² -ig 780 Ft/m ² /év 80 m ² feletti 1.170 Ft/m ² /év nem lakás 1170 Ft/m ² /év üdülő 1.310 Ft/m ² /év	2.017,9
Üdülő, társasházi lakás (nem rendelkezik életvitelszerű tartózkodással)Ft/m ²	700	1.000			II közet 780 Ft/m ² /év üdülő 1.310 Ft/m ² /év	
kereskedelmi egység:	374	600			III parti sáv: 80 m ² -ig 1.235 Ft 80 m ² felett 1.850 Ft/m ² /év nem lakás 1.170 Ft/m ² /év kereskedelmi, szállás 1.290 , üdülő 1.850 Ft/m ² /év	
szállásépület:(Ft/m ²)	500	1000				
Egyéb nem lakás:(Ft/m ²)	184	200				
Idegenforgalmi adó: (Ft/fő/éjszaka)	400	450	500	400	400	550,29
Iparűzési adó: (%)	1,8	2	2	1,8	2	2



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyiratszám: 1384-91 /2022.

Ügyintéző: Szászné Boros Krisztina

Melléklet: Összefoglaló a beérkezett
véleményekről

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2022. október 27.-én tartandó ülésére a ..f..számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Balatonlelle Településrendezési eszközeinek M10/2022 számú módosítása kapcsán a véleményezési szakaszban beérkezett vélemények elfogadása és az egyeztetés lezárása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 63/2022(IV.28.) KT. számú határozataival döntött, a településrendezési eszközök módosításáról.

A határozat alapján az ARKER1S Építésziroda Kft. elkészítette az előzetes tájékoztatási dokumentációt, és azt az érintett államigazgatási szerveknek megküldtük. A lakossági egyeztetésre 2022. június 16. és 2022. július 13. között került sor.

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testületének az egyes településrendezési sajátos jogintézmények, a településkép védelméről és az arculati kézikönyv készítéséről, valamint a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 79/2015. (IV. 28.) önkormányzati rendelete alapján 2022. július 05-én lakossági fórumot szerveztünk. Hirdetményben és az önkormányzat honlapján ismertettük a tervezett módosításokat, lehetőséget adva ezek véleményezésére.

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012.(XI.8) Korm. rendelet 39.§ -a előírja, hogy a beérkezett véleményeket a Képviselő-testülettel egyeztetni kell, elfogadásukról, vagy el nem fogadásukról a Testületnek kell döntenie. A jogszabályon alapuló észrevételek el nem fogadása esetén a döntést indokolni kell.

A Somogy Megyei Kormányhivatal Állami Főépítési Iroda a tervezett módosításokkal kapcsolatban kifogásokat tett.

A Képviselő-testület a 122/2022. (VIII. 02.) számú határozatával az államigazgatási szervek által adott nyilatkozatokat és a lakossági fórumon elhangzott, valamint az írásban beérkezett észrevételeket, kifogásokat az előterjesztés mellékleteként csatolt összefoglalóban leírt válaszok szerint elfogadta. Egyben döntött arról, hogy az állami főépítész javaslata alapján a településrendezési eszközei 10. számú módosítását - teljes eljárás helyett - egyszerűsített

eljárás keretében folytatja le. Ennek biztosítása érdekében felhatalmazta a polgármestert az államigazgatási szervek szakmai véleményének megkérésére egyeztető tárgyalás keretében. Az egyeztető tárgyalásra a meghívók kiküldésre kerültek, de időközben új állami főépítész került kinevezésre, melynek szakmai véleménye szerint az egyeztető tárgyalás nem elfogadható az egyszerűsített eljárás véleményezési szakaszaként.

Fentiek figyelembe vételével az átdolgozott tervanyag a jogszabályban meghatározott államigazgatási szerveknek az egyszerűsített eljárás véleményezési szakaszában megküldésre került, melyek azt 15 napon belül véleményezhették. Az Állami Főépítész szakmai véleményében kifogásolta, hogy a 3. számú módosítás kapcsán a 45%-ról 30%-ra történő 15%-os zöldfelület csökkentést túlzottnak, indokolatlanak tartja, és javasolja a 45%-ról 40%-ra történő csökkentést.

Az államigazgatási szervektől visszaérkezett véleményeket és az Állami Főépítésztől érkezett véleményt jelen előterjesztéshez csatolom.

Javaslom az Állami Főépítész szakmai véleményének, valamint az államigazgatási szervek véleményének – a mellékelt Összefoglaló szerint - elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének


...../2022.(X.....) Kt. számú határozata

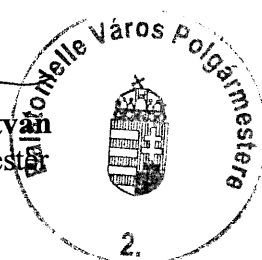
Döntés Balatonlelle Településrendezési eszközeinek M10/2022 számú módosítása kapcsán a véleményezési szakaszban beérkezett vélemények elfogadása és az egyeztetés lezárása ügyében

Balatonlelle Város településrendezési eszközei M10/2022 számú módosításának egyeztetési szakaszát az önkormányzat lefolytatta. Az eljárásba bevont államigazgatási szervek, partnerek által adott észrevételek az előterjesztés mellékleteként csatolt összefoglaló szerint megválaszolásra/elfogadásra kerültek. Az állami főépítész által a módosítási anyag 3. pontjához tett kifogás a javasolt 40%-os legkisebb zöldfelületi előírás alkalmazásával feloldásra került.

Fentiek alapján **Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Balatonlelle településrendezési eszközei M10/2022 számú módosításának véleményezési és partnerségi egyeztetési szakaszát lezárja és javasolja a végső szakmai véleményezési szakasz megkezdését.** Felhatalmazza az Arker Településtervező Bt-t a végső szakmai véleményezési dokumentáció elkészítésére.

Balatonlelle, 2022. október 21.



Kenéz István
polgármester



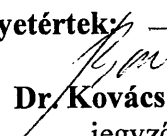
2.

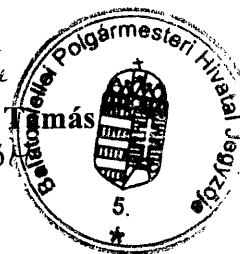
Költségvetési forrás:

- nem áll rendelkezésre
- rendelkezésre áll
- költségvetési vonzata nincs
- költségvetési rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérték: —


Dr. Kovács Tamás
jegyző



ÖSSZEFOGLALÓ A BEÉRKEZETT VÉLEMÉNYEKRŐL
Balatonlelle Város településrendezési eszközei 10. számú módosításának
véleményezési szakasza során beérkezett nyilatkozatok kiértékelése

I. ÁLLAMIGAZGATÁSI ÉS PARTNERSÉGI EGYEZTETÉS:

Az előzetes tájékoztatási szakasz során a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 41.§ (2) bekezdése szerint kiértékelte államigazgatási szervek közül;

I/1. A szabályszerű megkeresésre írásbeli véleményt nem adott:

(számozás a véleményezési szakaszban kiküldött címlista sorszámai alapján)

6.	Somogy Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály – Erdészeti Osztály
9.	Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály Közegészségügyi Osztály 1.
13.	Innovációs és Technológiai Minisztérium Közúti Jármű Hatósági Főosztály
14.	Innovációs és Technológiai Minisztérium Vasúti Hatósági Főosztály
15.	Innovációs és Technológiai Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály
17.	Somogy Megyei Kormányhivatal Közlekedési, Műszaki Engedélyezési, Mérésügyi és Fogyasztóvédelmi Főosztály Ütügyi és Mérésügyi Osztály
18.	Somogy megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály
20.	Országos Rendőr-Főkapitányság
21.	Nemzeti Média és Hírközlési Hatóság Hivatala
22.	Somogy Megyei Önkormányzat, Megyei Főépítész
23.	Országos Atomenergia Hivatal

I/2. Kifogást nem emelt, a módosítással kapcsolatban észrevételt nem tett:

(számozás a véleményezési szakaszban kiküldött címlista sorszámai alapján)

2.	Somogy Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály	SO/TO/04357-6/2022.
3.	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	3044-6/2022
4.	Somogy megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály	SO/NEF/515-6/2022
5.	Baranya Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	35200/2561-5/2022. ált.
7.	Somogy megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály	19.594/5/2022.
8.	Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága	SZTFH-BANYASZ/11267-2/2022.
10.	Somogy megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	36400/1067-2/2022. ált.
11.	Országos Vízügyi Főigazgatóság	
12.	Dél-Dunántúli Vízügyi Igazgatóság	06122-0411/2022
16.	Honvédelmi Minisztérium Állami Légügyi Főosztály	9416-7/2022/h
19.	Honvédelmi Minisztérium Hatósági Főosztály	15117-2/2022/h

I/3. Kifogást emelt:

(számozás a véleményezési szakaszban kiküldött címlista sorszámai alapján)

1.	<p>Somogy Megyei Kormányhivatal Állami Főépítészeti Iroda SO/08/00422-13/2022.</p> <p>- Az Állami Főépítészeti Iroda a 3. módosítási pont kapcsán kifogást emel a legkisebb zöldfelület mértékének 45%-ról 30%-ra csökkentése ellen, mivel a 15%-os zöldfelület csökkenést túlzónak, indokolatlannak tarja. Egyúttal kéri a 40%-os legkisebb zöldfelület mértékének megtartását.</p> <p>Válasz: Az észrevételt köszönjük, az érintett munkarészek javításra kerülnek az észrevételnek megfelelően.</p> <p>- Az Állami Főépítészeti Iroda a 3. módosítási pont kapcsán felhívta az Önkormányzat figyelmét, hogy az Lke 12 jelű építési övezetben javasolt 40%-os zöldfelület is megengedőbb az OTÉK előírásainál (45%), ezért annak megállapításához is hozzájárulást kell kérni a záró szakmai véleménykérés során.</p> <p>Válasz: Az észrevételt köszönjük, a záró szakmai véleményezési anyag benyújtásával egyidejűleg benyújtásra kerül a kérelem az OTÉK előírásaitól eltérő szabályozáshoz való hozzájáruláshoz.</p>
-----------	---

Összefoglaló:

Balatonlelle Város Önkormányzata településrendezési eszközeinek 10. számú módosítását a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 37. § (2) bekezdése alapján teljes eljárás keretében kezdte meg. Az előzetes tájékoztatási szakaszra beérkezett államigazgatási és környezetvédelemért felelős szervek válaszai alapján a képviselő-testület 122/2022.(VIII.2.) sz. KT határozatával döntött az új beépítésre szánt terület kijelölésére irányuló módosítási pontok törléséről. Ezzel egyidejűleg az eljárás teljes eljárásban történő lefolytatása okafogyottá vált, így a képviselő-testület döntött az eljárás egyszerűsített eljárás keretében történő lefolytatásáról is a 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet 41. § (2) bekezdése alapján. Ezt követően az államigazgatási szervek véleményének megkérése céljából az egyszerűsített eljárás szabályainak megfelelően a véleményezési szakasz lefolytatásra került.

Az államigazgatási szervek beérkezett válaszai alapján megállapítható, hogy Balatonlelle Város településrendezési eszközei 10. számú módosításával kapcsolatban a véleményezési szakasz során az Állami Főépítész emelt kifogást. A kifogások a fenti összefoglalóban leírtak szerint kerültek megválaszolásra/elfogadásra.

Mivel jelen egyszerűsített eljárás a korábban megkezdett teljes eljárás folytatása, így a környezetvédelemért felelős szervek jelen szakaszban nem kerültek megkeresésre. A környezetvédelemért felelős szervek a teljes eljárás előzetes tájékoztatási szakaszában kerültek megkeresésre, beérkezett válaszaik alapján a tervezett módosítások a környezetre jelentős hatást nem gyakorolnak, a környezet védelméért felelős szervek egyike sem tartotta szükségesnek környezeti vizsgálat lefolytatását. A környezetvédelemért felelős szervek állásfoglalása alapján Balatonlelle Város Önkormányzata 122/2022.(VIII.2.) KT számú határozatával úgy döntött, hogy településrendezési eszközeinek 10. számú módosításához nem tartja szükségesnek környezeti vizsgálat lefolytatását.

Mivel jelen egyszerűsített eljárás a korábban megkezdett teljes eljárás folytatása, így a partnerségi egyeztetés az előzetes tájékoztatási szakasz során az alábbiak szerint zajlott le.

A lakossági fórum időpontja a 15/2017.(VII.7.) számú önkormányzati rendeletnek megfelelően kihirdetésre került a lakosság, továbbá az ún. eseti partnerek részére. Az eseti partnereket az előzetes tájékoztatási szakasz tervdokumentációjának letöltési helyéről postai úton tájékoztatta az önkormányzat, így már korábban is lehetőségük volt arra vonatkozóan észrevételt tenni. A partnerségi egyeztetés részeként 2022. július 5-én lefolytatott lakossági fórumon lakossági érdeklődők a jelenléti ívben rögzített számban vettek részt. A lakossági fórumról jegyzőkönyv készült, amely a jelenléti ívvel együtt a véleményezési anyagban szerepeltetésre került. A lakossági fórumot követő 8 napon belül további vélemények, észrevételek érkeztek.

A lakossági fórumon elhangzott, valamint az önkormányzathoz írásban beérkezett véleményeket, észrevételeket a képviselő-testület az előzetes véleményezési szakasz lezárásáról készült összefoglalóban leírtak szerint megismerte. A képviselő-testület a 122/2022.(VIII.2.) KT számú határozatával az

összefoglalóban foglaltakat azzal a kiegészítéssel fogadta el, hogy lakossági kérésre a 3. módosítási ponthoz kapcsolódóan a módosítással érintett övezetben a minimálisan kialakítható telek mérete 900 m² legyen.

A fentiek alapján az államigazgatási és partnerségi egyeztetés lefolytatásra került, az egyeztetési szakasz lezárható.

Balatonlelle, 2022. 10. 20.

Közreműködtek:

Pór Péter
önkormányzati főépítész

Vadász Rudolf
településtervező
TT 14-0325

Bertalan Dóra
településtervező





BALATONLELLE VÁROS POLGÁRSÁGI HATÓSÁG		BARANYA MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG	
Ügyirat érkezése:	2022 OKT. 11.	Ügyirat száma:	1384-77/2022
Küldés ideje:	2022 OKT. 11.	Érkező:	hitelesítve
Ügyjel:		Határozó:	

Tárgy: Balatonlelle Város Önkormányzat
településrendezési eszközeinek M10/2022
számú módosítása
Hlv.szám.: 1384-77/2022
ÜgyIntéző: Pfeiffer Natália
Telefon: 72/896-900
e-mail: baranyatvh.titkarsag@katved.gov.hu
Hivatali kapu: DDVH, KRID: 421122738

Balatonlelle Város Önkormányzata

Balatonlelle
Petőfi utca 2.
8638

Tisztelt Címzett!

Balatonlelle város településrendezési eszközeinek M10/2022. számú módosítása tárgyban indult egyszerűsített eljárási szakaszban a Baranya Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) az alábbi véleményt adja:

A településrendezési eszközöknek a hivatkozott számú megkeresés és mellékleteként megküldött dokumentáció szerinti módosítással egyetértünk, ellene kifogást nem emelünk. A felszíni és a felszín alatti vizek minőségi és mennyiségi védelmére kiterjedően jelentős környezeti hatás vízügyi és vízvédelmi szempontból nem várható.

Az Igazgatóság tárgyi ügyben a tájékoztatást a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Kormányrendelet 68. § (1) bekezdésének b) pontjának ba) alpontja szerint és a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól szóló 218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet 14. melléklete alapján adta meg.

Az Igazgatóság illetékességi területéről a vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdése, valamint a 2. számú melléklet 5. pontja rendelkezik.

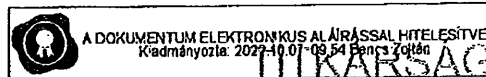
Pécs, elektronikus bélyegző szerint

Mácsai Antal tű. ezredes, tűzoltósági főtanácsos igazgató nevében és megbízásából kiadmányozta:

Dr. Gyarmati Tibor
hatósági szolgálatvezető-helyettes



DÉL-DUNÁNTÚLI
VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG
PÉCS



A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL HITELESÍTVE
Kiadományozta: 2022-10-07 09:54 Bencs Zoltán

TITKARSÁG

Dátum:
2022.09.27.

Címzett
Iktatószáma:
1384-64/2022

Címzett
ügyintézője:
Szászné

Iktatószám:
06122-0411/2022

Ügyintéző:
dr. Kovács Mónika

Ügyintéző
elérhetősége:
kovacs.monika@dd
vizig.hu
+36 72 506 336

Tárgy: Balatonlelle Város településrendezési eszközeinek 10. számú módosítása - véleményezés
Melléklet:

**Kenéz István polgármester részére
Balatonlelle Város Önkormányzata**

**8638 Balatonlelle
Petőfi u. 2.**

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyirat száma: 2022-10-07	Ügyirat száma: 1384-88
Iktatás ideje: 2022-10-07	Elozadó: Szászné I
Iktatási jel:	Határidő:

Tisztelt Polgármester Úr!

A Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 38.§ (4). a) pont alapján véleményezi és megállapítja a feladat- és hatáskörébe tartozó követelményeket, a 9. melléklet, 9. pontjában foglaltaknak megfelelően.

A Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság a tárgyi ügyben 06122-0283/2022 ügyiratszámú adatszolgáltatásban foglaltakat fenntartja. A 2022. szeptemberben készült véleményezési anyaggal kapcsolatban kifogást nem emel.

Tájékoztatjuk, hogy az egyeztető tárgyaláson egyéb irányú elfoglaltság miatt Igazgatóságunk nem vesz részt.

Az eljárásban az Országos Vízügyi Főigazgatóságot (OVF) is képviseljük.

Üdvözlettel:

Bencs Zoltán
Igazgató

A MI VÍZÜGYÜNK



SOMOGY MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SO/TO/04357-6/2022.
Ügyintéző: Fűredi Nóra Katalin

Tárgy: Balatonlelle Város településrendezési
eszközök M10/2022. sz. módosítása
egyszerűsített eljárás véleményezési
szakaszában adott vélemény

Telefonszám: 82/527-666

Hív. szám: 1384-77/2022.

Balatonlelle Város Önkormányzata

Kenéz István
polgármester

Balatonlelle
Petőfi u. 2.
8638

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Beérkezési dátum: 2022-10-06	Ügyirat száma: 1384-87
Előadás ideje:	Előadó: Kenéz István
Hatán jel: 2022-10-06	Határidő:

Tisztelt Polgármester Úr!

Balatonlelle Város Önkormányzat településrendezési eszközeinek M10/2022 sz. módosítására vonatkozó a hivatkozott számú megkeresés szerinti környezeti értékelés véleményezésének vonatkozásában kereste meg a Kormányhivatalt 2022. szeptember 27. napján a Somogy Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályt (a továbbiakban: Kormányhivatal).

A település rendezés során figyelemmel kell lenni arra, hogy a rendezés végrehajtásával bekövetkező változások az érintett lakosság életkörülményeiben hátrányos következményekkel ne járjanak, a környezet állapotának javítása vagy legalább szinten tartása mellett, melynek során a meglévő és a telepítendő funkciókra egyaránt tekintettel kell lenni.

A Kormányhivatal a megküldött dokumentációt áttanulmányozta, a véleményezési eljárás során a fent hivatkozott településrendezési eszközök módosításával kapcsolatban az SO/KTHF/04357-2/2022. ügyiratszámom kiadott véleményét továbbra is fenntartja.

A Kormányhivatal Balatonlelle Város Önkormányzat településrendezési eszközeinek M10/2022 módosítását – környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörben érintett szakaszai vonatkozásában – elfogadásra javasolja.

A Kormányhivatal továbbá kéri a felelős szerveket a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes területrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: TFR.) 43. § (2)

Somogy Megyei Kormányhivatal
Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály
Természetvédelmi Osztály

7400 Kaposvár, Nagy Imre tér 1. Telefon: 82/795-987 Fax: -

e-mail: kornyeztvedelem@somogy.gov.hu Honlap: www.kormanyhivatal.hu/hu/somogy

Hivatali kapu elérhetőség: a hivatal rövid neve: SMKHKJKTO KRID kód: 748078989

E-mail: kornyeztvedelem@somogy.gov.hu → Kormányhivatali ügyek → Környezet- és természetvédelmi feladatok → Somogy Megyei

bekezdés bc) pontja alapján a Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő testülete által elfogadott településrendezési eszközök egy hitelesített példányának megküldésére a Kormányhivatal részére. A véleményezési szakaszban a Kormányhivatal környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörében TFR. 41. § (2) bekezdés b) pontja alapján vett részt.

A Kormányhivatal a tárgyi ügyben területi környezetvédelmi és természetvédelmi hatóságként a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 9. § (2) bekezdése és 13. § (2) bekezdése alapján járt el.

A Kormányhivatal illetékességi területéről a *Kormányrendelet 8/A. § (1) bekezdés* rendelkezik

Kaposvár, 2022. október 5.

Dr. Neszményi Zsolt

főispán nevében és megbízásából:

dr. Kőszegi Anett
főosztályvezető

Hivatali kapun keresztül értesül:

1. Balatonlelle Város Önkormányzata

Értesül:

1. Irattár (KUV)

Iktatószám: SZTFH-BANYASZ/11267-2/2022
Tárgy: Vélemény a Balatonlelle Város
Településrendezési Eszközeinek
10. számú módosítása céljából
tartandó egyeztetési tárgyalásra.

Azonosító szám:
Hivatkozási szám: 1384-77/2022.
Ügyintéző: Kasztl Csaba Béla
Telefon: +36 72 795 293
E-mail: csaba.kasztl@sztfh.hu
Mellékletek:

KENÉZ ISTVÁN
polgármester

POLGÁRMESTERI HIVATAL	
2022-10-05	1384-86
2022-10-05	52/2022/1
Iránytár jel:	

BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
elektronikus úton

Tisztelt Polgármester Úr!

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága (a továbbiakban: Bányafelügyelet) a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (Rendelet) 30.§ (3) bekezdésére hivatkozva Balatonlelle város településfejlesztési eszközeinek 10. számú módosításában foglaltakkal kapcsolatban kifogást nem emel.

A Bányafelügyelet indoklásul a következőket adja elő:

Balatonlelle Polgármestere a megkeresésében jelezte, hogy lefolytatásra került Balatonlelle Város Településrendezési Eszközei 10. számú módosításának a Rendelet 2022. június 30-án hatályos szövegállapotának 37. § (2) bekezdése szerinti véleményezése és a beérkezett észrevételek alapján megtörtént annak módosítása is. A módosítás lezárása a Rendelet 2022. június 30-án hatályos szövegállapotának 41. § (2) bekezdés alapján ezúttal egyszerűsített eljárásban kerül lefolytatásra. A megkeresés mellékletét képezi az elkészült véleményezési dokumentáció is.

A koncepcióban meghatározott távlati célok és a fejlesztésekre kijelölt helyszínek ismeretében megállapítható volt, hogy azok a jelenlegi ismeretek szerint nem érintenek ásványvagyon gazdálkodási övezetet vagy földtani veszélyforrások jelenlétével valamint azok kialakulásának lehetőséget biztosító területrészeket. A véleményezési dokumentumban megfogalmazott távlati célok és a jövőre vonatkozóan tervezett beavatkozások, valamint az elirányzott újabb területhasználati célok – a településfejlesztési koncepcióban megadott ismertetés alapján – bányafelügyeleti hatáskörbe tartozó előírásokat és területeket nem érintenek.

A vizsgálati dokumentáció értékelésében foglaltak szerint az előirányzott változtatással kapcsolatban nem voltak megállapíthatók olyan hatások, amelyek elviselhetetlenek lehetnének a földtani környezeti elemekre, vagy azokban visszafordíthatatlan folyamatokat kezdeményeznének.

A Bányafelügyelet véleményét a Magyar Állami Földtani Geofizikai és Bányászati Adattárban meglévő adatok és dokumentációk felhasználásával, a Rendelet 41. § (3) és (4) bekezdése és 9. sz. mellékletének 22. pontjában foglaltak alapján adta ki. A Bányafelügyelet hatáskörét és illetékességét a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény 43. § (3), valamint 44. § (1) bekezdése határozza meg.

Újcs, időbélyegző szerint

Dr. Biró Marcell
elnök
(hatáskör gyakorlója megbízásából)

Dr. Kele Hajnalka
osztályvezető
(kiadmányozó)

Értesülendők:

1. Balatonlelle Város Önkormányzata – elektronikus úton.
2. Irattár



BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyirat érkezése: 2022-10-04	Ügyirat száma: 1384-85
Iktatás ideje: 2022-10-04	Előadó: Szász Gábor
Iráttán jel:	Határidő:



SOMOGY MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: 19.594/5/2022.
Ügyintéző: Török Katalin
Telefon: 82/795-193

Tárgy: Balatonlelle Város településrendezési
eszköznek M10/2022. sz módosítása
Hiv. szám: 1384-77/2022
Ügyintéző: Szászné

Balatonlelle Város Önkormányzat

Kenéz István
polgármester részére

Balatonlelle
Petőfi S. u. 2.
8623

Tisztelt Polgármester Úr!

Balatonlelle Város településrendezési eszközeinek módosításával kapcsolatban, a Somogy Megyei Kormányhivatal termőföldvédelmi feladatkörben eljárva, véleményezési jogkörben kialakított állásfoglalása a következő:

Az Önkormányzat a **belterület** 5178/6, 3197, 3199, 3200, 3201, 3202, 3205/14–19, 3205/12, 3205/7, 3205/5, 3206, 3207/1-2, 3207/4, 3205/10-11, 3208/1-2 hrsz-ú földrészletek esetében módosítani kívánja településrendezési eszközeit. Ezen belterületi ingatlanok az ingatlan-nyilvántartás szerint „kivett” művelési ágban vannak nyilván tartva.

A fenti helyrajzi számú ingatlanok a termőföld védelméről szóló 2007. évi CXXIX. tv. (továbbiakban: Tfv.) 1. § és a 2. § 19. pontja alapján nem minősülnek termőföldnek, ezért az egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. Korm. rendelet 41. § (2) bekezdés b) pontja, és a 9. számú melléklet 18. pontja alapján a fenti tárgyú módosítás ellen nincs kifogásunk.

A Somogy Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály termőföldvédelmi hatáskörben eljárva az eljárás további szakaszaiban nem kíván részt venni.

Kaposvár, „elektronikus bélyegző szerint”

Tisztelettel:

Dr. Neszményi Zsolt
főispán nevében és megbízásából

Molnár Gábor
főosztályvezető

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyirat érkezése:	Ügyirat száma:
2022-10-03	1384-84
Iktatás ideje:	Elbádo:
	Székely
Irártári jel: 022-10-03	Határido:



SOMOGY MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL



Elektronikus aláírással hitelesített:
dr. Fadgyas Erzsébet
(2022.10.03. 11:17:35)

Ügyiratszám: SO/NEF/515-6/2022
Ügyintéző: Sóttonyi-Mayer Zsuzsanna
Telefon:06-82/795-732

Tárgy: Közegészségügyi vélemény
Balatonlelle Város Önkormányzat
településrendezési eszközeinek
M10/2022 számú módosítása
Hiv.szám:1384-77/2022
Melléklet:

Kenéz István
polgármester
Balatonlellel Polgármesteri Hivatal

elektronikus úton

Tisztelt Polgármester Úr!

Balatonlelle Város Önkormányzat településrendezési eszközeinek M10/2022 számú módosítása kapcsán érkezett megkeresésére -a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. sz. mellékletének 11. pontja alapján- a dokumentációt áttanulmányoztam.

A módosítással kapcsolatban közegészségügyi szempontból kifogást nem emelek.

Hatóságom hatáskörét a Kormányrendelet, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatal népegészségügyi feladatai ellátásáról, továbbá az egészségügyi államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 385/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 2. § (1) b) pontja, illetékességemet a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése állapította meg.

Kaposvár, elektronikus dátumbélyegző szerint

Tisztelettel:

Dr. Neszményi Zsolt
főispán nevében és megbízásából:

Dr. Fadgyas Erzsébet
megyei tisztifőorvos
főosztályvezető

Értesül:

1. Címzett hivatali kapun keresztül (Rövid név: SLTUU; KRID kód:307063954)
2. Irattár



HONVÉDELMI MINISZTERIUM
ÁLLAMI LÉGÜGYI FŐOSZTÁLY
mint katonai légügyi hatóság

1055 Budapest, Balaton utca 7-11. • Postacím: 1885 Budapest Pf. 25
Telefon: +36 (1) 474-1469 • HM 21-670 • Fax: +36 (1) 474-1404 • HM 21-685
E-mail: klh@hm.gov.hu • Hivatall Kapu: Honvédelmi Minisztérium – EIR



Nyt. szám: 9416-7/2022/h
Hiv. szám: 1384-77/2022

sz. példány

Kenéz István
Balatonlelle Város Polgármestere részére

Balatonlelle

Tárgy: Balatonlelle Város településrendezési eszközeinek módosítása

Tisztelt Polgármester Úr!

A fenti hivatkozási számú megkeresésére Balatonlelle Város településrendezési eszközeinek módosítása tárgyában a katonai légügyi hatóságként eljáró HM Állami Légügyi Főosztály észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, az adott területre vonatkozólag különös követelményeket, a településrendezési eszközök tartalmi követelményeivel kapcsolatos különös elvárásokat nem fogalmaz meg.

Tájékoztatom Polgármester urat, hogy véleményemet a *településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről* szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 38. § (4) bekezdés a) pontjára és 9. melléklete táblázata 14. sorának b) pontjára figyelemmel, a *katonai légügyi hatóság kijelöléséről* szóló 392/2016. (XII. 5.) Korm. rendelet 1. §-ban kijelölt illetékességi területemen eljárva adtam meg.

Tájékoztatom tisztelt Polgármester urat, hogy véleményem nem minősül a Kormányrendelet 9. melléklete táblázatának 20. sorában meghatározott honvédelemért felelős miniszter, mint államigazgatási szerv véleményének.

A kiadmányozási jog a *Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról* szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 6. függelékén alapul.

Budapest, időbélyeg szerint.

Tisztelettel:

Szalay-Bobrovniczky Kristóf
honvédelmi miniszter
nevében és megbízásából:

Lázár Béla ezredes
Repülésfelügyeleti Osztály
osztályvezető (főv. h.)

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyirat érkezése: 2022-09-29	Ügyirat száma: 1384-83
Iktalás ideje:	Előadó: Szalay
Iktalás dátuma: 2022-09-29	Határidő:

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA	
Ügyirat érkezése:	Ügyirat száma: HONVÉDELMI MINISZTERIUM 1384-82 HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY
2022-09-20	Előadó: mint honvédelmi szakhatóság
iktatás ideje:	1055 Budapest, Balaton u. 7-11. • Postacím: 1555 Budapest Pf.: 70.
2022-09-20	Telefon: 06 (1) 474-1680 • HM 215-12 • Fax: 06 (1) 474-1467 • HM 21-740
irattár/sz.: Hivatali Kapu: Hivatali Hívó (KRID: 210267399), e-mail: hm.hf@hm.gov.hu, web: http://hm.hatosagihivatal.kormany.hu	
Nyt. szám: 15117-2/2022/h	
Hiv. szám: 1384-77/2022	

számú példány
„Elektronikusan továbbítandó!”

Kenéz István
Balatonlelle Város Polgármesterei Hivatala
Polgármester

8638 Balatonlelle
Petőfi u. 2.

Tárgy: Balatonlelle Város Önkormányzat településrendezési eszközeinek
M10/2022 számú módosítása - egyszerűsített eljárás, véleményezési
szakasz

Tisztelt Polgármester Úr!

Megkeresésükre értesítem, hogy a tárgyi dokumentációt megvizsgáltattam és azzal kapcsolatban az alábbi állásfoglalást adom:

A fenti hivatkozási számon érkezett dokumentációban foglaltak a honvédelem érdekeit nem érintik, a Magyar Honvédség nemzeti és szövetségi védelmi feladatai végrehajtása biztosított, ezért az abban foglaltakkal kapcsolatban külön észrevételt nem teszek.

Jelen állásfoglalást, mint a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. sz. mellékletének 20. pontjában megjelölt államigazgatási szerv adtam ki, figyelemmel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 7. § (2) m) pontjára.

Tájékoztatom, hogy jelen állásfoglalásom, nem helyettesíti a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 9. sz. melléklet 14. b) pontjában nevesített katonai légügyi hatóság állásfoglalását.

Állásfoglalásomat a honvédelemért felelős miniszter nevében, a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 30/2022. (VII. 29.) HM utasítás 1. melléklet 6. függelék B) táblázat (55)-(56)-(57) pontja alapján adtam ki.

Budapest, „időbélyegző szerint”

Tisztelettel:

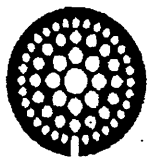
Szalay-Bobrovniczky Kristóf
honvédelemért felelős miniszter
névében és megbízásából

Bucsánszky Zoltán alezredes
településrendezési hatósági osztályvezető

Készült: 2 példányban
Egy példány: 1 lap
Ügyintéző (tel/fax): Karl Attila (tel.: +36 (1) 474-1111/22-482; HM 022-22-482; fax: +36 (1) 474-1467)
Kapják: 1. sz. pld.: Irattár
2. sz. pld.: Címzett

adatkezelési tájékoztató:

<https://hm.hatosagihivatal.kormany.hu/download/e/3b/c2000/Telep%C3%BCI%C3%A9srendez%C3%A9si%20hat%C3%B3s%C3%A1gi%20aktusok.pdf>



Balaton-felvidéki
Nemzeti Park

BALATONLELLE VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Ügyirat érkezése: 2022-09-28	Ügyirat száma: 1384-81
Iktatás ideje: 2022-09-29	Előadó: Szász Zoltán
Irattári jel:	BALATON-FELVIDÉKI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG

8229 Csopak, Kossuth u. 16.
Telefon: 87/555-260
Fax: 87/555-261
E-mail: bfnp@bfnp.hu
BFNPI KRID: 545266339

Ügyiratszám: 3044-...../2022	Tárgy: Balatonlelle Város település rendezési eszközeinek M-10/2022 számú módosításának véleményezése
Ügyintézőnk: Rozner György ☎ 30/33-49-572	Melléklet:
Ügyintézőjük: Szász Zoltán	Hivatkozási szám: 1384-77/2022

Kenéz István
Balatonlelle Város Polgármestere

Balatonlelle
Petőfi u. 2.
8638

Tisztelt Polgármester Úr!

Megkeresésükre, a Balatonlelle Város Település rendezési eszközeinek M-10/2022 számú módosításával kapcsolatban, a megküldött anyag ismeretében a következő szakmai véleményt adjuk:

- A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság a részére megküldött dokumentációk alapján a fenti anyagban szereplő módosítások ellen kifogást nem emel.

A tervek, valamint az azokban rögzített településfejlesztési irány alapvetően megfelel a táj- és természetvédelmi, valamint a településképvédelmi szempontoknak. A fentiek figyelembevételével Balatonlelle Város településrendezési tervének módosítását, mint a településrendezési célok megvalósításának eszközét, táj- és természetvédelmi szempontból elfogadjuk.

A területet érintő további egyeztetési folyamatban részt kívánunk venni, illetve a rendezési tervek elfogadása után értesítést kérünk a rendelkezésünkre álló tervanyag véglegesnek tekinthetőségéről, vagy kérjük az elfogadott rendezési tervek megküldését.

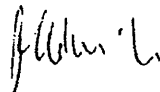
Jelen nyilatkozatot a 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 39.§. alapján teljesítettük.

A véleményezés szakmai vonatkozásban az 1996. évi LIII. (a természet védelméről szóló) tv., a 31/1997. (IX.23.) KTM rendelet (a Balaton-felvidéki Nemzeti Park létesítéséről) és a 2000. évi CXII. tv. rendelkezésein alapul.

Csopak, 2022. 09. 27.

Tisztelettel:

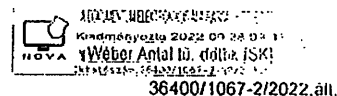



Puskás Zoltán
igazgató

Kapják: 1. Címzett: Hivatali kapu – SLTUONK Krid kód: 456598136
2. Irattár

www.bfnp.hu

Ügyirat érkezése: 2022. SZEP. 2. Ü	Ügyirat száma: 1384-77/2022
Előadás ideje: 2022. SZEP. 2. Ü	Előadó: Somogyi Antal
Előadó jel:	Hivatásos:



SOMOGY MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

Tárgy: Balatonlelle településrendezési
eszközeinek M10/2022 számú
módosítása.

Hiv. szám: 1384-77/2022.

Ügyintéző: Halvax Péter tti. szds.

Telefonszám: 82/528-995

Kenéz István Úr
polgármester

Balatonlelle Város Önkormányzata

Balatonlelle
Petőfi . u. 2.
8638

Tisztelt Polgármester Úr!

Értesítem, hogy Balatonlelle településrendezési eszközeinek M10/2022 módosítása kapcsán véleményezésre megküldött dokumentumokat az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet alapján felülvizsgáltam.

A véleményezésre megküldött módosítások ellen tűz-, polgári védelmi és iparbiztonsági szempontból kifogást nem emelek.

Kaposvár, elektronikus bélyegző szerint.

Tisztelettel:

Wéber Antal tti. dandártábornok
igazgató

Terjedelem: 1 oldal
Továbbítva: Hivatali Kapu
Kapják: Balatonlelle Város Önkormányzata

Cím: 7400 Kaposvár, Somssich P. u. 7.

Telefon: +36-82-528-990

E-mail: somogy.titkarsag@katved.gov.hu

Hivatali Kapu azonosító: 605275140



Lellei Óvoda

8638 Balatonlelle, Szövetség u.76.

Tel/Fax: 85 554-010

E-mail: postmaster@lelleovi.t-online.hu

OM: 033797

Ügyintéző: Munkácsi Mihályné

Ügyiratszám: 125/2022

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének

2022. október 27 - én tartandó ülésére

a 8. számú napirendi ponthoz.

Tárgy: Beszámoló a Lellei Óvoda 2021-2022 nevelési évben végzett munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85§ (2) bekezdésben foglaltak értelmében az intézményvezető évente átfogó módon beszámol az óvoda tevékenységéről.

A Lellei Óvoda a beszámolóban ad tájékoztatást Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő Testületének a 2021-2022 nevelési évben végzett munkájáról.

A beszámoló készítésének alapjai:

- A 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- A Lellei Óvoda Pedagógiai Program
- A Lellei Óvoda éves munkaterve 2021-2022 nevelési évre

A nevelési évben céлом és feladatom volt a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartása, a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása és intézményünk törvényes működése. A megvalósulás érdekében igyekeztem a legjobb tudásom szerint végezni munkámat, szakmai célkitűzéseimmel az óvoda szakszerű, gazdaságos működését biztosítani. Köszönöm a Polgármester Úrnak, a Képviselő Testület tagjainak az óvodánkba folyó nevelő munka támogatását.

Köszönöm továbbá a Polgármesteri Hivatal és a VÜSZ dolgozóinak, hogy a napi feladataink zavartalan ellátásához munkájukkal hozzájárultak.

A Lellei Óvoda 2021-2022. évi beszámolója a <https://balatonlelle.hu/images/ovodabeszamolo2022.pdf> címen a város hivatalos honlapján olvasható.

Tisztelettel kérem a fentiek figyelembevételével a Képviselő Testületet a határozati javaslat elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Beszámoló a Lellei Óvoda 2021-2022 nevelési évben végzett munkájáról.

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő testületének

...../2022.(IX.27.) Kt. számú határozata

- 1.) Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Lellei Óvoda 2021-2022 nevelési évben végzett munkájáról szóló beszámoló során megállapította, hogy az oktatási intézmény maradéktalanul eleget tett a közoktatási törvényben meghatározott előírásoknak, a beszámolót elfogadja.

Felelős: Munkácsi Mihályné

Határidő: 2022. 10. 31.


Balatonlelle, 2022. 10. 14.


Munkácsi Mihályné
óvodavezető





Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel


Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:


Dr. Kovács Tamás
jegyző



6.

„A nevelés egyet jelent azzal, hogy segítsünk a gyermeknek valóra váltani lehetőségeit.”

(E. Fromm)



A LELLEI ÓVODA

2021-2022 NEVELÉSI ÉV

ÉVES BESZÁMOLÓJA

Készítette:
Munkácsi Mihályné
Óvodavezető

Tisztelt Képviselő- Testület!

A Lellei Óvoda beszámolóban ad tájékoztatást Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő Testületének a 2021-2022-es nevelési évben végzett munkájáról.

A mögöttünk levő nevelési év is másképpen alakult, mint az eddigiek. Ennek oka a COVID 19 vírus megjelenése a világban. 2020. márciusa óta nagy szükségünk volt az összefogásra, a csapatmunkára, a közös gondolkodás lehetőségeinek kibővítésére. Rengeteg új helyzettel, kihívással találta szembe magát mindenki, a családok, gyermekek és mi magunk is egyaránt. A fokozódó fertőzések, és az ehhez való alkalmazkodás, védekezés nagy terhet rótt az intézményre, ránk is. A kollégákban láttam a bizonytalanságot, a félelmet, a szorongást, ami sok esetben elvette a figyelmet és az energiát a valós feladatunktól. A megszokott komfortérzetünk másképpen működik abban az óvodában, ahová úgy éreztük mindig, hogy otthonról haza megyünk. Sokszor kellett megküzdenni szülői véleménykülönbségekkel. Folyamatosan kaptuk az utasításokat, rendeleteket a helyzetből adódó teendőkkel kapcsolatban. 2021-22-re tervezett programjainknak is igazodniuk kellett a felsőbb rendeletekhez. Ez azt jelentette, hogy nagy létszámú, szülőkkel együtt tartandó programjaink, összejöveteleink nem kerültek megvalósításra. A személyi higiéniai szokásokat, az EMMI által kiadott, javasolt intézkedési terveknek megfelelően alakítottuk.

Az elmúlt nevelési évben igyekeztem a legjobb tudásom szerint végezni munkámat, az óvodába járó gyermekek érdekét képviselni, szakmai célkitűzéseimmel az óvoda szakszerű, gazdaságos működését biztosítani.

Köszönöm a Polgármester Úrnak, a Képviselő Testület tagjainak a bizalmat, az óvodánkba folyó nevelő munka támogatását.

Köszönöm továbbá a Polgármesteri Hivatal és a VÜSZ dolgozóinak, hogy a napi feladataink zavartalan ellátásához munkájukkal hozzájárultak.

Tisztelettel kérem beszámolóom elfogadását!

Balatonlelle, 2022. 10.14.

Munkácsi Mihályné
Óvodavezető

1. AZ ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az óvoda megnevezése:	Balatonlellel Napközi Otthonos Óvoda
Az óvoda címe:	8638 Balatonlelle, Szövetség utca 76.
Az óvoda elérhetősége:	Tel./fax.: 85/554-010
E-mail:	postmaster@lelleovi.t-online.hu
Honlap elérhetősége:	ovoda.balatonlelle.hu
Óvodavezető:	Munkácsi Mihályné
Óvodavezető-helyettes:	Karalyosné Adamcsek Anita
Óvodatitkár:	Nagy Angéla
Nyitvatartási idő:	7.00-17.00
OM azonosító:	033797
Óvodai férőhelyek száma:	160
Csoportok száma:	6

Az óvodában működő egyesület neve: "Mosolyka" Egyesület a Lellei Kisóvodásokért

Adószám: 18622210-1-14

Az egyesület elnöke: Munkácsi Mihályné

2. DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

2.1 Az óvoda dolgozói

Óvodapedagógus	12 fő
Pedagógiai asszisztens	3 fő
Dajka	6 fő
Óvodatitkár	1 fő
Konyhai kisegítő	1 fő
Udvaros, fűtő, karbantartó	1 fő
Összesen:	24 fő

Változások a 2021/2022 nevelési évben:

- Szatmáriné Farkas Éva óvodapedagógus 2021.12. 31. másik intézményben folytatta a pedagógusi pályát.
- Malmos Tímea óvodapedagógus 2021.03.31. pálya elhagyó lett, helyére Androsovics Bettina pedagógiai asszisztens került felvételre.
- Oláh-Nagy Viktória dajka gyermeket vár, tartós táppénzen van, helyére Malmos Noémi dajka került felvételre.

Az óvodában a nevelési év során a személyi feltételek nem voltak megfelelőek.

Az országban tapasztalható pedagógus hiány ebben a nevelési évben már a mi intézményünkben is megjelent.

A nevelési évben 2 óvodapedagógus munkaviszonya szűnt meg. Az egyik óvodapedagógus másik intézményben folytatta a pedagógusi pályát, a másik pálya elhagyó lett. A hiány pótlására megtettük a szükséges intézkedéseket, de sajnos a folyamatos pályáztatás ellenére sem tudtuk óvodapedagógussal betölteni álláshelyüket. 2 határozott idejű óvodapedagógus állás helyet sikerült 1 nyugdíjas és 1 szakképzetlen dolgozóval betölteni. Utóbbi, jelenleg egyetemi tanulmányait végzi.

A személyi állományban állandó a fluktuáció (nyugdíjba vonulás, pálya elhagyás). Többet feladatot jelent a szakképzett munkaerő hiánya, az állandóan változó személyi állomány beintegrálása rendszerünkbe.

2.2 Munkaidő beosztás

Az intézményvezető és az intézményvezető-helyettes 8.00-16.00 óra között felváltva voltak jelen az intézményben. Akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a munkaközösség-vezetők és az óvodapedagógusok látták el. Az óvodapedagógusok munkarend szerinti időben dolgoztak, melyet az óvodavezető készített el. A 2021-2022-es nevelési évben ez a következők szerint alakult:

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoztak:

Délelőtti munkarend:	
Hétfő-csütörtök:	7.30-14.00
Péntek:	7.30-13.30
Délutáni munkarend:	
Hétfő-csütörtök:	10.00-16.30
Péntek:	10.30-16.30
Nyitós munkarend:	
Hétfő-csütörtök:	7.00-13.30
Péntek:	7.00-13.00
Zárós munkarend:	
Hétfő-csütörtök:	10.30-17.00
Péntek:	11.00-17.00

A technikai dolgozók munkarendjét az óvodavezető készítette el, mely a következők szerint alakult:

Dajkák munkarendje:

Általános munkarend:	8.00-16.00
Nyitós munkarend:	6.00-14.00
Zárós munkarend:	9.00-17.00
Óvodatitkár munkarendje:	7.30-15.30
Pedagógiai asszisztens munkarendje:	8.00-16.00
Udvaros, fűtő, karbantartó munkarendje:	6.00-14.00
Konyhai alkalmazott munkarendje:	8.00-16.00

A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív és óvodapedagógusok esetében munkaidő nyilvántartás alapján követtük nyomon. A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése az óvodavezető-helyettes feladata volt.

2.3 Közalkalmazottak munkafeltételei

Az óvodában a nevelési év során a munkafeltételek megfelelőek voltak.

Védő-, munkaruhát és védő-, munkacipőt az előírásoknak megfelelően minden dolgozó kapott.

Mindennap figyeltünk a meglévő eszközök állagmegóvására, szükség esetén karbantartásokat végeztünk.

Figyeltünk a balesetmentes működés megszervezésére, valamint a szabályzatokban (SZMSZ, Házirend, Tűz-és munkavédelem, HACCP) foglaltak betartására.

3. GYERMEKCSOPORTOK LÉTSZÁMA, CSOPORTSZERVEZÉS

A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. A fenntartó 2022.05.06. hatállyal 160 főre emelte a felvehető gyermekek létszámát.

Csoport megnevezése	Gyermek létszám*	Gyermek létszám**	SNI*** gyermekek száma	Óvodapedagógusok	Dajkák
Katica	24	25	-	Sós Krisztina Virág Tiborné	Mátyás Lászlóné
Halacska	24	24	2	Feketéné Pálfi Katalin Molnárné Antali Zita	Oláh-Nagy Viktória Malmos Noémi
Breki	25	25	1	Horváthné Kácsor Anikó Szatmáriné Farkas Éva	Gyermán Margit Julianna
Csiga	25	25	-	Gyulai Sára Malmos Tímea Androsovics Bettina	Mátyás Krisztina
Pillangó	22	25	1	Karalyosné Adamcsek Anita Orbénné Bódi Bernadett	Horváth Anita
Süni	24	24	1	Kismráv Istvánné Zsiga Józsefné	Gábor Judit
Összesen	144	148	5		

* Gyermeklétszám 2021.10.01. állapot szerint

**Gyermeklétszám 2022.05.31. állapot szerint

***SNI jelentése: Sajátos nevelési igényű

• Beiskolázás

Az új jogszabályoknak megfelelően az iskola érettségi vizsgálatok megszűntek a helyi szakszolgálatoknál. A szülők 2022.01.18-ig, kérelemmel fordulhattak az Oktatási Hivatal felé, hogy gyermekük még 1 évig maradjon az óvodában.

Tankötelessé válók száma	66 gyermek
Felmentést kapott az OH javaslatára	7 gyermek
Vizsgálati eredmény miatt maradt óvodában	11 gyermek
Az OH határozata alapján tankötelezettség előtt megkezdte az iskolát	-
2022/2023 megkezdte tanulmányait az általános iskolában	48 gyermek

- **Beiratkozás**

Az óvodai beiratkozás online történt. Az online beiratkozásnál 43 család jelölte meg intézményünket.

A 2022-23-as nevelési évben várhatóan a csoport létszámok 23-25 fő között alakulnak. A normatíva szerint számított létszám ennél több, mivel 4 fő sajátos nevelési igényű gyermeket látunk el. (2gyermek 2főnek, 2 gyermek 3 főnek számít).

4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE

4.1 A nevelési év rendje

A nevelési év 2021.09.01-2022.08.31-ig tart.

4.2 A foglalkozások rendje, napirend

A készség és képességfejlesztő foglalkozások 2021.09.01-2022.05.31-ig tartottak a Pedagógiai Programunknak megfelelően.

A nyári hónapok alatt 2022.06.01-2022.08.31-ig szabadidős tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatták, illetve hazavihették.

4.3 Nyílt napok

A pandémia miatt nyílt napokat nem szervezhettünk a szülők részvételén.

4.4 Fakultatív hit- és vallásoktatás

Intézményünkben a szülők igényeit felmérve fakultatív hit- és vallásoktatáson vehettek részt a gyermekek.

Katolikus hittant oktató: Wald Péterné Tompos Tímea

Református hittant oktató: Halász Sándorné

4.5 A 2021-2022 nevelési évben indított munkaközösségek, szakmai- és tehetségfejlesztő csoportok

- Óvodánkban három munkaközösség működik:

Munkaközösség megnevezése	Munkaközösség vezető
Szakmai munkaközösség	Kismráv Istvánné
Környezeti munkaközösség	Horváthné Kácsor Anikó
Belső ellenőrzési csoportot támogató munkaközösség	Sós Krisztina

Ebben a nevelési évben mindegyik munkaközösség működött. Rendszeresen tartottak szakmai megbeszéléseket, munkatervük alapján végezték munkájukat. A beszámolókat a vezetőknek e-mail-be küldték el, a munkaközösség tagjai személyesen és online tartották egymással a kapcsolatot.

- Tehetségfejlesztő csoportok:

Tehetségműhely megnevezése	Tehetségműhely vezetője
Zeneovi	Koncsag Adrienn zenetanár
Ovi angol	Kránitzné Huszár Mónika angol tanár
Ovi foci	Kovács János labdarúgó edző, Földes István

Az előző évhez hasonlóan a zeneiskolából érkezett óvodánkba zene-és óvodapedagógus Koncsag Adrienn, aki hetente egyszer Zeneovit tartott a zenét kedvelő gyermekeknek.

A focit kedvelő tehetséges gyermekeknek ovifoci keretében a város sportegyesület edzői rendszeresen tartottak foglalkozásokat.

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA ÉS A MŰKÖDÉST BIZTOSÍTÓ FELADATOK

"Az egész gyermek olyan, mint egyetlen érzékszerv, minden hatásra reagál, amit emberek váltanak ki belőle. Hogy egész élete egészséges lesz-e vagy sem, attól függ, hogyan viselkednek a közelében." (Rudolf Steiner)

A nevelési év kiemelt feladata volt: egészséges életmód, az érzelmi, az értékorientált közösségi nevelés valamint az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés területeken az óvodapedagógus feladatai és a gyakorlat összhangja a játékon keresztül.

A kiemelt feladatot a csoportokban belső hospitálások alkalmával figyeltük meg. Minden óvodapedagógust a szakmai munkaközösség által kidolgozott szempontok szerint értékeltünk. A hospitálások alkalmával mindenki tapasztalatokat gyűjthetett, melyeket a saját csoportjában ki is próbálhatott.

A játéktevékenységek során az óvodapedagógusok gondoskodtak az érzelmi biztonságot nyújtó

derős, szeretetteljes légkör megteremtéséről. Változatos módon, esztétikus eszközökkel motiváltak. A feladatok és tevékenységek egymásra épültek, az óvodapedagógusok a komplexitást alkalmazva kihasználták a tevékenységi területek közötti kapcsolódási lehetőségeket. Minden esetben megfigyelhető volt az óvónők részéről a tudatosság, építettek a gyermekek előzetes tudásaira és a családból hozott tapasztalatokra. Többen is használták az IKT eszközöket a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével.

Óvodapedagógus neve	Belső hospitálások, ellenőrzések időpontjai
Kismráv Istvánné	2021.11.18.
Karalyosné Adamcsek Anita	2021.11.23.
Gyulai Sára	2021.11.24.
Szatmáriné Farkas Éva	2021.11.29.
Sós Krisztina	2021.11.30.
Feketéné Pálfi Katalin	2021.12.01.
Zsiga Józsefné	2022.02.06.
Horváthné Kácsor Anikó	2022.02.09.
Molnárné Antali Zita	2022.02.10.
Virág Tiborné	2022.02.11.
Orbánné Bódi Bernadett	2022.02.15.
Malmos Tímea	2022.02.16.

Pedagógiai gyakorlatunkban érvényesítettük a gyermekközpontú szemléletet, biztosítottuk a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, testi, lelki, szellemi szükségleteinek figyelembevételével szerveztük óvodai életünket.

5.1. Pedagógiai folyamatok

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- A nevelési év elején az óvoda éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történt. Változatos módszereket, eljárásokat alkalmaztunk.
- Az éves tervek és a munkaközösségek beszámolóit egymásra épültek.
- A teljes pedagógiai folyamat követhető volt a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

- Az ellenőrzési tervben szerepelt, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel kell ellenőrizni.
- Stratégiai dokumentumok felülvizsgálata megtörtént, ez alapján a Pedagógiai Program és az SZMSZ módosítására került sor.
- Az elért eredmények elemzése, értékelése, azok beépítése a következő nevelési évre megtörténtek.
- Jó gyakorlatokat, ötleteket gyűjtöttünk a belső hospitálásokat megelőzően a szabad játék megvalósítására.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- Stratégiai dokumentumok közül az Házirend módosítása

5.2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az óvodánk Pedagógiai Programjával összhangban történt a nevelési/oktatási módszerek, eljárások kiválasztása.
- A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kaptak az idei nevelési évben is. Minden esetben biztosítottuk a fejlesztéshez a megfelelő feltételeket, eszközöket.
- Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája az előző évekhez hasonlóan követte a kor pedagógiai elvárásait és mindenkinek lehetősége volt egyéni érdeklődéséhez mérten szakirodalmi könyvekhez hozzájutni valamint 3 csoportszobában biztosított számítógépeken keresztül az innovatív gondolkodásmód részeként online felületekhez, közösséghez csatlakozni.
- Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, mint az óvoda fő feladata megjelent az éves munkaterv részeként. Az ebben foglalt feladatok az egész óvodai életet meghatározták, befolyásolták a közösségi programokat is. Az egészség és környezettudatos nevelés áthatotta a teljes óvodai életünket. A két hetes „Egészséghehek” mellett egész évben kiemelt feladat volt az egészséges és környezettudatos életmódhoz kapcsolódó programok szervezése.
- A személyiség és közösségfejlesztés nyomon követhető volt az óvodapedagógusok által évente két alkalommal készített nevelési tervekben, csoportnaplóban.
- A pandémia miatt nem volt lehetőség a szülőkkel közös programok szervezésére.
- A szülői szervezet évente több alkalommal tartott megbeszélést, óvodai bált szervezett a szülők, dolgozók számára.
- Az év folyamán nagyon jól működtek a közösségi oldalak zárt csoportjai az óvodai csoportoknál. Ezt jól használták a pedagógusok, és nagyon kedvelt volt a szülők körében.
- Óvodánk gyermekei több városi rendezvényen is részt vettek az idei nevelési évben is, erősítve

kapcsolatunkat a várossal, helyi civil szervezetekkel.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- A szelektív hulladékgyűjtés megvalósulása csoportonként valamint óvodai szinten gyűjtődények készítésével, vásárlásával.
- Környezettudatos gondolkodásmód beépítése a mindennapokba.
- A tehetséggondozás mérés-értékelés dokumentációjának elkészítése, szaktanácsadás igénybe vétele.
- A pedagógusok közösségerősítő lehetőségeinek bővítése.

5.3. Eredmények

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- Ebben a nevelési évben az intézményi és két óvodapedagógus önértékelése történt meg az OH által működtetett informatikai felületen.
- Szakmai vezetői ellenőrzésre (szabad játék szervezésének látogatása), dokumentum ellenőrzésre került sor a pedagógusok körében a nevelési évben.
- A mérési / megfigyelési összesítések csoportszintű és óvodai szintű összesítése elkészült.
- A neveléshez kapcsolódó eredményesség a gyermekek évente kétszeri mérési/megfigyelési dokumentációjában, az egyes gyerekek egyéni fejlődési naplójában került rögzítésre.
- A nevelési feladatrendszer megvalósulásának eredményességét mutatja a csoportnaplókban megfogalmazott nevelőmunka értékelése címszó alatt megfogalmazott pedagógus értékelések.
- Több tehetségműhely működött a nevelési év során, mely között volt ingyen igénybe vehető és szülők által finanszírozott is.
- Az óvoda-iskola átmenet nyomon követése érdekében ellátogattunk az iskolába megnézni volt óvodás gyermekeinket, ahol megfigyeltük fejlődésüket, tapasztalatokat gyűjtöttünk az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére.
- A közösség építés számunkra kiemelt feladat volt, amikor tehettük, közös programokat szerveztünk: kirándulás Kis hegybe, Székesfehérvárra, Zámolyba, Gárdonyba, karácsonyi közös összejövétel, születésnapok ünneplése.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- Óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére program kidolgozása az alsós tanítókkal.
- Meglévő értékeink fenntartása.

5.4. A pedagógiai munka feltételei

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- Tárgyi feltételeink megfeleltek a 3-7 éves életkorú gyermekek fejlesztéséhez. Csoportszobáink, kiegészítő helyiségeink elegendőek voltak ahhoz, hogy a csoportok életterein túl az egyéni fejlesztések és egyéb programok is működhessenek.
- TOP-PLUSZ pályázat keretében **nagyfokú felújítás** 2022.augusztus 29-től történt az óvodában: 5 gyermekmosdó teljes felújítása, folyosókon járólap csere, mosogatógép, DIOO informatikai fejlesztő játék vásárlás, az összes gyermek asztalok és gyermek székek cseréje.
- Szülői felajánlásból vitorlavásznakkal árnyékolás a műfüves pálya felett, ütéscsillapítás gumitéglával, babaház csatornázása, csatornavíz elvezetés, bokrok telepítése.
- Rendszeresen igénybe vehették a gyermekek a műfüves pályát.
- Ezenkívül KRESZ pálya segítette a közlekedési szabályok elsajátítását.
- A „Mezítlábás élményösvény”-en haladva több járőfelületen szerezhettek tapasztalatokat a talpi érzékelésről a gyerekek, amely a gyermekek fejlesztését szolgálta.
- Folyamatos volt egész évben az udvari játékok állagmegóvása.
- Kettő csoportszobába új porszívók kerültek beszerzésre.
- Óvodánkban a személyi feltételek nem voltak megfelelőek. Év közben többen is távoztak intézményünkől így szinte minden területen több feladat jutott mindenki számára. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kapott.
- Az intézmény számára az idei évben is fontosak voltak a hagyományok, melyek a nevelő-oktató munka részét képezték.
- Az SNI-s gyermekek fejlesztése, és fejlődésükhöz szükséges személyi, tárgyi feltétel biztosított volt az intézményben.
- A törvényi előírásoknak megfelelően megtörtént a munkatársak bevonása a döntések, fejlesztések előkészítésbe.
- Óvodánkban az innovatív lehetőségeket figyelembe véve dolgoztunk. Az óvodapedagógusok egy része különös figyelemmel és érdeklődve kísérte a pedagógia változásait és ennek megfelelően az újításokat beépítette mindennapi munkájába.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- Óvodaépület állagának megóvása.
- Parketta csere a csoportszobákban.
- Csoportszobai bútorok cseréje.

- Tálaló könyha járólapozása.
- Udvari hinta árnyékolása.
- További hagyományt teremtő programok szervezése.
- Innovációs lehetőségek keresése és beépítése a pedagógiai munkába.

5.5. Az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- A nevelési év során megvalósultak a Pedagógiai Programban foglalt célok és feladatok.
- A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetőek voltak a Pedagógiai Program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- Továbbra is megfelelés a Pedagógiai Programban, Környezeti munkanaplóban leírtaknak.

Az éves programterv alapján a nevelési év során megvalósult feladatok/tevékenységek/programok

A feladatok/tevékenységek meghatározásakor figyelembe vettük az óvodánk Pedagógiai Programjában megfogalmazottakat.

SZEPTEMBER

- Éves munkatervet az óvodavezető készítette el, a nevelőtestület pedig jóváhagyta.
- Alapvető dokumentumok, személyi anyagok felülvizsgálatát az óvodavezető és az óvodatitkár végezte el, hibát nem találtak.
- A csoport és mulasztási naplók megnyitását az óvodavezető végezte el.
- Csoportonkénti szülői értekezletek a vírus miatt elmaradtak, az óvodapedagógusok a zárt csoportokon keresztül tájékoztatták a szülőket az aktuális programokról, információkról.
- A COVID 19 alatt az óvodapedagógusok között szakmai műhelymunka működött. Egymást támogatták ebben az új helyzetben. Az IKT eszközök megfelelő használatában segítséget nyújtottak az óvodapedagógusok egymásnak. Belső továbbképzést szerveztünk az IKT eszközök használatáról. Külön zárt Viber, Facebook csoportot hoztunk létre a napi munka megbeszélésére, egymás munkájának segítésére.
- Szakképzett dajkák fő feladata a környezet tisztán és rendben tartása, az egészséges

környezet megteremtése, konyhai teendők, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok. A fokozott fertőtlenítés és a gyermekek fogadása (reggel, délután a bejáratban várták a gyerekeket, szülők nem léphettek az óvodába), nagyban megnövelte idei feladatukat. Ezért köszönet jár Nekik!

- „Intézményi tehetségkonceptió kialakítása” megnevezésű 10 órás képzésen vett részt Karalyosné Adamcsek Anita óvodapedagógus.
- Az óvodában működő három munkaközösség elkészítette éves terveit, ezeket e-mail-ben megküldték az óvodavezetőnek, majd megbeszélések során tájékoztatták a nevelőtestület tagjait a nevelési évben tervezett feladatokról/tevékenységekről.
- Átfogó tisztasági ellenőrzést az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.

OKTÓBER

- A KIR-STAT-ba megtörtént az adatszolgáltatás.
- a Közzétételi lista frissítése elkészült. Felelős az óvodavezető volt mindkét esetben.
- Szakmai nap: Agresszió kezelés
Helyszín: Lengyeltóti Résztvevő: óvodavezető
- Logopédiai szűrés:
A szűrést a Pedagógiai Szakszolgálat dolgozói végezték el, melynek eredményéről később az óvoda értesítést kapott.
- SNI gyermekek szakvéleményeinek begyűjtését, ellenőrzését az óvodavezető és az óvodaitkár végezte.
- Állatok hetének megszervezése Horváthné Kácsor Anikó a Környezeti munkaközösség vezető feladata volt.
- SZMK ülés: 2021.10.04-én és 10.09-én volt
Témája: Éves munkaterv elfogadása valamint Óvodabál szervezése volt.
- A pandémia miatt, a csoportokban nem tudtak nyílt napot szervezni az óvónők a Töklámpások hetén, ezért otthoni, közös Tökfaragó pályázatot hírtettünk a családoknak. Szébbnél szebb töklámpások készültek, melyeket az óvoda aulájában kiállítottunk és mindenki megcsodálhatta a másik munkáját.
- A folyosó, karbantartó tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.

- A gyógytestnevelés, logopédiai, SNI, BTM fejlesztések megszervezése, beindítása megtörtént.
A nevelési év során a fejlesztések alakulása a következő volt:
Gyógytestnevelésre járt: 46 gyermek
Logopédiára járt: 40 gyermek
Fejlesztőfoglalkozásra járt: 26 gyermek
SNI: 5gyermek
BTM: 19 gyermek
- Az Oktatási Hivatal által szervezett „Kék levél” című konferencián 2021.10.12-én az óvodavezető vett részt Kaposváron.
- Óvodánk Pedagógiai Programjának megfelelően a gyermekek a Parkerdőbe mentek kirándulni, ahol megnézték az őszi táj szépségét, a hulló faleveleket, az őszi erdő változásait.
- Gyermejkölési értekezlet. Időpont: 2021.10.20. Résztvevő: Malmos Tímea gyermekvédelmi felelős
- Szakmai nap az óvodában 2021.10.21.
Előadó: Tóthné Keszeg Ildikó szaktanácsadó
Téma: Tehetséggondozás
Résztvevők: óvodapedagógusok
- Egyéni fejlődési napló szerint gyermekek megfigyelése, felmérése megtörtént.

NOVEMBER

- A 2022-es év bér-és dologi költségvetésének tervezése megtörtént. A tervet készítette Munkácsi Mihályné, Karalyosné Adamcsek Anita, Nagy Angéla. A tervet a hivatal gazdasági vezetője ellenőrizte, majd a képviselőtestület hagyta jóvá.
Az óvoda költségvetési tervében szereplő összegek biztosították az intézmény biztonságos működését, megfelelő szakmai munka végzését.
- Online óvodavezetői fórum 2021.11.08.
Résztvevő: óvodavezető
- Az udvar, udvari játékok tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.
- A gyermekek egyéni fejlődéséről, a megfigyelések alapján a törvényi előírásnak megfelelően az óvodapedagógusok fogadóóra keretében szóban, online illetve írásban tájékoztatták egyénileg a szülőket. A megbeszélésekről feljegyzések készültek.
- Belső hospitálások megtörténtek.

DECEMBER

- Mikulás ünnepségekkel kezdődtek a decemberi programok:
December 6-án délelőtt az óvodába érkezett a Mikulás. Minden csoport készült egy kis műsorral a Mikulásnak, amiért cserébe mindenki kapott egy kis csomagot gyümölcssel, édességgel.
Decemberben a Városi Adventi hétvégéken fellépet a Pillangó, Süni és Halacska csoport. Az óvodás gyermekek közös verssel, dallal, betlehemes műsorral készültek.
- Az Adventi időszakban, a csoportokban a felnőttek-gyermekek közösen készültek az év talán legszebb, legmeghittebb ünnepére. Az óvodapedagógusok által készített gyönyörű dekorációk, a tanult versek, dalok egésznap hallhatóak voltak, igazi karácsonyi hangulat volt. Az aulában, előtérben feldíszített karácsonyfa, saját kezűleg készített kandalló, halk zene fogadta az óvodába érkezőket. Jó volt látni a csillogó gyermekszemeket, amikor a fa alatt egy kis közös éneklés után kibonthatták az ajándékokat.
Az óvoda udvarán karácsonyi dalokat énekeltünk kicsik és nagyok egyaránt.
- A Pillangó csoportba járó nagycsoportosok betlehemes műsorát a városi televízió rögzítette és a Körzeti Szociális Alapszolgálati Központ által időseknek szervezett meghitt, karácsonyi műsor keretében levetítették, ezzel is szebbé tévé számukra az ünnepet.
- SZMK ülés: 2021.12.17-én
Témája: Óvodabál szervezése volt.
- A tornaterem, öltözők tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné. A tapasztalatok rögzítésre kerültek.
- Ebben a hónapban több tárgyi eszköz került beszerzésre: 1 db számítógép, 2 db SSD kártya, fűrógép, kávéfőző gép.

JANUÁR

- Az éves szabadságolási tervek elkészültek, a dolgozóknak volt lehetőségük szóban és írásban jelezni mikor szeretnék szabadságukat kivenni. A tervek átnézéséért, azok adminisztrálásáért az óvodavezető-helyettes volt a felelős.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Az OH 7 gyermeknél támogatta az óvodában maradáást.

- A csoportszobák, mosdók tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.
- Óvodánkba a Mackó projektet alkalmával egy héten keresztül macival kapcsolatos tevékenységek voltak és az otthonról hozott plüss állatokból a csoportok kiállítást szerveztek.
- Dolgozók átsorolása a törvényi szabályozásnak megfelelően megtörtént.

FEBRUÁR

- 2022.02.01. A szeptemberben iskolát kezdő nagycsoportos gyermekek szüleinek online szülői értekezlet tartott Miseta Zoltán iskolaigazgató, Véginé Kiss Éva alsó tagozatos iskolaigazgató helyettes és Kenézné Nyerki Ágnes az alsós munkaközösség-vezető.
Téma: Tájékoztatás az iskolakezdésről.
- Csoportonkénti szülői értekezletek óvodán kívül:
Csiga csoport: 2022.02.11. Breki csoport: 2022.02.15.
Halacska csoport: 2022.02.16. Pillangó csoport: 2022.02.21.
Katica csoport: 2022.02.23. Süni csoport: 2022.02.23
- "Dohányzás vagy egészség" címmel Molnárné Antali Zita tartott egy héten keresztül foglalkozást a nagycsoportosoknak.
Cél: a gyermekek figyelmének felhívása a dohányzás egészségkárosító hatására.
A foglalkozások megtartása előtt a szülők beleegyező nyilatkozatot írtak alá.
- Február hónapban 2 hétig „Egészség hét” keretében programokat szerveztünk a gyermekeknek:
 - Magyar Korona Gyógyszertár látogatás
 - Ovi-mozi az egészségről „Makk Marci” és „Bori a fogorvosnál” című mesékkel
 - Beszélgetés a tisztálkodásról, annak bemutatása babafürdetéssel, a védőnővel.
 - A szájápolás fontosságáról Sándorné Nagy Szilvia tartott érdekes előadást a gyermekeknek.
- Február 24-én farsangi ünnepség volt óvodánkba csoportonként. Sok érdekes, ötletes jelmezt készítettek az édesanyák, édesapák, melyekben felvonulhattak a gyermekek.
Az óvodában vidám, bohókás hangulat volt egész nap, a gyermekek átsétálhattak egymás csoportjába és megfigyelhették társaik jelmezeit is.
Az óvodapedagógusok, dajka nénik, pedagógiai asszisztensek hangulatosan, színesen feldíszítették az óvoda folyósóját, a csoportszobákat, minden honnan hangos zeneszó szűrődött ki.

A csoportok készültek vidám vetélkedőkkel, farsangi dalokkal, versekkel.

- A belső hospitálások, ellenőrzések rendben lezajlottak. Minden óvodapedagógus számot adott szakmai tudásáról. A tevékenységek jól felépítettek, komplexek, megszervezettek voltak. Fellelhető volt mindenki részéről a tudatosság, tervszerűség. A foglalkozásokat megbeszélések követték, az elemzés szempontjait a Szakmai munkaközösség tagjai határozták meg.
- A nyári nyitva tartást a törvényi kötelezettségünknek megfelelően kihelyeztük a szülőknek a faliújságokra. Egy szülő sem kérte gyermekének egy másik óvodába történő elhelyezését erre az időszakra.
- A konyha tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.

MÁRCIUS

- A 2022-2023-as nevelési év beiskolázási tervét az óvodavezető elkészítette.
- Március 15-én a Katica csoport gyermekei felléptek a Városi ünnepségen.
Felkészítő óvodapedagógusok: Sós Krisztina, Virág Tiborné
- A Víz világnapja alkalmából Balaton parti sétát tettek a középső és nagycsoportos gyermekek.
- Az irodahelyiségek, felnőtt öltözők tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.
- Óvodai ünnepségek megfelelő lebonyolításához hangfalat és 2 db mikrofont vásároltunk.

ÁPRILIS

- Az iskolai beiratkozáshoz szülők tájékoztatása.
- A karbantartó helyiség, folyosó tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.
- Óvoda bál: 2022.04.23-án volt a szülők szervezésében. A szülők a befolyt összegből az óvoda gyermekeit támogatták.
- Az óvodai beiratkozást online tehették meg a szülők 2022.április 25-26-27-én.
- OM azonosítók igénylése az új gyermekek számára megtörtént.
- Alapszolgáltatás által szervezett gyermekvédelmi értekezleten Orbánné Bódi Bernadett vett részt.
- Versmondó délelőtt volt a költészet napja alkalmából a nagycsoportos gyermekek számára 2022.04.24-én. Öröm volt látni, hogy sok kisgyermek jelentkezett, és bátran, önfeledten verseltek

társaik és az óvoda dolgozói előtt. Az ünnepség után megvendégeltük a gyermekeket és jutalomként mesekönyvet, oklevelet kaptak a résztvevők.

MÁJUS

- A gyermekek az óvodapedagógusok segítségével szorgalmasan készültek dalokkal, versekkel és szebbnél szebb kedves ajándékokkal az édesanyáknak, nagymamáknak Anyák napjára. Óvodánk auláját és a csoportszobákat ünneplőbe öltöztették a felnőttek.
- A Városüzemeltetési Szervezettől kaptunk virágokat, ezzel is szebbé, esztétikusabbá téve az óvoda udvarát.
- A "Madarak, fák napja" alkalmából a Környezeti munkaközösség szervezett a gyermekeknek programot.

Cél: A megszerzett ismeretek bővítése játékos formában.

- Szülői felajánlásból tuják ültetése a búcsúzó nagycsoportosokkal, időkapszula elhelyezésével.
- Az aulában a Környezeti munkaközösség tagjai készítettek az alkalomhoz illő esztétikus szemet gyönyörködtető dekorációt.
- Csoportkirándulások:
 - Süni csoport: Sümeg
 - Katica csoport: Katica tanya
 - Halacska csoport: Katica tanya
 - Breki csoport: Tégla múzeum
 - Pillangó csoport: Zobor élménypark
- Május 27-én a kötelező Tűz-munka- és balesetvédelmi online oktatásban részesültek a dolgozók.
- Az udvar, udvari játékok tisztasági ellenőrzését az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné
Tapasztalatok rögzítésre kerültek.
- A leendő iskolások látogattak el az általános iskolába és találkozhattak tanító nénijükkel.
- 2022.04.05. Bölcsődés gyermekek szüleinek nyílt napot tartunk az óvodában. A szülők tájékoztatást kaptak az óvodai életről, és körbejárhatták az óvodát. A tájékoztatást Munkácsi Mihályné tartotta.
- Kettő óvodapedagógus önértékelése kezdődött meg ebben a hónapban az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felületen.
Önértékelést végző óvodapedagógusok: Molnárné Antali Zita, Virág Tiborné
- Munka alkalmassági vizsgálat időpontja: 2022.05.31.
- Négy csoportban (Halacska csoport, Katica csoport, Pillangó csoport, Süni csoport) ballagás, évzáró ünnepség volt. A nagyok a kicsiktől, a kicsik a nagyoktól búcsúztak. Minden kisgyermek

örömmel készült a műsorokra, verseket, dalokat tanultak az óvodapedagógusokkal. Az előadás tükrözte a csoport egyéni arculatát, szokásrendszerét. Ügyes, jól felkészült gyermekek álltak ki szüleik elé büszkén és mondták képességeiknek megfelelően a megtanult szövegeket. Az ünnepségen a gyermekek elmondták az óvodában töltött évek alatt tanult verseket, dalokat.

- HACCP előírásairól házi továbbképzést tartottunk.

Cél: A HACCP dokumentumainak áttekintése, a törvényi előírások felelevenítése.

- A helyi fogorvoshoz fogászati szűrővizsgálatra mentek a nagycsoportosok

JÚNIUS

- Június 14-én összevont szülői értekezletet tartottunk a leendő óvodások szüleinek.

Cél: Kiscsoportos gyermekek szüleinek tájékoztatása az óvoda kezdésről, a beszoktatásról. Ismerkedés a leendő óvó nénikkel.

- A 22 éves fénymásoló, nyomtatók meghibásodása miatt az IRODAGÉP Kft.-től bérlésre került egy fénymásoló-nyomtató-scanner készülék.

- Az átfogó tisztasági ellenőrzést az éves munkatervben meghatározott személyek végezték: Karalyosné Adamcsek Anita, Zsiga Józsefné, Mátyás Lászlóné.

Tapasztalatok rögzítésre kerültek.

- A Pedagógiai Szakszolgálat DPT szűrést végzett a középsőcsoportosok körében.

Cél: fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése.

- 2019.05.08-án Krániztné Huszár Mónika angol oktató meghívására az iskolába készülő nagycsoportos gyermekek tölthettek el egy napot Balatonendrén a Vadasparkban.

- Nevelés nélküli munkanapok:

2022.05.09: Csapatépítő pedagógusnap kirándulás a dolgozóknak.

2022.05.31: Év végi értekezlet, felkészülés a nyári hónapokra.

JÚLIUS - AUGUSZTUS

- A nyári hónapok alatt a szabadságolások és a gyermeklétszám csökkenése miatt a gyermekcsoportok összevontan működtek. Ez lehetőséget nyújtott olyan személyiségjegyek fejlesztésére, melyek ebben a speciális helyzetben fejleszthetők leginkább. Ilyenek a más környezethez való alkalmazkodás, olyan személyek, társak elfogadása, akikkel eddig csak lazább kapcsolatban voltak. Az óvónők is új helyzetbe kerültek, nagyobb toleranciára, empátiás reagálásokra, ötletgazdagságra volt szükség ahhoz, hogy folytatni tudják a szorgalmi időben elkezdett munkát. Óvodánkban a közösen kialakított és elfogadott egységes pedagógiai szemléletben a nyár folyamán ezek jól megvalósíthatóak voltak. Az óvónők feladata volt, hogy ne

hagyják unalmassá válni a mindennapokat, többféle élményszerű tevékenységet kínálnak fel a gyermekeknek. A gyermek átvételét minden esetben megelőzte az óvónők közötti konzultáció. Nagy hangsúlyt kapott az egyénenkénti foglalkozás, a különböző fejlettségű, életkoruknál fogva is más képességű és terhelhető gyermekkel való differenciált foglalkozás, az egyéni szükségletek tiszteletben tartása.

- Nyáron a nagy meleg enyhítésére két párapu felszerelésre került melyeknek a gyermekek nagyon örültek, gyakran sétáltak, futottak át alattuk.
- A nyár folyamán a tálaló konyha, mosókonyha, öltöző tisztasági, fertőtlenítő meszelésen esett át.
- Megtörtént a szúnyoghálók elhelyezése az ablakokon.
- A fenntartó által nyert pályázat keretében megkezdődött az óvoda felújítása.
- Sövények, fák metszése, balesetveszélyes ágak eltávolítása a nyár végén megtörtént.
- Az óvoda udvarán ugróiskolát alakítottunk ki és a babakáczakat járólappal raktuk körbe.
- 2 ventilátort vásároltunk a nagy meleg enyhítésére.

6. TOVÁBBKÉPZÉSI REND

A továbbképzési tervnek megfelelően az óvodapedagógusok a következő továbbképzéseken vettek részt:

- Feketéné Pálfi Katalin óvodapedagógus A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában című 30 órás továbbképzés.
- Malmos Tímea óvodapedagógus A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában című 30 órás továbbképzés.
- Molnárné Antali Zita óvodapedagógus az Oktatási Hivatal által szervezett „DiabMentor-szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyermekek támogatásáért” című 5 órás továbbképzés.
- Öt óvodapedagógus 5 órás a 2022. évi Fenntarthatósági Témahét keretében szervezett program.

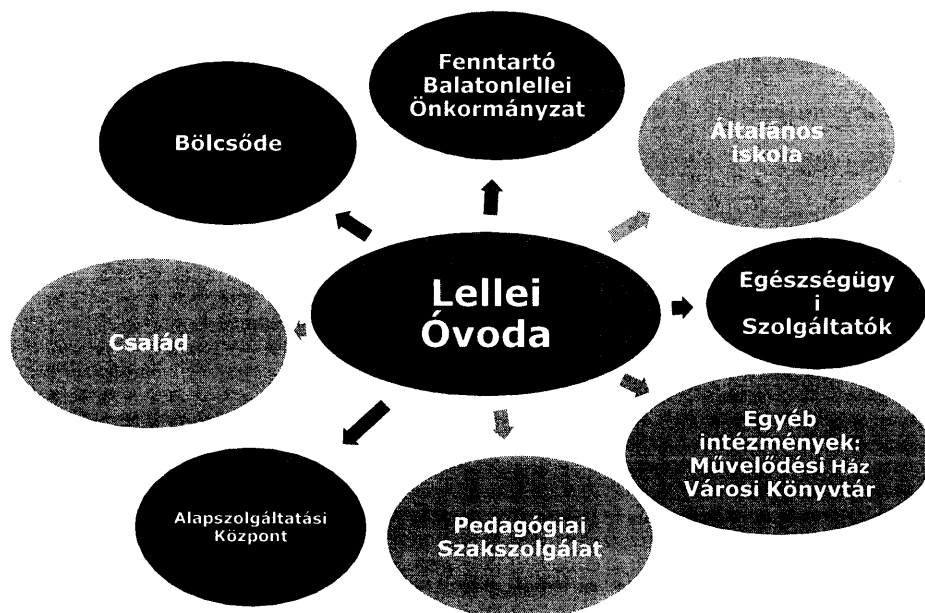
7. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV MEGVALÓSULÁSA

A nevelési évben a következő ellenőrzések történtek óvodánkban:

- Házipénztár kezelésének ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
- Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
- Dokumentumok: csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, munkaközösségi feljegyzések, egyéni fejlettségmérő lapok ellenőrzése

- Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
- Dajkák, karbantartó munkájának ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Karalyosné Adamcsek Anita
 - A pedagógiai munka ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
 - Gyermekvédelmi munka ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
 - Kötelező órán túli tevékenységek ellenőrzése
Havonta
Ellenőrzést végezte: Karalyosné Adamcsek Anita
 - Munkafegyelem és az óvoda tulajdonában lévő tárgyak védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
 - Gazdálkodás éves helyzetének áttekintése
Ellenőrzést végezte: Munkácsi Mihályné
 - Munkavédelmi-, munkabiztonsági ellenőrzés
Ellenőrzést végezte: Virág Tiborné
 - Tűzvédelmi-és bombariadó gyakorlásának ellenőrzése
Ellenőrzést végezte: Virág Tiborné
 - Felújítási munkák megszervezésének és bonyolításának ellenőrzése
Ellenőrzést végző: Munkácsi Mihályné

8. AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE



8.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése volt jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).
- Az óvodavezető és helyettes napi szinten koordinálták a munkavállalók munkaszervezését, a szabadságolást.
- Óvodánkban három munkaközösség működött az idei nevelés évben is. A munkaközösségeket munkaközösség-vezetők irányították (feladataik, hatáskörük munkaköri leírásaikban tisztázták) Céljaik kapcsolódtak a Pedagógiai Programban és az éves munkatervben megfogalmazott feladatokhoz.
- Az óvodában dolgozó szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus) az óvodapedagógusok intenzív kapcsolatot tartottak a gyermekek fejlesztése a változások nyomán követése céljából.
- Belső tudásmegosztásként kétszer is előadásokat tartottunk a nevelőtestület számára, ahol mindenki hasznos információkhoz, érdekes ötletekhez juthatott.
- Az IKT eszközök használatával az idei évben sikerült hatékonyabbá tennünk az információáramlást.

- A munkatervben előre meghatározott időpontokban és alkalomszerűen voltak megbeszélések, értekezletek. Többnyire hétfőnként az óvodapedagógusok, kedden a technikai dolgozóknak volt konzultáció.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- A közösség erejében lévő további lehetőségek kihasználása, a kevésbé aktív kollégák bevonása a közösségi munkába, nagy szakmai kihívást igénylő feladatok további folytatása.
- Meglévő IKT eszközök megóvása, karbantartása, esetleges fejlesztése.

8.2. Az intézmény külső kapcsolatai

Megvalósulás 2021-2022 nevelési évben

- Az idei nevelési évben a szokásos módon alakult a partnerekkel való kapcsolattartás.
- Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vettek a különböző helyi, városi rendezvényeken.
- A partnerek tájékoztatása több szinten is történt. Szóban, írásban valamint az óvoda honlapján lehetett tájékozódni az aktualitásokról, az óvoda dokumentumairól. A Lelle Újságban minden hónapban megjelenő óvodai újságcikkek segítették a tájékoztatást.
- Az együttműködés és kapcsolattartás jegyében eseményeink, rendezvényeink az óvodánk gyermekközpontú szemléletét, a hatékony működés érdekében nyitottságot, a jó partneri viszonyt támogató szemléletünket tükrözte. Kiegyensúlyozott, kapcsolatokat kezdeményező magatartással, kulturált kommunikációval, igyekeztünk jó modellt nyújtani.

Feladatok 2022-2023 nevelési évre

- Továbbra is a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve városi rendezvényeken való szerepvállalás.
- Az óvodai honlapon szélesebb körű tájékoztatás a külső partnerek számára.

Az intézmény kapcsolatrendszere a következőképpen valósult meg a nevelési év során:

Óvoda és család

Kapcsolattartás célja: egy olyan kapcsolatrendszer létrehozása, melyben a gyermek, szülő, és az óvoda testülete egyaránt jól érzi magát.

Kapcsolattartás formái:

- Családlátogatás
- Fogadó óra, féléves tájékoztató a gyermekek fejlettségéről
- Szülői értekezlet

- Réteges szülői értekezletek

Ennek formái:

- óvodába érkezés előtt a leendő kiscsoportos gyermekek szüleinek
- iskolába készülő nagycsoportos gyermekek szüleinek
- hasonló problémákkal, nehézségekkel küszködő szülőknek (hátrányos helyzet, SNI gyermekek...)
- Csoportkirándulások
- Szülők naprakész tájékoztatása – újságban, tv-ben, interneten
- Óvodabál
- Közös munkadélutánok

Óvoda és bölcsőde

Kapcsolattartás célja: A kisgyermeknevelők és az óvodapedagógusok közötti megfelelő munkakapcsolat kialakítása a zökkenőmentes átszoktatás érdekében.

Kapcsolattartás formái:

- Az óvodapedagógusok a nyár folyamán ismerkedés céljából meglátogatják a szeptemberben érkező gyermekeket a bölcsődében.
- A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel.
- Látogatjuk egymás nyitott programját.
- Az óvodavezető tavasszal tájékoztatást ad a bölcsődéből óvodába kerülő gyermekek szüleinek nyílt nap, óvodalátogatás keretén belül.

Óvoda és iskola

Kapcsolattartás célja: a gyermekeknek zavartalan átmenet biztosítása.

Kapcsolattartás formái:

- Az iskola rendezvényeinek látogatása: tanévnyitó, farsang, természetismeret verseny, tanévzáró.
- Első osztályos gyermekek látogatása.
- Az óvodában az iskola vezetésével tájékoztató a leendő elsős gyermekek szüleinek.
- A leendő elsősök szüleinek az iskola által szervezett tájékoztató meghallgatása.

Óvoda és a Pedagógiai Szakszolgálat intézményei

Kapcsolattartás célja: megfelelő segítségnyújtás a gyermekek és a szülők számára.

Kapcsolattartás formái:

- Egyeztetések, megbeszélések a segítségnyújtás lehetőségeiről.
- Réteges szülői értekezlet tartása a fejlesztésre szoruló gyermekek szüleinek.

Óvoda és az Egészségügyi szolgáltatók

Kapcsolattartás célja: gyermekek egészségügyi ellátása.

Kapcsolattartás formái:

- Személyes egyeztetés doktornővel, védőnővel.
- Fogászati szűrésen való részvétel.
- Védőnők részvétele az „Egészség hetek” alkalmával.

Óvoda és a fenntartó

Kapcsolattartás célja: folyamatos és rendszeres együttműködéssel az óvoda zavartalan működésének biztosítása.

Kapcsolattartás formái:

- Személyes megbeszélések
- Bizottsági üléseken való részvétel
- Testületi üléseken való megjelenés
- Írásos beszámolók készítése az óvoda működéséről, az ott folyó szakmai munkáról
- A mindennapi problémák megoldására közösen megoldáskeresés
- Aktuális eseményekről történő kölcsönös tájékoztatás

Óvoda és a Körzeti Szociális Alapszolgáltatási Központ, Gyermekjóléti Szolgálat

Kapcsolattartás célja: az óvodánkba járó rászoruló családok, gyermekek segítése veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében. Óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat Malmos Tímea után, Orbánné Bódi Bernadett látja el.

Kapcsolattartás formái:

- Megbeszélések
- Értekezletek
- Egymás programjainak látogatása

Az EMMI által kiadott járványügyi intézkedési tervnek megfelelően az intézmény rendelkezik saját járványügyi protokollal. Ezt az egész nevelési év során szigorúan betartottuk. Tömeges megbetegedések az óvodában nem fordultak elő, szórványosan kerültek megfigyelési karanténba gyermekek és dolgozók.

9. ÖSSZEGZÉS

Munkánkat a nevelési év során a törvényi előírásoknak megfelelően végeztük, folyamatosan követve a változásokat. A kitűzött céloknak megfelelően, a járványügyi protokoll betartása mellett, ebben az évben is tartalmaz, élmény és tevékenység gazdag életet biztosítottunk az óvodánkba járó gyermekek számára. A nevelési évre megfogalmazott célokat, feladatokat a tudatos, tervszerű, egymásra épülő fejlesztőmunkával, a gyermekek szükségleteinek, tevékenységeinek és képességeinek figyelembevételével, a gyermekek egyéni adottságaiból kiindulva sikerült megvalósítani. Az óvoda minden dolgozója igyekezett szakértelmének, képességeinek megfelelő munkát végezni.

Összegzésben a 2021-2022 nevelési évben végzett nevelő munkát tartalmaznak, esemény telinek tartom.

Örömmel mondhatom el, hogy sikerült balesetmentesen, jó hangulatban, tartalmas programokkal „megtölteni” a 2021/2022-es nevelési évünket, mindazok ellenére, hogy a pandémia sok feladatot rótt ránk. Jó csapatmunkával, jól szervezeten, tervezetten, egymást segítve tettük a dolgunkat mindannyian. Elismerés ezért minden dolgozómnak, nem volt hiábavaló fáradságos munkánk.

Azt gondolom az óvodánkban dolgozó felnőttek felelősségteljesen végezték munkájukat, szem előtt tartva a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit, a kitűzött célokat.

Eredményes munkánkhoz köszönjük a fenntartónk segítségét és a képviselőtestület segítő hozzáállását és támogatását.

Köszönöm a munkatársaim magas színvonalú munkáját, a szülőknek a sok segítséget, amivel az óvodánkat támogatták.

Balatonlelle, 2022. október 14.

Munkácsi Mihályné
Óvodavezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolcsi@gmail.com

Ügyintéző: Szabó Leventéné
Ügyirat szám: 85/2022

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére
a 9. számú napirendi ponthoz.

Tárgy: A Balatonlelle-i Füles Mackó Bölcsőde éves beszámolója


Tisztelt Képviselő Testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt) 104. § (1) bekezdése alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami intézmény fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát. A mellékelt beszámoló tartalmazza a Balatonlelle-i Füles Mackó Bölcsőde 2020. és 2021. éves tevékenységét.

Kérem tisztelettel a Képviselő Testületet, hogy intézményünk 2020. és 2021. évi szakmai beszámolóját elfogadni szíveskedjenek!

Balatonlelle, 2022. 10. 18.




Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolcsi@gmail.hu

Határozati javaslat:

A Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde éves beszámolója

...../2022. (X.27.) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Képviselő Testülete a Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde 2020-2021 években végzett szakmai munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Szabó Leventéné
bölcsődevezető


Határidő: 2022. október 30.

Balatonlelle, 2022. október 18.




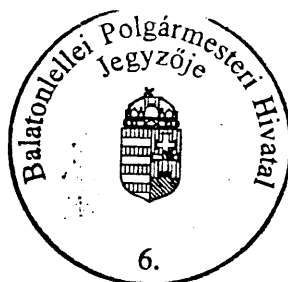
Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel



Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:



Dr. Kovács Tamás
jegyző

Balatonlelei Füles Mackó Bölcsőde

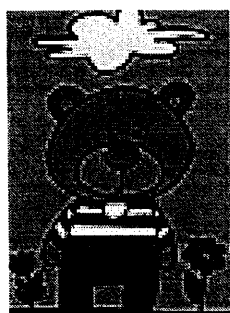
8638-Balatonlele, Szövetség u. 76.

06-85-343-111

leleibolcsi@gmail.com

ÉVES BESZÁMOLÓ

2020-2021



KÉSZÍTETTE:

SZABÓ LEVENTÉNÉ

BÖLCSŐDEVEZETŐ



Tartalom

1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁJA.....	3
2. TÁRGYI FELTÉTELEK.....	4
3. SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	5
4. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS	9
<i>A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:</i>	15
<i>Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:</i>	16
<i>Szülőkkel való kapcsolattartás.....</i>	25
<i>Óvodai átszoktatás</i>	26
<i>Hallgatók fogadása</i>	27
5. A GONDOZÁSI, NEVELÉSI TERVEK HATÉKONYSÁGA.....	27
6. AZ IGÉNYBEVÉTELI ELJÁRÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓJA.....	27
7. AZ ELLÁTOTTI SZÜKSÉGLETEK ALAKULÁSÁNAK ISMERT TENDENCIÁI	29
8. GYERMEKÉTKEZTETÉS.....	30
9. EGYÜTTMŰKÖDÉS INTÉZMÉNYEN KÍVÜL	31
10. AZ INTÉZMÉNYBEN VÉGZETT ELLENŐRZÉSEK ÖSSZEFOGLALÁSA	32
11. A JÖVŐRE VONATKOZÓ TERVEK, CÉLKITŰZÉSEK.....	33



Bevezetés

Az elmúlt 2 év váratlan kihívások elé állította az egész világot, országunkat, városunkat, intézményünket is köszönhetően a koronavírus okozta pandémiának.

A beszámolónk 2 év történéseit öleli fel, tekintettel arra, hogy a 2021. évben az éves beszámolónk tervezett időpontjában ismét felborult a képviselőtestületi döntéshozatali eljárás, és nem ez volt később sem a prioritás 2021-ben, ez úton pótoljuk.

1. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁJA

A bölcsődénk a gyermekek napközbeni ellátása keretében, a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint, 2 csoportban nyújt szakszerű gondozást és nevelést.

A Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde az eredeti törzskönyvi bejegyzés alapján változatlanul maximum 28 férőhelyen biztosította a gyermekek napközbeni ellátását. Reálisan 26 fő ellátotti létszámmal tudunk kalkulálni mindkét évben, hiszen előírás, hogy a 2 év alatti gyermekeket is ellátó csoportban maximum 12 fő, abban a csoportban ahol mindenki betöltötte a 2. életévét maximum 14 fő gyermek ellátására van lehetőség. Kivételt jelent, ha egy gyermek felvételére veszélyeztetettség miatt kerül sor, ez esetben 1 fővel túlléphető a nevelési év végéig.

Az előző két nevelési évben azon dolgoztunk, hogy a kisgyermek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz, mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel tettük, amelyek segítették a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét. Ez intézményünk kitűzött prioritása is. A bölcsődei nevelés és gondozás során a gyermekek testi-, pszichés és szociális szükségleteinek kielégítése, az egészséges fejlődésük elősegítése, szakszerű gondozása – nevelése alapvető feladatunk volt. Fontosnak tartottuk, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytassunk. Ez magában foglalta a veszélyeztetett, elhanyagolt, a korai fejlesztésre, gondozásra, a tartósan beteg (diétára szoruló), az ártalmas környezeti vagy társadalmi hatásoknak kitett gyermekek érdekében tett intézkedéseket. Azon dolgoztunk, hogy családbarát intézményként, szolgáltatásként magas színvonalon



nyújtott nevelő-gondozó tevékenységünkkel hozzájárulunk a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

2. TÁRGYI FELTÉTELEK

Bölcsődénk jól felszerelt, jogszabályi és módszertani előírásoknak megfelelő bútorzattal, tárgyi feltételekkel rendelkezik, ez az előző két évben sem volt másképp. A koronavírus idején (lásd később) előtérbe került a tárgyi feltételek érték és állagmegóvása.

Csoportszobáink berendezését az adott nevelési évben a csoportba járó gyermekek kora és fejlettsége határozza meg, általánosságban elmondható, hogy a csoportszobák kialakítása esztétikus, bútorzatának mérete megfelelő, a játékkészlete színes, változatos, és bőséges, megfelel a bölcsődés korosztály igényeinek és a közegészségügyi előírásoknak.

A technikai helyiségek és a főzőkonyha felszerelése is kielégítette az adott feladatok elvégzéséhez szükséges elvárásokat, jó állapotú, és elegendő számú eszközökkel, bútorzattal ellátott.

Az esetlegesen tönkrement játékok, használati tárgyak és berendezések esetén első körben azok javításával próbálkoztunk, ha szükséges volt, gondoskodtunk leselejtezésükről, és a működésünkhöz elengedhetetlenül szükséges tárgyak pótlásáról.

A koronavírus okozta megszorítások miatt kizárólag a feltétlenül szükséges kiadásokat engedhettük meg magunknak, bár az előző években sem volt ez másképp.

Költségvetésünk minden évben biztosította számunkra a zavartalan működést.

Nagyobb kiadásaink az elmúlt két évben egy új mosógép és egy új mosogatógép, és egy porszívó beszerzése voltak. Az ipari mosógép oly mértékben tönkrement, hogy szükséges volt több alkatrész cseréje, de mivel ez egy speciális szerkezet, így az alkatrészek cseréje hosszadalmas folyamat volt, több hónapot is igénybe vett. A mosogatógép esetén pedig oly mértékű éves üzemeltetési, karbantartási és javítási költségeink voltak, mely indokoltá tették cseréjét, egy egyszerű 13 terítékes háztartási gépre, mellyel éves szinten több százezer forintot spórolhatunk meg, és működtetése is hatékonyabb.

Üzemeltetésünkhöz szükségesek voltak mindkét évben különböző típusú kiadások, melyek minden évben jellemzően előfordulnak, és a bölcsődei nevelési-gondozási feladatainak, az intézmény jogszerű működtetéséhez elengedhetetlenek. Megnövekedett a fertőtlenítőszer és papíráru beszerzés, illetve az árak drasztikus emelkedése miatt jellemzően minden területen növekedtek a költségeink, (élelmiszer alapanyagok, szolgáltatások, tárgyi



eszközök, stb.), melyet a fenntartó biztosított számunkra, így megfelelően, kiegyensúlyozottan működtünk.

3. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A bölcsődében egy időben dolgozók létszáma 8 fő volt. Megbízási szerződéssel munkakörét 2 fő látta el, 1 fő együttműködési megállapodás útján látta el feladatait.

A bölcsődei területen 4 fő kisgyermeknevelő és 1 fő bölcsődei dajka dolgozik.

2 kisgyermeknevelő 2020. évben átvehette szakirányú diplomáját, így a diplomás kisgyermeknevelők száma 3 fő lett 1 fő középfokú szakirányú végzettséggel dolgozik.

A bölcsődei dajka munkakör tekintetében volt személyi változás. 2021-ben közös megegyezéssel megvált intézményünk a bölcsődei dajka munkakört betöltő Magyarósiné Páter Arankától, és helyette a kisgyermeknevelő végzettségű Májer Anett vette át a dajkai feladatokat. Anett a bölcsőde nyitásakor már ezt a munkakört látta el, majd elment az intézményből, külföldön dolgozott pár évig, és miután hazaköltözött, a megüresedett munkakörre szívesen visszajött. Munkájával, személyiségével üde színfoltja lett a bölcsődénknak újból. Anett közben áldott állapotú lett és 2021. szeptemberében tartós táppénz állományba került. Helyére (helyettesítő státuszba) egy új bölcsődei dajkát vettünk fel Hujberné Csorba Krisztina Eszter személyében. Kriszti elvégezte a bölcsődei dajka hatósági képzést ez által szakképzettként töltötte be a munkakört.

A főzőkonyhán 2020. januárjában búcsúztunk intézményünk egyik alapkövétől, Tölgyesi Ferencnéől, Katitól, aki szakácsként dolgozott nálunk a kezdetek óta, és 2020. év első felében megkezdte nyugdíjas éveit. Pályázatot hirdettünk szakács munkakör betöltésére, mely során Peresztegi Évát vettük fel, közel 1,5 évig dolgozott nálunk, majd tőle is elváltak útjaink 2021. év végén. A 2022. évben tovább bonyolódott a bölcsőde főzőkonyha humán erőforrás ellátottsága, melyet a 2022. évi beszámolóban szerepeltetünk.

A személyi változások háttere az elvárt és a nyújtott hozzáállás különbözősége volt. Intézményünkben elsődleges a gyermekek igényeinek maximális biztosítása, prioritás a biztonság megteremtése. E mellett a csapatmunka is fontos, hiszen kis munkaközösség vagyunk, akik úgy tudunk jól dolgozni, ha összetartunk és feltétel nélkül megbízunk egymásban. Folyamatos problémák vannak a technikai munkakört betöltő munkavállalók terén, de a jelenlegi dolgozókkal a bölcsődénk zökkenőmentesen működik, segítjük



egymást, mindenki képes a jó minőségű önálló munkára, megbízhatóak, terhelhetőek, becsületesek, és a legfontosabb, hogy minden dolgozónak a bölcsődés gyermek az első.

A kertész-, karbantartói feladatokat és a diétás étkeztetés felügyeletét dietetikus megbízási szerződéssel látták el 1-1 fő, és a bölcsődeorvosunk együttműködési megállapodással dolgozik intézményünkben. A bölcsődeorvos, Dr. Lakos Anikó munkáját maximális odafigyeléssel végezte. Nem csak a heti bölcsődei státuszvizsgálatokat látta el, hanem a covid idején is végig segítette munkánkat.

Nyári hónapokra mindkét évben pályáztam Diákmunka pályázatra, mely során 2020-ban 3 fő és 2021-ben 5 fő diákmunkást alkalmazhattunk napi 4-6 órában, a pályázat révén bértámogatásban részesült bölcsődénk a Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztályán keresztül.

Diákmunkások feladata:

lányok- takarítás, díszítés készítése, pedagógiai kellékek gyártása, segítség a gyermekek felügyeletében, játék, textíliák kezelése

fiúk – kertészkedés, karbantartás, mázolás, szúnyoghálók elkészítése

Összefoglaló táblázat:

dolgozók neve	munkakör	végzettség	munkavégzés ideje
Szabó Leventéné	bölcsődevezető kisgyermeknevelő	csecsemő-, kisgyermeknevelő BA	határozatlan idejű kinevezés, határozott idejű vezetői megbízással
Bosnyákné Miklovicz Piroska	kisgyermeknevelő- bölcsődevezető helyettes	csecsemő-, kisgyermeknevelő BA	határozatlan idejű kinevezés
Koródi Tímea	kisgyermeknevelő	kisgyermeknevelő OKJ	határozatlan idejű kinevezés
Horváth Edina	kisgyermeknevelő	csecsemő-, kisgyermeknevelő BA, élelmezésvezető OKJ	határozatlan idejű kinevezés
Nagyné Bozó Édua	kisgyermeknevelő	pedagógus felsőfokú, kisgyermeknevelő OKJ	határozatlan idejű kinevezés
Kertes Noémi	szakács, diétás szakács	szakács, diétás szakács,	határozatlan idejű kinevezés



		élelmezésvezető OKJ	
Peresztegi Éva	szakács	szakács	2020.02 hó- 2021.12.13.
Magyarósiné Páter Aranka	bölcsődei dajka	bölcsődei dajka	2021.03.15-ig
Májér Anett	bölcsődei dajka	kisgyermeknevelő OKJ	2021.03.16-2021.10 hótól táppénzen
Hujberné Csorba Krisztina	bölcsődei dajka	bölcsődei dajka	2021.11.02-
Móro-Horváth Adrienn	kézilány	érettségi	2021.12.20-
Diákmunka pályázat útján munkabér támogatással			
Vizbor Kata	technikai dolgozó	diák	2020.07.15-2020.08. 31. 2021. 07 hó
Varju Alexandra	technikai dolgozó	diák	2020.07.15-2020.08. 31. 2021. 07 hó
Szabó Áhím Dominik	technikai dolgozó	diák	2021. 07 hó
Szabó Levente Marcell	technikai dolgozó	diák	2021. 08 hó
Csizmadia Ákos	technikai dolgozó	diák	2020.07.13-08.23.
Menyhárt Zorka	technikai dolgozó	diák	2021. 07 hó

Képzések:

- Kisgyermeknevelőink folyamatosan részt vettek kreditpontos szociális képzéseken, megszerezték a képzési időszak alatt kötelezően előírt pontértéket.
A továbbképzések témája 2021-ben:
 - A kiegészítés felismerése és kezelésének lehetőségei
 - ENSZ egyezmények szakmai etikai kérdései, önkéntesség
- A bölcsődevezető 2021-ben elvégezte a szociális mester vezetőképzést.
- Kertes Noémi elvégzett egy élelmezésvezetői képzést, mellyel az volt a cél, hogy az étkeztetési feladatok során rá háruló élelmiszer rendelési, felhasználási, leltározási feladatokat szakszerűbben és későbbiekben jogszerűen tudja ellátni. Az élelmezésvezetői feladatok eloszlanak több munkavállaló között, jelen



körülményekkel így tudtuk kivitelezni a hatékony, jóízű, biztonságos gyermekélelmezést, azonban szükség van a kötelező élelmezésvezető munkakör létrehozására, így már saját szakember töltheti majd be, vagy érdemes újragondolni a gyermekek élelmezését egyéb módon..

Dolgozói elégedettség, munkahelyi légkör, munkáltatói feladatok:

Minden évben felmérjük dolgozóink elégedettségét. Itt jegyezném meg, hogy a közhangulat és az egyéni vélemények nem csak a külső körülményektől függnék, hanem jelentősen befolyásolják a munkahelyi légkört a dolgozók egyéni viselkedési formái. Érezhetően végigkövethető a változás az elmúlt években attól függően, hogy milyen személyi összetételben működünk.

2020-ban kezdődött klikkesedés a bölcsődei és a konyhai dolgozók között.

Amit a dolgozók kiemeltek, hogy bölcsődénk erőssége:

csapatmunka, maximalizmus, a gyermek jóléte az első, programok, munkamorál, hátrányos helyzetű családok segítése, bölcsődevezető segítő munkája, kisgyermeknevelők magas szintű szaktudása, változatos, egészséges étkeztetés, családcentrikusság, folyamatos tudásfejlesztés, kollégákkal való jó együttműködés, bölcsődevezető kommunikációja, bölcsőde tisztasága, rendje állandó jelleggel

Amin változtatnának:

asszertív, de szeretetteljes kommunikáció, figyelmesség az apróbb dolgokra is a gyermekellátásban. Különböző munkakörű kollégák egymásnak való segítségnyújtása, tolerancia. Konyha és bölcsődei ellátás összhangjának, szemléletének különbözőségei, illetve gazdaságosabb gondolkodásmód gyakorlása pár dolgozónál.

A kérdőívből is az tükröződött, hogy valami, eddig nem tapasztalt problémával, széthúzással állunk szemben, és mielőtt ez a szakmai munka rovására megy, elkezdtem stratégiát kidolgozni és megvalósítani a szükséges változtatásokat. Gyakoribb, előre be nem jelentett belső ellenőrzések, meg kell találni a probléma gyökerét. Heti gyakoriságú munkaértekezletek, amelynek formája immár nem egyoldalú volt a vezető és a kollégák között, hanem kétoldalú, azaz a felvezetés után minden szekciónak be kell számolni a következő 1-2 hét tervezetéről. Nem csak a kisgyermeknevelők részéről voltam erre kíváncsi, hanem ugyanígy a bölcsődei dajka és a szakácsok részéről is, hiszen a végeredmény minden



részművelettől, résztvevőtől függ. A tervezet mellett az elmúlt időszak megvalósulásának értékelése is teret kapott. Nem kizárólag a szakmai munka tartalma érdekelt, hanem az egymás közötti kommunikáció, visszajelzés, együttműködés. Ha tudomásomra jutott, hogy valakinek egy-egy szituáció rosszul esett, akkor ennek megbeszélésére is lehetőséget adott ez az 1 óra, mely során mindenki álláspontját megismerhette a másik és közösen megoldásokat kerestünk. A 3. értekezleten már azt tapasztaltam, hogy megoldódtak a személyes konfliktusok a kollégák között, hogy az értekezleten kívül is számítanak egymás véleményére, megbeszélik egymással a napi feladatokat, és nem maradt ki egy-egy szekció sem az információkból.

Egy idő elteltével a dolgozók véleményére kíváncsi voltam, mivel tudnának hozzájárulni, hogy a bölcsődei ellátás magasabb színvonalon működjön, 5 nyílt kérdést tartalmazó kérdőív formájában. A dajkán kívül minden dolgozóm önkéntes alapon kitöltötte, mely eleve egy visszajelzés volt számomra, hogy fontos nekik is a közös cél. Alaposan értelmezték a kérdéseket és megfontolt válaszokat fogalmaztak meg többségében. Elmondásuk alapján nehéz volt, mert át kellett gondolni a válaszokat, és nehéz volt szavakba önteni tapasztalataikat, érzéseiket, véleményüket. Az éves kérdőíves felmérés kevésbé okozott számukra nehézséget, mely nem nyílt kérdésekből szokott állni.

A dolgozói kérdőív visszajelzései alapján a dolgozók is fontosnak tartják a közös értekezleteket, a közös, reflektív gondolkodást, és a megfelelő minőségű és mennyiségű kommunikációt a munkatársaik, gyerekek és szülők között. Visszajelzést kaptam, mi szerint a munkájukat és a munkahelyi légkört is nagyban megváltoztatta ez a kommunikációs lehetőség és az asszertív kommunikáció, melyet szorgalmaztam, segítetttem.

Aki nem tudott azonosulni a közös célokkal, elhagyta intézményünket saját elhatározásából.

4. BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS

A 2020-as évet meghatározott célokkal kezdtük, éves munkatervünk meghatározta a havi nevelési terveinket, családokkal való kapcsolattartás gyakoriságát, formáit, időpontjait.

2020. március 15-től Polgármester úr döntése alapján a koronavírus okozta vészhelyzet miatt bölcsődénkben előre nem látható időre a bölcsődei ellátás szünetelt. Váratlanul ért mindenkit ez a hirtelen fellépő új helyzet.



Munkáltatóként nagyon nehezen éltem meg a következő heteket. A dolgozókkal abban egyeztünk meg, hogy mindenki kivesz 2 hét szabadságot és majd meglátjuk mi lesz.

A szülőket még 03. 15-én értesítettük a bölcsőde zárásáról, bizonytalan időre. A főzőkonyhát bizonytalan időre bezártuk, az élelmiszerek nagy része selejtezésre került.

Hazaköltöttem a bölcsődevezetői irodát. Minden nap hozott valami váratlan helyzetet, azonnal kellett reagálni minden történésre, közben az aggodalom és félelem volt a jellemző a gyermekekért, családokért, dolgozókért.

2 hét alatt körvonalazódott mit fogunk tenni. 2 dolgozóm elment az Alapszolgáltatási központnak segíteni az ételek kiszállításában. A többi dolgozó meghozott egy közös döntést, MI BE FOGUNK JÁRNI DOLGOZNI, ÍGY IS TETTÜNK. A következő hetek munkával teltek.

Minden héten készültek a kisgyermeknevelők és a szakácsok videókkal, ne felejtsek el miket a gyermekek, és legyen élő kapcsolattartás a családokkal ebben az amúgy is nehéz helyzetben. Messenger csoportban történt a kommunikáció. A videókat a bölcsődében vettük fel munkaidőben.

A videók témája: vers, mese, báb, énekes foglalkozás, alkotótevékenység volt.

A szakácsok főzőiskolát tartottak különböző ételféleségekből.

A fennmaradt órákban bölcsőde épületének, környezetének a szépítését, renoválását végeztük, és előkészültünk az újranyitásra, nevelési-gondozási napokra:

- A gyermekek húsvéti ajándécsomagjainak összekészítése, és kiszállítása házhoz
- Nyuszi (fa) díszek elkészítése

Technikai feladatok:

- A foglalkoztatóba kerülő szekrény letisztítása
- A foglalkoztatóba kerülő szekrény polcainak elkészítése
- A feljáró - tenger falának - felújítása
- Mindenre helyiség minden felületére kiterjedő nagytakarítás, fertőtlenítés.
- Terasz figurák újra festése
- Kiskerítések újra festése
- Utcafronti kerítés csiszolása, festése
- Bicikliző út festése
- Ponyvatartók festése



- Az udvar füvesítése
- Locsolás
- Konyhakert- szükséges dolgok beszerzése
- Kiskert a beugróban – szükséges dolgok beszerzése
- Virágok átültetése (benti) – szükséges dolgok beszerzése
- Ablakok, ablakpárkányok mosása
- Lomtalanítás
- Szekrény rendbe rakása nevelőiben
- Szőnyegpucolás
- Falak lemosása, festés javítása, ahol kell
- Varrásra, foltozásra, felújításra szoruló textiliák kezelése (babaruha, kanapé huzat, pelenkák, stb.)
- Gyermekruhák átnézése, válogatása
- Fürdőkesztyűk varrása

Pedagógia:

- Játékok ellenőrzése, pályázati eszközök számba vétele
- Meghívók gyártása különböző bölcsődés alkalmakra
- Füles Maci gyűjteményének elkészítése: havi bontásban mondókák, énekek, versek, mesék, alkotótevékenységek, nagymozgás, stb.
- Szülőcsoportos témák kidolgozása, egy-egy komplett anyag összekészítése
- Családlátogatáshoz ajándékok készítése
- Elmenők ajándékának elkészítése
- Bölcsi díszítések (évszak, ünnep) átnézése, frissítése, bővítése

Április végén teljes körű fertőtlenítést, takarítással zártuk a hónapot.

A bölcsődevezetői feladatok az előzőek mellett kiegészült a szervezéssel és koordinációval, napi feladatkiosztással. Közben kellett gyártani, kidolgozni a coviddal összefüggésben szabályzatokat, eljárásrendet.

A szülők közül páran jelezték áprilisban, hogy igényt tartanának már a bölcsődei ellátásra, ezért szigorú keretek között májustól bölcsődénk megkezdte a bölcsődei ellátás biztosítását.



Először csak azoknak a dolgozó szülőknek, akik a munkahelyük igazolta, hogy szükséges munkába állniuk, majd később folyamatosan jöttek vissza a gyermekek.

A covid miatt bölcsődénk új formában kezdte meg a működését, figyelembe véve az országos és szakmai előírásokat.

Alapvetően ami változott, az a zéró személyes kontaktus a szülővel, a gyermekek átvétele és kiadása az előtéri ajtónál történt. A szájmaszk használata, a kézfertőtlenítés a belépők számára. A zéró tolerancia a betegségekkel szemben. Folyamatos fertőtlenítés, a textíliák cseréje egyszer használatos papírra.

2020/2021-es nevelési év munkaterve:

1. Az előző gondozási évből visszamaradt, megvalósítani kívánt feladatok: A légkondicionáló berendezésünk beszerzése nem történt meg, 2021. évben szeretnénk volna pótolni

2. Szülői elégedettségi kérdőívek kiértékeléséből adódó megvalósítható feladatok:

A 2020. évi szülői válaszokat értékelve, egy területen szeretnénk volna változtatást intézményünkben. A szülői elégedettségi kérdőívben bár több területet érintő nem 100%-os minősítés is szerepelt 3 családnál, pár szülő nem fejtette ki véleményét a nem teljesen elégedett témakörökben, így nem tudjuk figyelembe venni a minőség javításában, illetve volt szubjektív problémajelzés, mely nem releváns (2 éves gyerek szobatisztaságra való átszoktatása erőszakkal).

Az általunk is érzékelt, változtatást kívánó témakör az ünnepek, rendezvények lebonyolítása, és a szülői közösségi kapcsolatának erősítése. Ezen a téren a 2020/21-es nevelési évben szeretnénk volna javulást elérni, munkatervünket e szerint állítottuk össze. Az események lebonyolításával kapcsolatos lehetőségeinket és valószínűsíthető szülői igényeket összevetettük (belső továbbképzés, workshop). Továbbá a szülők részére olyan alkalmat is szervezni szeretnénk volna, mely során megismerhetik jobban egymást (szülőin való bemutatkozásra lehetőség, kreatív délután)

3. Dolgozói elégedettségi kérdőív kiértékeléséből adódó feladat:

Az intézményen belüli együttműködés erősítése és asszertív kommunikáció javítása, intenzívebb vezető jelenlét.

4. Az intézményben folytatott külső ellenőrzések:



A járási állategészségügyi hatóság hiányosságot nem tapasztalt 2020. évben. A konyha NÉBIH ellenőrzése kapcsán felmerült hiányosságokat pótoltuk, azonban a 2020/2021 nevelési év feladata a minőségi ellátás fenntartása, a szabályok betartása.

5. Bölcsőde működéséből adódó feladatok:

- Új dokumentációs módszertani levél szerinti dokumentáció bevezetése
- A szakmai programunkban rögzített célkitűzések megvalósítása a nevelési év sajátosságait figyelembe véve
- Bölcsődénk látogatói számára intézményünk arculatának bemutatása sajátos hangulatának megismerése évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekoráción, a személyi és tárgyi feltételeken és személyes beszélgetésen keresztül
- Gyermekcsoportok kialakítása a bölcsődei ellátottakból és a frissen felvett gyermekekből – felmenőrendszer megvalósítása
- A családi nevelés elsődlegességének támogatása és segítése különböző programjaink tervezésével, megszervezésével, az időpontok kiválasztásával, gyerekelőhely biztosításával.
- Szülőkkel való kapcsolattartás személyes találkozások alkalmával (adaptáció, családlátogatás, érkezéskor, távozáskor, programjaink alkalmával) és a családi füzet bejegyzéseinek keresztül.
- Akkreditált képzéseken való részvétel segítése
- Kisgyermeknevelő képzésben résztvevő hallgatók gyakorlatának lebonyolítása, mentorálása
- Fenntartóval való együttműködés
- Családsegítő szolgálattal, védőnői hálózattal, óvodákkal, bölcsődékkal való együttműködés
- Diétás étkeztetés lebonyolítása városunkban
- Éves eseménynaptár és belső ellenőrzési ütemterv összeállítása
- Állattartási, növénytermesztési programunk éves munkatervbe történő beillesztése
- Beteg gyermekekkel való teendő, szabályok következetes betartása és betartatása
- Óvodai átszoktatás segítése
- Esetleges bölcsődebővítéssel kapcsolatos tervekről való tárgyalás a fenntartóval



A COVID 19 okozta eltérő munkarend, életrend továbbra is folytatódott, hónapról-hónapra új kihívások elé állítva intézményünket. Nem lehetett bejönni, csak az előtérig, a gyerekeket egyesével kellett kiadni, szülők nem jöhettek be az intézménybe, tehát a vírushelyzettel kapcsolatos különleges működési rend felülírta az elmúlt éves munkatervünket, mely leginkább a szülőkkel való kapcsolattartás területén jelent meg, minimálisra csökkent, így ez nem valósult meg.

2021/2022 nevelési év munkaterve:

Az előző gondozási évből visszamaradt, illetve új, megvalósítani kívánt feladatok:

- A légkondicionáló berendezésünk beszerzése nem történt meg, a következő évben megpróbáltuk a fenntartó felé vázolni újból kérelmünket ez ügyben.
- Szükségesség vált a csoportszobákban a laminált parketta cseréje az asztalok alatti területen.
- A gyermekfürdőben a kiswc-k melletti paravánok eltávolítása szükséges a megfelelő gyermekekkel való bánásmód megvalósítása miatt, illetve jogszabályellenes.

Fenti munkálatokat a nyári zárva tartás alatt terveztük a Fenntartóval való egyeztetés után.

A nevelési évben a Fenntartó szemléjét kezdeményeztem az esetleges mini bölcsődei csoporttal való bővítés szükségessége miatt.

Terveztük az elmaradt kapcsolatépítő rendezvényeket, az ünnepek, rendezvények szervezését ideális körülmények között, és a szülői közösség kapcsolatának erősítését közös programokkal. Továbbá a szülők részére olyan alkalmat is szervezni szerettünk volna, mely során megismerhetik jobban egymást (szülőin való bemutatkozásra lehetőség, kreatív délután)

Bölcsőde működéséből adódó feladatok:

- Új dokumentációs módszertani levél szerinti nyomtatott csoportnapló használata és az eddig kialakult dokumentációs rendszer tovább folytatása
- A szakmai programunkban rögzített célkitűzések megvalósítása a nevelési év sajátosságait figyelembe véve



- Bölcsődénk látogatói számára intézményünk arculatának bemutatása sajátos hangulatának megismerése évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekoráción, a személyi és tárgyi feltételeken és személyes beszélgetésen keresztül
- Gyermekcsoportok kialakítása a bölcsődei ellátottakból és a frissen felvett gyermekekből – felmenőrendszer megvalósítása
- A családi nevelés elsődlegességének támogatása és segítése különböző programjaink tervezésével, megszervezésével, az időpontok kiválasztásával, gyerekelügyelet biztosításával.
- Szülőkkel való kapcsolattartás személyes találkozások alkalmával (adaptáció, családlátogatás, érkezéskor, távozáskor, programjaink alkalmával) és az családi füzet bejegyzésein keresztül.
- Fenntartóval való együttműködés
- Családsegítő szolgálattal, védőnői hálózattal, óvodákkal, bölcsődékkal való együttműködés
- folyamatos részvétel a jelzőrendszeri alkalmakon
- Diétás étkeztetés lebonyolítása városunkban
- Éves eseménynaptár és belső ellenőrzési ütemterv összeállítása
- Állattartási, növénytermesztési programunk éves munkatervbe történő beillesztése
- Beteg gyermekekkel való teendőik, szabályok következetes betartása és betartatása
- Óvodai átszoktatás segítése

A munkaterv egy része megvalósult, de a plusz anyagi ráfordítást igénylő tervek nem teljesültek, át kellett dolgoznunk a költségvetés tervezésekor elképzeléseinket, nagy értékű tárgyi beszerzéseket, parketta cseréjét elhalasztottuk.

A szülőknek tervezett programjaink rend szerint megvalósultak, a következőkben olvasható lesz.

A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése:

Az előzőekben kifejtettem a járványhelyzet miatti kontaktus csökkentés, minimalizálás bevezetését, ez döntően meghatározta a családokkal való kapcsolattartási is. A családokkal igyekeztünk jó kapcsolatot kialakítani, mely az első találkozástól kezdve érvényes. Nagy



hangsúlyt fektettünk arra, hogy minél jobban megismerhessük a családokat, hogy megfelelő összhangban tudjuk a gyermekeket a szülővel együtt nevelni, ez a partneri viszony elengedhetetlen. A szülőkkal való kapcsolat része, hogy a kisgyermeknevelők közvetítsék szaktudásuk tapasztalatuk által a szülők igényeihez igazodva a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket. Családlátogatásra 2020-ban nem mentünk, az intézmény falai között a beszoktatási időszakban ismertük meg a gyermeket és családját. 2021-ben minden családnál voltunk családlátogatáson és lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatásra, a gyermek és a szülő igényeit figyelembe véve. Az év során a személyes találkozásokon kívül heti rendszerességgel összefoglalót írtunk a gyermekek hetéről szüleiknek a családi füzetbe. Megalakult messenger csoportunk, ahol hetente küldtünk képes beszámolókat, illetve jó lehetőség volt ez a csatorna a további információk megosztására is.

Egyéni fogadóórát 2020-ban 4 fő, 2021-ben 3 fő vett igénybe.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása:

Hasonlóan, mint az előző években, most is elmondható, hogy a gyermekek fejlődését nyomon követtük folyamatosan, melyet részletesen dokumentálunk. A 2020-2021-es évben 1 esetben került sor a gyermek jellemzésére a törvényes képviselő kérelmére korai fejlesztésre való szakértői vizsgálatához. A gyermekek testi, lelki fejlődéséhez szükséges egészséges, biztonságos környezetet a bölcsőde biztosította. Az elsődleges és egyéb szükségleteket megfelelően kielégítettük. Törekedtünk az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására, kifejezetten a fertőzések megelőzésével kapcsolatos szokásrendszer kialakítására. Preventív tevékenységet végeztünk magatartás zavaros, vagy a fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekek esetében. Sajnos minden évben visszatérő probléma a bölcsődei agresszió, melynek háttere sokrétű, elsősorban az adott korosztály fejlődési sajátosságai. Ez gyakorlatilag a harapások megszorításában jelenik meg bizonyos gyermekeknél. Igyekszünk a családokkal jó kapcsolatot ápolni, együtt keresni megoldást a jelenség csökkentésére, megszüntetésére.

Ezen felül biztosítottuk naponta

- a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást, játék formájában;



- a megfelelő étrendet, folyadékpótlást, vitaminellátást, a fejlődéshez szükséges anyagok bevitelét;

Egészségnevelés területei a következők voltak: Táplálkozás, testápolás, testmozgás, öltözködés napirend, pihenés-alvás, környezeti higiéné, szociális kapcsolatok.

Egészségmegőrzés területei a következők voltak:

Közvetlen prevenció keretén belül figyelemmel kellett kísérni a fogászati-, a védőoltás-, profilaxist. Ehhez a szülőktől és a bölcsődeorvostól gyűjtöttünk információkat.

Korszerű, gyakorlatként alkalmazott étkeztetési szabályokat követünk, mely magában foglalja a cukorfogyasztás csökkentését, a rágásra nevelést, az édes italok adásának kerülését.

Szokáskialakítás céljából bevezettük 2 éves korban a szájöblítést, ennek folytatásaként néhány hónapos gyakorlás után a fogkrém nélküli, majd az óvodába történő átmenet környékén a borsónyi fluoridos gyerekfogkrémmel végzett fogmosást.

Állattartási, növénytermesztési programunkat folytattuk. A gyermekek a vezetői munkaterv szerint, illetve ad hoc jelleggel vettek részt a programban. Jellemzően a 2-2,5 év feletti korosztály számára biztosítottuk.

A gyermekekkel együtt végeztük a palánták ültetését, öntözését, és a paradicsomok, paprikák érését követően szüretelésüket is. A gyermekek megismerkedhettek a különböző anyagok tulajdonságaival (föld, víz), eszközhasználatot tanulták, mellyel nagymozgásos tevékenységet is végeztek, az ültetés, szüretelés során finommozgásos tevékenységet végeztek. Tanulhatnak méreteket, színeket, formákat. Naponta öntözték a palántákat, így megtanulhatták mire van szüksége a növényeknek, hogy nagyra nőljenek. A kerti munkával és a zöldségek fogyasztásával járó higiéniai ismereteket is átadtuk gyermekeinknek (kézmosás a földes munka után, zöldségek megmosása evés, feldolgozás előtt), és ezek egy idő után szokásokká alakultak. A saját kézzel készített zöldségtálatkat illetve saját magul által termesztett zöldségeket jóízűen elfogyasztották. Azok a gyerekek is ettek, akik egyébként nem, vagy ritkán fogyasztanak zöldségeket.

Állatokkal való foglalkozás célja: érzelmi szocializáció fejlesztése, a környezet, tulajdonságok tevékeny megismerése, a felelősségtudat és a higiéniai szokások kialakítása

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése, tanulás:



A bölcsődében nem történt teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapítás. A gondozás, nevelés helyzeteiben a kisgyermeknevelők ismereteket adtak át, segítettek tapasztalatokat szerezni, és az élményeket feldolgozni. Kihhasználva az adott korosztály személyes kíváncsiságát és érdeklődését megfelelő módszerekkel és eszközökkel személyes bevonódással segítették a gyermekeket az új ismeretek lesajátítására, és a különböző területek fejlesztésére, vagy a fejlődésük segítésére.

Minden évben hasonló programok és tevékenységek váltakoznak az ünnepkör, évszak és a gyermekek igényei alapján. Mindennapos tevékenységek a szabad játék, a vers, mese, mondóka, ének, ölbéli játékok. A kisgyermeknevelők a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez mérten, az évszakok, ünnepek, egyéni állapotok figyelembe vételével készültek különböző tevékenységekkel, és alkalom adtán felkínálták a gyermekeknek. Az anyagok megismerése után eszközt társítottak a tevékenységekben. A gyermekek mire óvodába mentek ismerték a festék, ecset, papír, ollót, gyurma, ceruza, ragasztó használatát, tulajdonságait, ismertél a színeket, pár formát, arányt, stb. A saját tapasztalati úton való tanulást preferáltuk, például lsd: állattartási-növénytermesztési program.

A gyermekek az adott alkotó tevékenység végzése által különböző felületeket, alapanyagokat hoztak létre (papírgolyók, őszi színekkel festett papír, színes csíkokból összeragasztott fehér felület, stb.) melyekből a kisgyermeknevelők - alkalmanként a gyerekek bevonásával- a szülőknek prezentációs műveket készítettek. Ezzel is szemléltették a végzett fejlesztő hatású tevékenységeket és a gyermekek fejlődési állapotának változását.

Beszámoló a havi nevelési terveink alapján:

Hónap	Tervezett tevékenység (nagyvonalakban)
Szeptember	Fő feladat a beszoktatás volt, meghívóval és programokkal készültünk a közös kirándulásra
Október	<ul style="list-style-type: none">• beszoktatás folytatása• őszi időjárás jellemzőinek, változásának megfigyelése játékos formában, énekekkel, mondókákkal egybekötve• levél, gesztenye, dió, toboz gyűjtése, pakolása• kukorica csuhéj tépkedése, csavarása, kukorica szemeztetése, poharakba méregetés - ölbéli játékok, mondókák, imitáló játékok,



	<p>lovagoltatók</p> <ul style="list-style-type: none"> • megkésett beszédfejlődésű gyerekeknek: ajak és nyelvgyakorlatok, bábozás, mesekönyv nézegetés, egyszerűbb énekek, mondókák, állathangok utánzása • alkotó tevékenységek: krumplicsok, krepp papír sodrás-szőlőfürt készítése • levél lenyomatok • ismerkedés a tökkel- TÖK JÓ NAP szervezése, lebonyolítása- tökkel való tevékenységek
November	<ul style="list-style-type: none"> • megbetegedések miatt fő hangsúly a prevenció- magas fokú higiénia, szellőztetés, textíliacsere, stb. Gyermeknek az orrfújás tanítása játékos formában • nagymozgásos tevékenységek az udvaron, illetve a csoportszobában- egyensúly fejlődés segítése, irányválttatás és forgás, mocsárjárás, gyaloglás, guggolás, felugrás, állatok mozgásának utánzása – ehhez a csoportszobában is megfelelő balesetmentes tér kialakítása. • szószoza napi használata • szobatisztaság segítése • állataink gondozása • téli ünnepkörre készülődés- Mikulásváró énekek, mondókák, téli dekoráció • alkotótevékenységek: festés ujjal, eszközökkel domináns piros és zöld színekkel, téli motívumok imitálása. Puttyba képesújságból képek keresése, vágása, ragasztása. Hóval, hóemberrel kapcsolatos mesék, hóimitálás papírból, hógömb készítése, fújása, vattapamacs tépkedése, fújása, ragasztása. Sál készítése színes papírcsíkokból. • Készülés a Mikulásváró ünnepségre- ajándékok elkészítése, műsor összeállítása
December	<ul style="list-style-type: none"> • Mikulásünnepség • óvodai átszoktatás, búcsúztató a távozó gyermekeket érintően



	<ul style="list-style-type: none"> • mézeskalács sütés • alkotó tevékenység: festés- pirossal (mikuláscsizma, zsák, sapka), késsel (téli kép). Ragasztás fehér krepp papírral, vattával. Zöld ételfestékkel-csirizzel való festés, ragasztás. Fekete kartonra fehér festékkel ujjfestés, szivaccsal való festés, csipesszel, zacskóval való festés. Ragasztás. • adventi énekek, mondókák, versek tanulása, karácsonyi mesék, könyvek nézegetése, hangolódás a karácsonyi ünnepre.
Január	<ul style="list-style-type: none"> • az új gyermekek beszoktatása, gondozási sorrendek újragondolása • téllel kapcsolatos ismeretek átadása különböző formában: mesék, mondókák, énekek, direkt beszélgetések formájában-beszédfejlődés segítése • sószoza használata • nagymozgásos tevékenységek- egyensúlyfejlesztés, koordináció különböző gyakorlatokkal • madáretető készítése és használatba vétele • kisállatok gondozása • ismerkedés a hóval- kinti és benti játékok • orrfújási technikák gyakorlása játékos formában • alkotó tevékenységek: téli kép különböző technikákkal, eszközökkel, és különböző papírokkal, csirizzel való ragasztás • farsangra való készülődés: díszítés, játékok készítése, jelmezek átvizsgálása, farsangi énekek, mondókák gyakorlása
Február	<ul style="list-style-type: none"> • gyermekek szociális fejlődésének segítése • kisállatok gondozása • madáretető figyelése, madarokról való gondoskodás • sószoza használata, akár kint altatással is • bohócdobozzal való játékok- célba dobás • konfetti tűzijáték • só-liszt gyurma készítése és vele való foglalkozások



	<ul style="list-style-type: none"> • arcfestés • gyermek méretű formabeillesztővel való játék • karikákkal való játék • lufikkal való játék • alkotó tevékenység: vidám színekkel való festés különböző technikákkal, montázsok készítése, krepp papír használata, szemüveg, bohócsapka készítése • fejlődésben elmaradt gyermekkel való külön TSMT foglalkozás gyógypedagógus instrukciói alapján • logopédussal egyeztetés, konzultáció • szobatisztaság ösztönzése
Március	<ul style="list-style-type: none"> • a járványügyi helyzet miatt fokozott készenlét, eljárásrend megfelelő kivitelezése, beteg gyermekek kiszűrése- bölcsődeorvossal való konzultáció • a gyermekek megfelelő öltözetének nyomon követése • időjárástól függően egyre hosszabb idejű udvari játék • fejlődésben elmaradt gyermekkel való külön TSMT foglalkozás gyógypedagógus instrukciói alapján • gyermekek részére nagymozgásos fejlesztő hatású játékok felkínálása: koordináció, testügyességi játékok, futás, légző gyakorlatok, gurulás, egyensúlyozás, testirányok gyakorlása • tavaszi énekek mondókás, versek, mesék • plakát készítés • tavaszi virágok készítése • ismerkedés a különböző fajtájú, méretű papírokkal • fűmag ültetése, magok csíráztatása • környezetünk megfigyelése • csiríz készítése, vele való tevékenységek • szociális fejlődés segítése-társas kapcsolatok, viselkedési formák • március 15. témakörben zászló készítése különböző módokon



	<ul style="list-style-type: none"> • alkotótevékenységek: tojás, virág, nyúl, pillangók készítése különböző technikákkal (papír, festés, nyomdázás, buborékfólia, vattapamacs, dugófestés, henger használata, muffinpapír festése)
Április	<ul style="list-style-type: none"> • szabad levegőn való tartózkodás, játék: bogarak, virágok, levelek, fák, rügyek megfigyelése, levél és virág krumplinyomda, nyomhagyás buborékfóliával, homokozás, homokszórással kép készítése, virág karkötő készítés, gyurmázás, • beszédfejlődést segítő játékok, illetve direkt beszédfejlődést segítő tevékenységek • szobatisztaság segítése • érzelmi fejlődés segítése- játékok: arcok párosítása, érzelmek kifejezése • saját készítésű játékok és velük való játék: teniszlabda fej-ügyességi játék, zsetongyűjtés, célba dobás • alkotótevékenységek: pillangó, katica, virág alapok elkészítése, matricákkal való ismerkedés, tevékenység, nyomdázás, festék centrifuga használata-csiga gyártás, tavaszi fa készítése- fonállal való munkálatok, krepp papír virágok ragasztása • anyák napjára való készülődés- ajándék, vers, énekek
Május	<ul style="list-style-type: none"> • udvari játéktevékenység az egész délelőtt folyamán és uzsonna után: homokozó és a homokozójátékok átvizsgálása, homokozó készlet bővítése, homokozópárnák biztosítása • gyermekek öltözékének aktualizálása • motorok, triciklik, négykerekű járművek, futóbiciklik magasságoknak megfelelő biztosítása • talicskák, fűnyírók, dömperek biztosítása • pihenő és alkotó sarok használatának lehetővé tétele az udvaron • nap elleni védekezés-ponyvák átvizsgálása, napernyő vizsgálata, felállítása • kinti mesekönyvek, logikai és építő játékok biztosítása



	<ul style="list-style-type: none"> • szobatisztaság segítése • önálló öltözködés, tisztálkodás támogatása • természet megfigyelése: virágok gyűjtése, pitypang fújás, bogarak, kukacok keresése, megfigyelése • játék a labdákkal • kinti mozgásfejlődést segítő játékok használata • felkészülés a gyermeknapra: alagút, dobó játékok, lufi fújás, arcfestés, állatsimogató, zene-tánc, ejtőernyőzés labdákkal, labdatáncoltatás, buborékfújás, óriás szivacs puzzle, konfetti tűzijáték
Június	<ul style="list-style-type: none"> • nyári napirend bevezetése • szobatisztaság segítése • nap elleni védekezés-naptej használata, folyadékptótlás, megfelelő ideig való kint tartózkodás, megfelelő ruházat-sapka • beszédfejlődést serkentő tevékenységek-bábozás, éneklés, mondókázás, beszélgetés, mesekönyv nézegetés, nagymozgás és finommotorikus tevékenységek • kiskertünkben palántázás, magok ültetése, hagyma dugványozás • növények locsolása • eperszüret • külső környezetünk hangjai- megfigyelések, játékok • hallgatók fogadása • szájöblítés
Július	<ul style="list-style-type: none"> • reggelente a gyermekek udvaron való fogadása, kinti reggeliztetés • higiéniai szokások gyakorlása • szobatisztaság segítése • nap elleni védekezés-naptej használata, folyadékptótlás, megfelelő ideig való kint tartózkodás, megfelelő ruházat-sapka • párapu felszerelése, használata • hőségriadó figyelése, hőségriadó terv végrehajtása



	<ul style="list-style-type: none">• gyermekek óvodai átszoktatása• önállóságra való nevelés• diákmunkások fogadása• kiskert gondozása• paradicsomszüret• ismerkedés a fűszernövényekkel• udvari tevékenységek: homokkép, vízzel való festés, virágszedés, levelek felfűzése, papírhajó készítése, dinnye készítése papírtányérból• szülői értekezlet a következő nevelési évben kezdő családok részére• hallgatók fogadás• fogmosás gyakorlása
Augusztus	<ul style="list-style-type: none">• reggelente a gyermekek udvaron való fogadása (asztalokhoz nyomhagyó eszközök kikészítése, könyvek, logikai játékok), kinti reggeliztetés• higiéniai szokások gyakorlása• szobatisztaság segítése• nap elleni védekezés-naptej használata, folyadékpótlás, megfelelő ideig való kint tartózkodás, megfelelő ruházat-sapka• párapu felszerelése, használata• hőségriadó figyelése, hőségriadó terv végrehajtása• önállóságra való nevelés• fogmosás gyakorlása• hallgatók fogadása• paradicsomszüret, kiskert gondozás• zenébölcsi• búcsúztató megszervezése, ajándékok elkészítése• családi füzetek, dokumentáció zárása



Szülőkkel való kapcsolattartás

A mi bölcsődénk működésének a vezérfonala a családcentrikus működés. Egyik formája a szülőkkel való kapcsolattartási formák széles köre: bölcsődekóstolgotó, kitelepülések, szülővel való fokozatos beszoktatás lehetősége, családlátogatás, családi füzet, személyes találkozások, egyéni beszélgetések, szülőik, és szülőcsoportos beszélgetések, illetve indirekt kapcsolattartási formák.

A személyes kontaktus igénylő eseményeken való szülői részvétel 2020-ban online formában volt lehetséges, videók formájában láthatták a szülők gyermekeik tevékenységeit, ünnepeken való részvételét.

2021. második felében elkezdődtek a személyes részvételt igénylő programok szervezése, ezért havonta terveztünk szülői alkalmakat a családlátogatáson, beszoktatáson és a fogadó órán kívül:

2021.10.08 Kirándulás Rádpusztára

2021.10.28. Szülői értekezlet

2021.10.28. Kreatív csapatépítő délután szülőknek

2021.12.06. Mikulásváró délután (közös éneklés, bábozás)

2021.12.17. Mézeskalács készítés

Minden héten írtunk a szülőknek a gyermekek családi füzetébe heti összefoglalót a gyermek hetéről, és a messenger csoportban pedig küldtük a tevékenységekhez készült képeket az adatvédelmi szabályok figyelembe vételével. Ez közkedvelt a szülők körében.

Költségvetésünk lehetővé tette, hogy a családokra minél kevesebb anyagi teher háruljon, így minden kötelező feladat ellátásával kapcsolatos anyagot (wc papír, zsebkendő, szalvéta, szappan, stb.) és rendezvényt a bölcsőde biztosított. A gyermekek ajándékait a saját kezünkkel készítjük. A bölcsődében nincsen csoportpénz, nem tartunk igényt a pedagógiai munka anyagköltségének kifizetésére. Alapelvünk, hogy minél kisebb anyagi ráfordítással, kreatívan, saját magunk által készített eszközökkel, anyagokkal végezzük szakmai munkánkat.



Óvodai átszoktatás

Az óvodába távozó gyermekek meghatározott eljárásrend szerint ismerkedhetnek az óvodával.

Első alkalommal a gyermek leendő óvónői meglátogatják a bölcsődében a gyermeket:

Ez a látogatás a gyerekekkel való közvetlen kapcsolatfelvétel, megismerkedés miatt, másrészt a gyerekekről való indirekt és direkt információszerzés miatt fontos. A bölcsődében a gyermek közvetlenül, természetes módon viselkedik, az itt szerzett benyomások segítenek a későbbiekben az óvónőknek. A gyermek játéka, szociális érettsége, kommunikációja, mozgása képet nyújt fejlettségéről, érdeklődéséről. A gyermek számára is fontos, hogy az óvónőt az érzelmi biztonságot nyújtó kisgyermeknevelők társaságában a megszokott bölcsődei környezetben látja először, itt az idegen személlyel való kapcsolatfelvétel, a barátkozás, a beszélgetés könnyebb neki.

A kisgyermeknevelők és az óvónők közötti szorosabb viszony kialakulását is segíti ez a látogatás. Lényeges, hogy a gyerekekről folytatott beszélgetés tapintatos, őszinte és segítőkész, lényegre törő legyen. A szerzett információkat az óvónők bizalommal kezelik ezzel nem élnek vissza.

A leendő óvónők a következő látogatás alkalmával bekapcsolódnak a gyermek játéktevékenységébe, ezzel még szorosabbá fűzi kapcsolatukat.

Következő látogatást a gyermek teszi az óvodában a saját kisgyermeknevelőjével:

A gyermek megismerkedik a tárgyi feltételekkel, az óvodai környezettel. A leendő óvónők már, mint ismerősök köszöntik a gyermeket a csoportban. Itt az érzelmi és fizikai biztonságot a kisgyermeknevelő nyújtja, azonban az óvónők vezetik körbe a gyermeket, ők kezdeményeznek, bemutatják a csoportszobát, a fürdőt, az egyéb helyiségeket, játékokat, stb. Lehetőséget biztosítanak a gyermeknek a játékba való bekapcsolódásba.

Az óvodai átszoktatás ideje alatt történik az óvodai családlátogatás is, így a kisgyermek otthon is találkozik óvónőivel a saját környezetében.

2020-ban 18 gyermek, 2021-ben 20 gyermek átszoktatását végeztük az óvodával.



Hallgatók fogadása

Intézményünk a Pécsi Tudományegyetem és a Kaposvári Egyetem (MATE) Partnerintézménye, így e két felsőfokú képzőhelyről fogadjuk a csecsemő és kisgyermeknevelő és óvodapedagógus hallgatókat. Az egyetemek mellett továbbra is fogadunk középfokú végzettséget adó képző intézményekből hallgatókat és a bölcsődei dajkaképzésben részt vevő hallgatókat is.

2020-2021 évben 1 fő felsőfokú, 13 fő középfokú képzésben részt vevő kisgyermeknevelőt, 1 fő óvodapedagógus hallgatót, és 3 fő bölcsődei dajka hallgatót fogadott intézményünk.

5. A GONDOZÁSI, NEVELÉSI TERVEK HATÉKONYSÁGA

Bölcsődéinkben a differenciált, egyéni fejlődést figyelembe vevő és támogató nevelés történik. Nagy hangsúlyt fektetünk az indirekt tanulási folyamatokra. A gyermekek egyéni fejlődését megfigyelések alapján a Fejlődési Naplóban rögzítik a kisgyermeknevelők. Célunk, hogy minden gyermek egyénileg élhessen a fejlődését segítő feltételekkel. Azoknál a gyermekeknél, akiknél megkésett fejlődést tapasztalunk, megfelelő tevékenységekkel és ezen belül megfelelő fejlesztő játékaink használatával igyekszünk a fejlődési lemaradásokat csökkenteni.

2 kisgyermek volt kiugróan megkésett fejlődésű. Mindkét gyermek esetén kezdeményeztük a gyermekek szakorvosi vizsgálatát és a Szakértői Bizottsági vizsgálatát. 1 fő maradt a bölcsődében 4. éves korát betöltő augusztus 31-ig, a másik kisgyermek esetén végül nem állapítottak meg eltérő fejlődésmenetet. A kisgyermeknevelők a gyermekek fejlődését segítő megfelelő nevelési tevékenységeket kezdeményeztek, szakemberek bevonásával (TSMT szakember, logopédus). A szülőkkel való folyamatos őszinte, segítő kommunikáció kiemelt fontossággal bírt.

6. AZ IGÉNYBEVÉTELI ELJÁRÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓJA

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos, de férőhely függvénye. A gyermek felvételét az erre rendszeresített szülő által kitöltött felvételi jelentkezési lap benyújtásával lehetett kérni, 2020-tól online formában. A felvételt az országos és helyi előírások szabályozzák.



2020. évben 43 gyermek volt bölcsődei ellátott, felvételi elutasításban részesült 3 fő.

3 fő nem rendelkezett balatonlellei lakcímmel vagy tartózkodási címmel, a felvétel időpontjában nem volt balatonlellei jelentkező. Az ellátási területünkön kívülről 4 fő gyermek felvétele lehetséges a Gyerekvédelmi törvény előírásai alapján.

A 43 gyermekből

- 21 fő munkavállalás
- 21 fő jelzőrendszeri javaslat

miatt igényelte a bölcsődei ellátást, plusz 1 fő veszélyeztetettség miatt került felvételre. A jelzőrendszeri ajánlással érkezett gyermekek szülei közel fele elhelyezkedett a munka világába a gyermek bölcsődei felvétele után.

Az ingyenes, 100% normatív kedvezményben részesülő étkezők száma 2020. évben 34 volt.

2021. évben 47 gyermek volt bölcsődei ellátott, felvételi elutasításban részesült 6 fő.

2 fő nem rendelkezett balatonlellei lakcímmel vagy tartózkodási címmel, a felvétel időpontjában nem volt balatonlellei jelentkező.

A 47 gyermekből

- 31 fő munkavállalás
- 15 fő jelzőrendszeri javaslat

miatt igényelte a bölcsődei ellátást, plusz 1 fő veszélyeztetettség miatt került felvételre.

Az ingyenes, 100% normatív kedvezményben részesülő étkezők száma 2021. évben 33 volt.

A gyermekek felvétele a felvételi megállapodás megkötésével jár, mely tartalmazza a gyerekvédelmi törvény által előírt tájékoztatási kötelezettség teljesítését is. A szülő kézhez kap egy példányt az intézmény Házirendjéből. Kitöltenek a szülők még egy étkezési kedvezményre jogosultságról szóló nyilatkozatot, illetve egy tájékoztató keretén belül nyilatkozhatnak a gyermekükről készített kép és hangfelvételek felhasználásáról és a növénytermesztési, állattartási programunkban való részvételről. A felmerülő kérdéseit a szülő a bölcsődevezetővel személyesen beszélheti meg.



A felvett gyermekekről Felvételi nyilvántartást vezetünk. Az NRSZH által működtetett portálon napi jelentési kötelezettségünknek eleget tettünk. Az online adatszolgáltatás és papír alapú dokumentáció egyeztetését havonta elvégeztük.

7. AZ ELLÁTOTTI SZÜKSÉGLETEK ALAKULÁSÁNAK ISMERT TENDENCIÁI

Az ellátás igénybe vétele a 2020. évben az alábbiak szerint alakult:

hónap	ellátási napok	jelenlét	hiányzás
január	22	314	187
február	20	348	132
március	10	118	122
április	0	0	0
május	20	120	340
június	21	489	54
július	23	454	120
augusztus	20	372	146
szeptember	22	322	163
október	21	365	171
november	21	437	130
december	18	270	216
Összesen	218	3609	1781

A normatív igényléshez való számítási mechanizmus 2020. évben megváltozott. 2020. évben speciális számítási képletek alapján lehetett normatív támogatási igényelni, mi szerint 2020-ban 25 fő után tudtunk normatív finanszírozást igényelni.

Az ellátás igénybe vétele a 2021. évben az alábbiak szerint alakult:

hónap	ellátási napok	jelenlét	hiányzás
január	20	457	64
február	20	352	168
március	22	355	217
április	20	406	124
május	20	416	124
június	22	488	106



július	22	447	147
augusztus	14	327	51
szeptember	22	256	75
október	21	210	237
november	21	286	218
december	18	244	206
Összesen	242	4244	1737

A normatív igényléshez való számítási mechanizmus 2021. évben is megváltozott. 2021. évben 26 fő után tudtunk normatív finanszírozást igényelni.

8. GYERMEKÉTKEZTETÉS

A bölcsődei ellátottak étkeztetését a 2020-2021-es évben is magas színvonalon látta el főzőkonyhánk, mind a saját gyermekeinknél, mind a többi gyermekintézmény diétás étkezői számára, maradéktalanul betartva a közétkeztetési és élelmiszerhigiéniai előírásokat.

Az étkeztetést igénybe vevők száma a fentiekben olvasható, a diétás étkezések alakulása az alábbiakban látható:

hónap	étkezések száma	100% normatív kedvezményben nem részesül (fő)	óvodai diétás étkezések száma	iskolai diétás étkezések száma ebéd	iskolai diétás étkezések száma tízó, uzsonna
január	330	6	50	42	38
február	349	6	57	33	30
március	118	6	26	30	20
április	0	0	0	0	0
május	120	6	0	0	0
június	480	6	44	0	0
július	456	5	47	19	19
augusztus	371	5	0	0	0
szeptember	290	4	0	0	0
október	355	4	69	32	52
november	438	5	68	53	84
december	273	5	67	27	44
	3580	4,833333333	428	236	287

Főzőkonyha által szolgáltatott étkeztetés alakulása 2020. évben



hónap	étkezések száma	100% normatív kedvezményben nem részesül (fő)	óvodai diétás étkezések száma	iskolai diétás étkezések száma ebéd	iskolai diétás étkezések száma tízó, uzsonna
január	457	5	105	46	38
február	360	5	91	46	30
március	361	5	51	13	20
április	400	5	58	20	0
május	419	5	101	47	0
június	503	6	113	29	0
július	448	6	70	0	19
augusztus	329	7	17	0	0
szeptember	235	10	80	79	0
október	182	11	67	50	52
november	289	10	70	49	84
december	249	10	65	33	44
Összesen	4232	7,083333	888	412	287

Főzőkonyha által szolgáltatott étkeztetés alakulása 2021. évben

A diétás étkeztetésben részt vevő gyermekek jellemzően tejfehérje, laktóz, glutén, tojás, csirke, fruktóz érzékenység, illetve ekcéma miatt igényelték, illetve 1 fő vallási okokból igényelte a diétás étkeztetést.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS INTÉZMÉNYEN KÍVÜL

Intézményünk a megye egész területéről fogad bölcsődei dolgozókat, akik megfigyelhetik a nálunk folyó szakmai munkát, és tovább vihetik a jó gyakorlatot intézményükbe, ez a 2021 évben sem volt másképp. Havi szinten egy-egy bölcsődéből fogadunk látogatókat, van, hogy 2-3 bölcsőde dolgozóit hospitálnak nálunk 1 hónapon belül.

Helyben, elsősorban Balatonlelle Város Polgármesterével, Kenéz István polgármester úrral napi kapcsolatban vagyunk, ő koordinálja és nagyban segíti az intézményen kívüli nem szakmai munkát. A Városüzemeltetési Szervezet dolgozóit végeztek minden építési, felújítási munkálatot és járulékos segítségeket rendezvényeknél, favágás, stb. A napi munkák háttérét pedig az Önkormányzati alkalmazottak segítik.



Az óvodával a gyermekek és a közös és szomszédos telekrészek és a diétás étkeztetés miatt szintén napi kapcsolattartásban vagyunk.

A Gyermejjóléti Szolgálat havi jelzőrendszeri előadásain részt veszünk, és aktívan tartjuk a kapcsolatot a munkájukat érintő ügyekben. Folyamatosan konzultálunk az Intézményvezetővel.

A helyi védőnővel és a bölcsődeorvosunkkal a gyermekek egészségügyi állapotának nyomon követése miatt konzultálunk rendszeresen.

Koncsag Adrienn zenepedagógus zenebölcsis foglalkozás tart a helyi családoknak népszerűsítve bölcsődénket, nekünk pedig havi szinten a délelőtti nevelési tevékenységeken belül tart zenés foglalkozást.

10. AZ INTÉZMÉNYBEN VÉGZETT ELLENŐRZÉSEK ÖSSZEFOGLALÁSA

2020. évben 2 hatósági ellenőrzésünk volt:

A NÉBIH főzőkonyha minősítése történt februárban, melynek eredménye 92%-al **5-ös minősítést** lett, ezt követően a járási Állategészségügyi hatóság tartott élelmiszer-higiéniai ellenőrzést bölcsődénkben, mely során hiányosság nem merült fel.

2021. évben 3 hatósági ellenőrzésünk volt:

A Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya a nyár folyamán folytatta le ellenőrzését, mely során hiányosság nem merült fel. Ezt követően a Kormányhivatal Népegészségügyi Osztálya folytatta le ellenőrzését, mely érintette a bölcsődei ellátást, a veszélyes anyag használatot, a dohányzással kapcsolatos eljárásrendet, hiányosság nem merült fel. Továbbá külön ellenőrzés keretén belül elvégezte étlapunk és anyagkiszabatkunk vizsgálatát, mely során közigazgatási eljárást indított, figyelmeztetésben részesítette bölcsődénket, a szabályozó rendelet előírásaitól való apróbb eltérések fennállása miatt (megjegyzés: pl.: levettem a gyermekek étlapjáról a darált magvakat, mert folyton kiütötte a gyermekek arcát, száját, ez volt 1 hiba, jelölések nem voltak pár helyen megfelelőek az étlapon, pl: Zöldhagyma 1 db volt kiírva, de oda kellett volna írni, hogy az hány gramm, nem volt elég, hogy Csokipuding, oda kellett írni, hogy MIA Csokipuding, stb. A hibákat 1 napon belül javítottuk, az utóellenőrzés megtörtént, mely során minősítette is étlapunkat, és a megyében a legjobb eredményt, 82%-ot értünk el, de ezt részletesebben a 2022. évi beszámolóban fogom kifejteni)



Az intézményvezetői munkaterv alapján az időszakos belső ellenőrzés minden területre kiterjedően megtörtént. Összességében elmondható, hogy a kisgyermekellátásban dolgozók a munkakörüknek előírt kötelezettségeknek eleget tesznek, dokumentációt megfelelően vezetnek. Eltérés a bölcsődei dajka munkájában és a szakács munkájában volt, 3 írásbeli figyelmeztetés történt, ok a gyermekek biztonságának indirekt módon való veszélyeztetése különböző formákban. (megjegyzés: nem dolgoznak már az intézményben, közös megegyezés alapján)

11. A JÖVŐRE VONATKOZÓ TERVEK, CÉLKITŰZÉSEK

2022. évben tovább fog nőni a bölcsődei ellátás iránti igény, így elsődleges célkitűzés a bölcsődei férőhelyszám növelése.

A munkáltatói oldalról célkitűzés a kiegyensúlyozott, összetartó, magas szakmai színvonalon dolgozó, lojális kollektíva összeállítása, megfelelő szakemberek és a miénkhez azonos értékrendű személyek keresése a megüresedő álláshelyekre.

A tőlünk tapasztalt koncepciót, lelkesedést, hivatásunk iránti elköteleződést szeretnénk munkánkban folytatni együttműködve a családokkal és a fenntartóval a gyermekekért.

Szeretnék köszönetet mondani Polgármester úrnak, és a fenntartónak a széleskörű támogatásért, a VÜSZ igazgatójának, helyettesének és alkalmazottainak a folyamatos segítségért, munkáért, a balatonlellei intézményvezetőknek a közös munka-együttműködés lehetőségéért, zavartalanságáért, és nem utolsósorban az önkormányzat irodavezetőinek és dolgozóinak a munkájáért. Működésünk sikere nélkülük nem jöhetett volna létre!

Balatonlelle, 2022. szeptember 16.



Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolesi@gmail.com

Ügyintéző: Szabó Leventéné
Ügyirat szám: 86/2022

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére
a 104. számú napirendi ponthoz.

Tárgy: A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása

Tisztelt Képviselő Testület!

A Füles Mackó Bölcsőde férőhely bővítése révén egy új intézmény jön létre a Mini Bölcsőde létrehozásával. A többcélú intézmény Törzskönyvi bejegyzése megtörtént. A Mini Bölcsőde működését meghatározott Szakmai program alapján kezdheti el, melyet a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt) 104. § (1) bekezdése alapján az intézmény fenntartója jóváhagy.

Kérem tisztelettel a Képviselő Testületet, hogy a Mini Bölcsőde mellékelt Szakmai Programját elfogadni szíveskedjenek!

Balatonlelle, 2022. 10. 18.

Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolcsi@gmail.hu

Határozati javaslat:

A Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Mini Bölcsőde Szakmai Programjának elfogadása

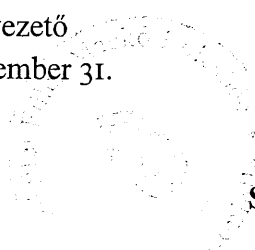
...../2022. (X. 27.) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Képviselő Testülete a Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Mini bölcsőde határozat mellékletét képező Szakmai Programját elfogadja.

Felelős: Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Határidő: 2022. december 31.

Balatonlelle, 2022. október 18.



Szabó Leventéné
bölcsődevezető

- Költségvetési forrás:
- rendelkezésre áll
 - nem áll rendelkezésre
 - költségvetési vonzata nincsen
 - Költségvetési Rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:



Balatonlelle Város
Önkormányzata



Balatonlelle-i Füles Mackó
Bölcsőde és Mini Bölcsőde

**MINI BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAMJA**



Bölcsöde adatai:

Neve: Balatonlellel Füles Mackó Bölcsöde és Mini Bölcsöde

Címe: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Telefon: 06- 85- 343-111

E-mail: lelleibolcsi@gmail.com

Fenntartó: Balatonlelle Város Önkormányzata, Balatonlelle, Petőfi u. 2.

Bölcsöde és Mini bölcsöde vezetője: Szabó Leventéné

A szakmai program érvényességének ideje: 2023-2024



Tartalomjegyzék

Bölcsőde adatai	2
Tartalomjegyzék	3
1. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	5
1.1. A Füles Mackó Bölcsőde elhelyezkedése és környezete	6
2. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei	7
2.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	7
2.1.1. A bölcsődei nevelés célja	8
2.1.2. A bölcsődei nevelés alapelvei	8
2.1.3. Tárgyi feltételek	12
2.1.4. Személyi feltételek	14
2.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	15
2.2.1. Az intézményen belüli együttműködés	15
2.2.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása	16
2.2.3. Intézményen kívüli kapcsolattartás	20
3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok	22
3.1. A bölcsődei nevelés feladatai	22
3.1.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése	22
3.1.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	23
3.1.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	27
3.1.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	28
3.2. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	28
3.2.1. Tanulás	28
3.2.2. Gondozás	29
3.2.3. Játék	29
3.2.4. Mozgás	31
3.2.5. Mondóka, ének	31
3.2.6. Vers, mese	32
3.2.7. Alkotó tevékenységek	32
3.2.8. Egyéb tevékenységek	33
3.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	36
3.3.1. Saját kisgyermeknevelő rendszer	36
3.3.2. Gyermekcsoportok szervezése	36
3.3.3. Napirend	37
3.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása	41
3.5. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása	41
4. Az ellátás igénybevételének módja	42
4.1. A szolgáltatás igénybe vételének módja, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája, ellátás megszűnése	42
5. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás	44
5.1. A házirend tartalma és szerepe	44
5.1.1. A házirend hatálya	44
5.1.2. A házirend tartalma	44
5.2. A házirendről való tájékoztatás módja	48
5.3. Az ellátásról való tájékoztatás módja	48



6. Az igénylők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	49
6.1. A gyermekek és szülők jogai és kötelezettségei	49
6.2. Érdekképviseleti Fórum működése	50
6.3. Gyermekjogi képviselő	51
6.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	51
6.5. Gyermekvédelem a bölcsődében	52
7. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása	52
8. Minőségbiztosítás	54
9. Záró rendelkezések	55
Mellékletek	56
1. sz. Megállapodás	56
2. sz. Felvételi kérelem	59



„Szentnek kell tartanunk a gyermek érintetlen lelkét,
amit abba ültetünk, minden próbát kiálljon.
Ha rosszat ültetünk bele, megmételyezzük
egész életére, s ha jó magot ültetünk bele,
egész életében virágzik.”

(Kodály Zoltán)

1. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A Balaton déli partjának kedvelt üdülővárosa és keresett fürdőhelye Balatonlelle. Az üdülővárosi fejlődés kapcsán a településen a kereskedelem, a vendéglátás, a szolgáltatás és a szabadidős tevékenységek központjai alakultak ki, melyek a környező településekre is vonzást gyakorolnak és ellátást biztosítanak. Ennek következtében a szolgáltató szféra megerősödött. Az idényjellegű vendéglátó és kereskedelmi jellegű tevékenység az elmúlt években többszörösére növekedett. A kis kapacitású ipari tevékenység, valamint a mezőgazdaság átalakulása következtében a településen a fő jövedelmi forrást az ingatlanok idegenforgalmi hasznosítása jelenti, de megtalálhatóak a közalkalmazotti, betanított munkás, valamint a vendéglátói, kereskedelmi tevékenységekkel foglalkozó munkahelyek. Az idényjellegű foglalkoztatottság egyik jellemzője városunknak, a bölcsődei jelentkezéseknél is körülbelül két időszak a jellemző, egy őszi és egy tavaszi beíratási hullám az idény jellegű munkavállalás miatt.

A Füles Mackó Bölcsőde 2014-es nyitása után a születések száma emelkedni kezdett, mely hamarosan a bölcsődei férőhelyszámok iránti érdeklődés, igények megemelkedett számában is jelentkezett, később az óvodában, mára pedig az iskolában érezhető hatása. A tendencia nem változott, évről évre egyre több lett a kisgyermek bölcsődei felvétele iránti igény, melyet nem tudunk már teljes egészében kielégíteni, egyre több gyermek felvétele lett elutasítva vagy elhalasztva a megüresedő férőhelyekre várva. Bölcsődénk 26 férőhellyel, teljes kapacitással működött egész nevelési évben a beszoktatási időszak után, gyakorlatilag nem tudott az óvoda sem átvenni nevelési év közben gyermeket, így az év közbeni fluktuáció minimálisra csökkent, és igény jelentkezett további férőhelyek létesítésére.

A szülők jellemzően a munkába való visszatérés miatt kérik gyermekük felvételét, e mellett szociális indok és a gyermek fejlődésének segítése is meghatározó indok a bölcsődei felvételhez, melyet legtöbbször a gyermek fejlődését nyomon követő védőnők javasolnak



leginkább. A tapasztalat az, hogy ezeknek a gyermekeknek a szülei is elhelyezkednek előbb-utóbb, főleg a nyári időszakban szezonális munkára.

A Fűles Mackó Bölcsőde mini bölcsődei intézményrésze is, mint gyermekjóléti alapszolgáltatás, településünkön számos előnnyel jár. A férőhelyszám bővítés évente plusz 7-8 család számára nyújt segítséget a gyermekük nap közbeni ellátásához, vagyis a szülők számára lehetővé tesszük, hogy dönthessenek, hogy egyikük, vagy mindketten dolgoznak-e, és hogy eközben a gyerekek gondozását, nevelését hogyan oldják meg napközben. A férőhely szám bővítéssel elérhetővé tett minőségi napközbeni gyerekellátás hozzájárulhat a szülők optimális családi döntésének támogatásához. E mellett 3 fő foglalkoztatásával új munkahelyek létesülnek. A bölcsődei ellátás során továbbá családbarát intézményként prevenciószerepünket is betöltjük, illetve a szülők kompetenciáit erősítjük, pozitívan formáljuk. A korai gyerek gondozás azért különbözik nagyon erősen más szolgáltatásoktól, mert jelentős „befektetés a jövőbe”. A jó gyerekellátás nemcsak azért fontos, hogy a ma élő gyerekek mindennapjait boldogabbá tegyük, hanem mert intézményünk a család mellett segítenek a ma gyermekeinek felkészülni a jövőbeni felnőtt életre, feladatokra.

1.1 Fűles Mackó Bölcsőde elhelyezkedése és környezete

Balatonlellén 2014. óta működik a 0-3 éves korú gyermekek részére elérhető bölcsődei ellátás. A megnövekedett bölcsődei ellátás iránti igények miatt Balatonlelle Város Képviselő testülete a férőhelyszám bővítés mellett döntött A Pénzügyminiszter által kiírt pályázati lehetőséggel a bölcsőde alsó helyiségeinek átépítése lehetővé vált, mely során 1 mini bölcsődei csoport lett kialakítva a hozzá tartozó helyiségekkel együtt. A mini bölcsőde környezete csendes kisvárosi környezet. Előnye, hogy az óvoda és iskola szomszédságában helyezkedik el, ezzel is segítve a családcentrikus szemléletet. Gyalog, biciklivel, autóval könnyen megközelíthető, parkolási lehetőség biztosított. Közben található a Polgármesteri hivatal és buszmegálló is.

1.2 A szolgáltatás területe, a szolgáltatást igénybe vevők célcsoportja és összetétele

A Balatonlellel Fűles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde szolgáltatási körzete Balatonlelle közigazgatási területe, így a mini bölcsődei Áfonya csoport is Balatonlelléről és a környező településekről (mini bölcsődei csoportban törvényi lehetőség a szolgáltatásban szereplő



férőhelyszám 50%-ig) is fogadja az érkező kisgyermekes családokat. Engedélyezett férőhelyszám a mini bölcsődei Áfonya csoportban 8 fő.

A felvételnél a szülő munkába állása, tanulmányinak folytatása, a gyermekek szociális háttere (ingerszegény környezet, gyermekét egyedül nevelő szülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, 3 vagy több, tartósan beteg, fogyatékos gyermek a családban) és a balatonlellel lakcím prioritásra jogosító tényezők.

A városban működő gyermekorvossal, védőnői hálózattal és a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal jó kapcsolat alakult ki, figyelembe vesszük véleményüket. A tartósan beteg, sajátos nevelési igényű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelése, gondozása a mini bölcsődében teljes integrációban történik, a pedagógiai szakszolgálat gyógypedagógusai közreműködésével korai fejlesztése is biztosított az intézményünkben.

2. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

2.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A mini bölcsődében a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását végezzük, mely során az életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést biztosítjuk.

Az ellátás igénybe vételére olyan gyermekek számára van lehetőség, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybe vételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.



2.1.1. A bölcsődei nevelés célja:

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

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

2.1.2. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése:

A mini bölcsődében a gyermek bölcsődei felvételét megelőzően egyeztetve a szülőkkel családlátogatásra kerül sor. A látogatás alkalmával van lehetőségünk nyugodt körülmények között beszélgetni a szülőkkel elvárásaikról, egyéni szokásaikról, a gyermekkel és a családdal kapcsolatos a bölcsődei nevelés-gondozás tekintetében fontos tényezőkről (nevelési elvek, családi hagyományok, családszerkezet, stb.) A szülők egy részletes kérdőívet is kitöltenek, ahol meghatározott kérdésekre adnak választ a gyermeket érintően, mely felöleli a szükséges egyéb tudnivalókat is. Intézményünk a szülővel való fokozatos beszoktatásra ad lehetőséget, mely során gyakorlatban is megfigyelhetjük a szülő gyermek kapcsolatát, igényeiket. A bölcsődei ellátás során a személyes találkozások alkalmával történő verbális és nonverbális kommunikáció, és egyéb történések kapcsán egyre több információval rendelkezünk a kisgyermekről és családjáról. A gyermek gondozása-nevelése kapcsán felmerülő helyzetekre ez alapján tudunk megfelelően reagálni, így tudja a kisgyermeknevelő alkalmazni az egyéni, differenciált bánásmódot. A kisgyermek harmonikus testi lelki fejlődése érdekében a szülőkkel egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítására törekszünk, mely lehetővé teszi, hogy a pozitívumokat megerősítsük, probléma, vagy kétség esetén segítsük a megoldásban a szülőket. A bölcsődei ellátás során folyamatosan ápoljuk a kapcsolatot, a kisgyermeknevelő számos lehetőséget biztosít a szülői kompetencia erősítésére egyénileg (személyes beszélgetések, fogadóóra, írásos üzenetek) és csoportosan is



(szülőcsoportos beszélgetések, stb.). A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása:

A mini bölcsőde, mint szociális intézmény betölti azon funkcióját, hogy még szenzitívebben reagál a szolgáltatás során a kisgyermek sajátos szükségleteire, ezeket felismerjük, definiáljuk, és figyelembe vesszük az ellátás teljes időszakában a gondozási és nevelési tevékenységekben. A kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése a bölcsődevezetőnek. A bölcsődevezető az egyedi esetek által megkívánt további teendőket felméri a szülő informálásának egyidejűségével.

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A család és a gyermek családban elfoglalt helyének megismerése után a bölcsődei ellátás során a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve veszünk részt a gyermekek nevelésében. Intézményünk a napi kommunikáció és egyéb kapcsolattartási formák alkalmával bevonja a szülőket a bölcsődei élet mindennapjaiba, havi szinten szervezünk közös rendezvényeket (szülői, szülőcsoportos beszélgetés, kreatív délutánok, ünnepek) és lehetőséget biztosítunk egyéni találkozásokra a fogadóórák alkalmával, ez által is lehetőséget biztosítunk a bölcsőde életébe való tevékeny bekapcsolódásra. Egyéni kéréseket, szokásokat meghatározott határig figyelembe vesszünk és kielégítjük a szülői igényeket.

A kisgyermeki személyiség tiszteletének elve:

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



különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, mindezt úgy tesszük, hogy az összes kisgyermek a csapat része, nem a csapatból egy valaki, aki más, megvalósítjuk a széles körben értelmezett integrációt és intervenciót.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:

A bölcsődénkben dolgozó szakemberek személyiségükön keresztül hatnak a kisgyermekre és a családra. A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő mellett a bölcsődei dajkának is nagy szerepe van, a két szakember kiválasztásánál fontos szempont, hogy egymást kiegészítsék, az egységes nevelő hatások elvének alkalmazásával. A feladatok színvonalas megvalósítását megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel végzik. Hiszünk az élethosszig tartó tanulásban, mely magában foglalja a szakmai tudás szinten tartását, gyarapítását, szakmai kompetenciái fejlesztését is. Ezekre a kötelező szociális képzéseken belül és ezeken kívül is megragadunk minden lehetőséget (szakmai napok, műhelyek, értekezletek, jelzőrendszeri előadások, saját belső továbbképzések, stb.).

A biztonság és a stabilitás elve:

A kisgyermek első perctől kezdve lehetőséget kap, hogy szülőjével együtt ismerhesse meg a bölcsődét, társait, a kisgyermeknevelőt, a bölcsődei dajkát, a napirendet, szokásokat, és a tárgyi feltételeket. Erre fokozatosan kerül sor, mely kevésbé zökkenti ki a biztonságérzetéből. Az új ismeretek birtokában a megszokott körülmények biztosításával az ellátás egész időtartama alatt fokozott figyelmet fordítunk az őt körülvevő környezet állandóságára, mely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend kialakításával és a napirendben a tevékenységek minden nap ugyanolyan sorrendben történő végzésével tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot biztosítunk, melyek növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A gyermek számára fontos biztonságérzet a családból való kikerüléssel, egy új környezetbe való beilleszkedésnél csökken. Fontos számunkra, hogy ezt a folyamatot megkönnyítsük az előbb említett szülővel történő beszoktatás biztosításával. Ez megkönnyíti a szülőtől való elválást, segíti a beszoktatást. A mini bölcsődében a kisgyermeknevelő fokozottan felelős a csoportba járó gyermekekkel végzett tevékenységek szakszerű végrehajtásáért. Ő végzi



elsősorban minden gyermeknél a gondozási műveleteket (étkezés, pelenkázás, tisztálkodás, öltözködés, wc használat, altatás, stb.) a bölcsődébe való bekerüléstől az óvodába történő átmenetelig, távolléte esetén a bölcsődei dajka segít a gondozási tevékenységekben.

A csoportban mindenkinek saját, állandó helye van az étkezéseknél és az alvás idején is, biztosítva ezzel az állandóságot és a biztonságot. A csoport napirendjének kialakítása is ezt a célt szolgálja, tájékozódási lehetőséget adnak, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek. A csoportszobában a játszósarkok kialakítása, a játékok elhelyezése a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének, illetve érdeklődésüknek és a csoportlétszámnak megfelelő, melyeknek szintén állandó helyük van.

Fokozatosság megvalósítása

Az ellátás során a kisgyermeknek a beszoktatástól kezdve minden új tevékenységet, új ismeretet fokozatosan vezetünk be, az új helyzetekhez fokozatosan szoktatjuk hozzá, mellyel segítjük az alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását. (szobatisztaság, 1 éves kor alatt új ételek, alkotótevékenységekben pl. anyag, eszközhasználat, stb.)

Az egyéni bánásmód elve:

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel, hogy a kisgyermeknevelő és a bölcsődei dajka elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartással gondozza, nevelje. 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett 3 havonta végezzük a gyermekek státuszvizsgálatát és jegyezzük le részletesen a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, melyet a bölcsődei nevelésben figyelembe veszünk, továbbá érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban részesítjük egyéni szükségleteihez igazodó mértékben. Napi szinten is figyelembe vesszük a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját. A bölcsődei ellátás során szem előtt tartjuk, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását (ünnepek alkalmával, szokások megtartásával, étkezésnél, stb.).

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Gondozás során megteremtjük azokat a feltételeket (elegendő idő, gyengéd, koherens mozdulatok, megfelelő tárgyi környezet, verbális kíséret, napirend, stb.) melyek a



kisgyermeknevelő és a gyermek közötti belsőleges interakciót lehetővé teszik. A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelést is végzünk: verbális kísérettel végezzük gondozási tevékenységünket, személyes példát mutatunk, szokások kialakításával, szabálykövetésre való ösztönzéssel, szocializációval. A nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás 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 gyermek kompetencia készítésének támogatása:

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítjuk, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Segítjük kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. A gondozás folyamán elegendő időt biztosítunk a saját ütemben való önálló tevékenységek elvégzésére, amire képes, azt a gyermek végezze el. Mindezt nem kényszerrel, hanem pozitív megerősítéssel, verbális kísérettel, türelemmel. A nevelés folyamán pedig tapasztalati úton való tanulási lehetőségeket biztosítunk, ezeket preferáljuk.

2.1.3. Tárgyi feltételek

Az épületben két szinten találhatóak a bölcsőde helyiségei. Az alsó szinten helyezkedik el a klasszikus bölcsődei rész, a mini bölcsőde (csoportszoba, gyermekfürdő, öltöző) és a hozzájuk tartozó babakocsi tároló, akadálymentes WC, a közlekedők és a főzőkonyha. Az emeleten helyezkedik el a mosó-vasalóhelyiség, a dolgozói szociális blokkok, a bölcsődevezetői iroda, a nevelői szoba és teakonyha, illetve 1 raktár. A tetőtérben továbbá 1 db használaton kívüli padlás tér található.

A mini bölcsőde bútorzata, játékeszközei, textíliái, használati és egyéb tárgyai a 15/1998 NM rendelet mellékletében szereplő eszközjegyzéknek megfelelőek, elegendő számúak, és



megfelelnek a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában meghatározott előírásoknak.

Csoportszoba felszereltsége esztétikus, bútorzatának mérete megfelelő, a játékkészlete színes, változatos, és bőséges, megfelel a bölcsődés korosztály igényeinek és a közegészségügyi előírásoknak.

A bútorokat a mini bölcsődei Áfonya csoportban körben helyeztük el. A csoportban találhatóak nyitott játéktároló polcok, ahol fonott és műanyag kosarakban tároljuk a játékokat különböző típusok, fajta és funkció szerint a gyermekek által elérhető magasságban, figyelemfelkeltő módon. A felnőtt felügyeletét igénylő játékokat nyitott polcon a gyermek számára nem elérhető, de látható magasságban helyeztük ki. A játszóterületek elkülönülnek egymástól: szerepjátékoknak, pihenősarok, konstruáló, manipuláló játékoknak terület. Logikai játékoknak, alkotótevékenységeknek, könyveknek a gyermekasztalok közelében jelöltünk ki tároló polcokat. Sokféle játéktevékenység biztosított, mennyiségileg és minőségileg, az adott korosztály fejlődési szintjének megfelelőek a játékok. (Alapjátékok, manipulációs játékok, üreges játékok, mozgásfejlesztők, konstruáló-, húzható-, tologatható játékok, utánzó és szerepjátékhoz kellékek, bútorok, logikai játékok, hangszerek, bábok) Könyveket a gyermekek részére is elérhető magasságban helyeztük ki. Természetes anyagú és színű, valamint a műanyag játékok vegyesen találhatóak meg a csoportban.

Fürdőszoba: A fürdőszoba közvetlenül kapcsolódik a csoportszobához, rálátás biztosított. Bútorzata esztétikus, mérete megfelelő. Található 1 db kiswc, 1 db kismosdó tükörrel, 1 db 8 személyes törölközőtartó fogmosó pohár tartóval, 1 db fésűtartó, 1 pelenkázó, 3 db badella (használt pelenka, kommunális hulladék, textília), szükség esetén bilitároló badella, emelt zuhanytálca, egész alakos tükör.

Gyermeköltöző: barátságos környezet fogadja a mini bölcsődébe érkező és távozó kisgyermeket és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Eldobható pelenkát, törölkendőt, kenőcsöt a szülők biztosítanak a számukra. Az öltözőszekrényhez tartozó öltözőpad és pelenkázó is rendelkezésre áll. Zöld növényzet és fali képek díszítik az öltözőt. Felnőttek részére az öltözőnél fogas található. A gyermeköltöző előtti folyosórészen helyeztük ki a gyermekek által készített alkotásokat. A falújságon tájékozódhatnak a szülők a különböző információkról (lsd: később)



Udvar: A bölcsőde előkertjében egy elkülönített udvarrész áll rendelkezésre a szabadban történő mozgás és játéklehetőség biztosításához, mely a mini bölcsődének is megfelelő.

A játszókertben található 1 db homokozó, 1 db több funkciós mászóka, 1 db pihenőházikó, egyéb mobil játékok, piknik asztalok, mobil mozgásfejlesztő eszközök, mobil párapapu. Udvari játékkészlet bőséges, korosztálynak és egyéb követelményeknek megfelelő. Az árnyékolást napvitorlákkal biztosítjuk. Kerítése szabvány szerinti. Biztonsági zár és zsilipkapu gondoskodik a gyermekek biztonságáról.

A bölcsődei textíliák, ruhaneműk fajtája, anyaga megfelelő, a napi gyerekellátás során szükséges mennyiségű, utánpótlás is bőségesen biztosított.

Dolgozók részére kialakított irodák, szociális helyiségek berendezése és kialakítása praktikus, esztétikus, előírás szerinti. Infokommunikációs eszközökkel a vezetői iroda és a csoportszoba is felszerelt.

2.1.4. Személyi feltételek

A mini bölcsődében dolgozók létszáma 3 fő. A helyettesítést a bölcsődevezető és a második bölcsődei dajka feladatokat ellátó dolgozó végzi. A helyettesítő bölcsődei dajka egyéb helyettesítésekkel összefüggő feladatokat és a bölcsődei dokumentáción kívüli adminisztrációs feladatokat is végez.

A többcélú intézményben további 8 fő dolgozik, a klasszikus bölcsődei csoportszobákban 2-2 fő kisgyermeknevelő, 1 fő bölcsődei dajka.

A konyhán 1 fő szakács/diétás szakács és 1 fő kézilány, akik az egység étellemezéssel kapcsolatos feladatait maximálisan ellátják, biztosítják a bölcsődei korosztály és a városi gyerekintézményekben felmerülő diétás étkeztetést is. A karbantartási és kertrendezési munkálatokat és a dietetikus feladatokat 1-1 fő megbízási/vállalkozói szerződéssel végzi.

Munkakörök	Végzettség	Fő
<i>Többcélú intézmény</i>		
Bölcsődevezető	Egészségügyi Főiskola, Csecsemő- és kisgyermeknevelő-, gondozó OKJ, Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA, pedagógus szakvizsga	1
<i>Klasszikus bölcsőde</i>		



Kisgyermeknevelő	Tanár/ Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ	1
Kisgyermeknevelő	Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ, Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA	2
Kisgyermeknevelő	Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ	1
Bölcsődei dajka	Érettségi, bölcsődei dajka tanúsítvány	1
<i>Mini bölcsőde</i>		
Kisgyermeknevelő	Csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	1
Bölcsődei dajka	Érettségi, bölcsődei dajka tanúsítvány	1
Bölcsődei dajka	Érettségi, bölcsődei dajka tanúsítvány	1
<i>Főzőkonyha</i>		
Szakács/diétás szakács	Szakács OKJ, diétás szakács OKJ	1
Kézilány	Érettségi	1
<i>Egyéb</i>		
Kertész-karbantartó-vállalkozói szerződés		1
Bölcsődeorvos-egütműködési megállapodás	Egyetem	1
Dietetikus-megbízási szerződés	Egészségügyi Főiskola	1

A mini bölcsődei dolgozók azonosulnak a vezető által megkövetelt családcentrikus szemlélettel, mindezt asszertív kommunikációval, magas szintű szakmai hivatástudattal végzik.

2.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

2.2.1. Intézményen belüli együttműködés

A mini bölcsődei Áfonya csoport bár szervezeti szempontból külön intézményegység, funkcionális szempontból csak részben különül el a meglévő bölcsődei résztől, hiszen közös épületben, ugyanazt az ellátást nyújtják mindegyik csoportban, az intézményi együttműködés elengedhetetlen.



- A napirend szervezés során elsősorban a közös gyülekezés alkalmával reggeli bevételkor és a délutáni kiadáskor, illetve az udvari játéktevékenységek kapcsán van együttműködés a 3 csoport között.
- Közös vezetői munkaterv alapján szervezi meg mindkét intézménytípus az éves munkáját, azt figyelembe véve a havi tervezetek elkészítésénél.
- A közös ünnepekre való készülődés, közös kirándulások, közös kitelepülések, a szülői értekezletek az együttműködés létrejöttével valósulnak meg
- Technikai feladatok ellátásánál a közös helyiségeket érintően, tisztító, fertőtlenítő szerek, eszközök, gépek, textília kezelésében szintén a megfelelő munkamegosztás jellemző
- A közös munkaértekezletek, közös célok, attitűd, közösen megfogalmazott elvárások további együttműködést tesznek lehetővé
- A közös főzőkonyha másik színtere az intézményen belüli együttműködésnek, a bölcsődébe és a mini bölcsődébe járó gyermekek ételmezési feladatainak ellátását közösen végzi főzőkonyhánk.
- A dolgozók belső továbbképzése és belső ellenőrzése hasonlóan egységként kezelve, de tevékenységként, munkakörönként elkülönülve valósul meg.
- A dolgozói rekreációs alkalmak és az ünnepségek egy csapatként kerülnek megszervezésre az intézményben.

2.2.2. A szülővel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú, a személyre szóló, bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, személyes hangvételű



(de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A bölcsődei felvételi kérelem beadása során találkozunk általában először a családokkal. A kérelem leadására egész évben van lehetőség, illetve online formában is be lehet nyújtani a felvételi kérelmeket. A következő nevelési évi felvételt megelőzi egy közös szülői értekezlet júliusban. Intézményünk lehetőséget biztosít a nevelési év folyamán egyénileg a mini bölcsőde megtekintésére és dolgozók megismerésére (bölcsődekostólgató). Az első, bölcsődében eltöltött nap előtt a szülőkkal történt egyeztetés után kisgyermeknevelőnk és bölcsődei dajkánk elvégzik a gyermek megismeréséhez nélkülözhetetlen családlátogatást. A családlátogatás célja továbbá még a családdal való kapcsolatfelvétel. A felvenni kívánt, bölcsődébe még nem járt gyermekek a szülőkkal megbeszélte sorrendben megkezdhetik a bölcsődei adaptációjukat. A más bölcsődébe járó kisgyermekek Füles Mackó Bölcsődébe történő átíratása során a beszoktatás másképpen történik (egyéni eltérések).

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek. A családlátogatáson a kisgyermeknevelő egy egységes szempontrendszerrel használva informálódik a gyermek ellátását érintő információkról. Emellett a szülők írásban is jellemzik gyermeküket egy kérdőív kitöltésével.

Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól. Ennek intervalluma körülbelül két hét. Első héten ismerkedik a gyermek és a szülő a bölcsődével, a gyermek fokozatosan szokik hozzá a bölcsődei élethez. Minden nap újabb lehetőséget kap a tevékeny bekapcsolódásra. A



kisgyermeknevelő megfigyel. Második héten a már ismert bölcsődei környezetben és a már megismert kisgyermeknevelővel egyre több időt tölt, a szülő egyre nagyobb intervallumban van távol. A kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket. A második hét végére a gyermek a bölcsődében reggelizik és uzsonna után tér haza. Ez a beszoktatási idő a gyermek igényeihez igazodva meghosszabbítható, vagy rövidíthető. Nem preferáljuk a kizárólagos szülői igényeket, mely a gyermek magára hagyását célozza a beszoktatás alatt. Fontosnak tartjuk az elején megalapozni azt a bizalmi kapcsolatot a szülővel, hogy partnerként együtt tudjunk működni már a beszoktatás időszakában is. Azt a kisgyermeket tekintjük beszokott gyermeknek, aki fiziológiai szükségleteit feszültség nélkül, ösztönösen végzi, eszik, alszik, szabad játéktevékenységet végez, könnyebben elválik reggel, vagy abszolút nem jelent számára gondot a reggeli elválás, a kisgyermeknevelőt elfogadja és érzelmi, fizikai bázisnak tekinti.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. A családi füzetben keresztül az írásos formája valósul meg a kapcsolattartásnak. A kisgyermeknevelő minden pénteken összefoglalót ír a gyermekek azon a héten történt eseményeiről, és a különleges információkról. Ugyanígy kérjük a szülőket, hogy az otthonlétük alatt történt különleges eseményeket jegyezzék fel a füzetben, mert ez jó alap a gyerekekkel való beszélgetésre (szülinap, rokonlátogatás, utazás, kirándulás, állatkert, stb). Az előzőek szép emléket fognak őrizni a bölcsődés éveikről az életük további szakaszában.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A szülőcsoportos beszélgetések

Szülőcsoportos beszélgetéseket évente 3 alkalommal szervezünk. A szülői elégedettségi kérdőív értékelése után, vagy az éves működésben felmerült, aktuális, szülőket érdeklő, vagy



érintő témakörökből szervezett tematikus beszélgetés. A vezetői munkatervben ezek kijelölésre kerülnek, de témájuk rugalmasan változhat az igényeknek megfelelően. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelő vezeti, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedérepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőtől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Bölcsődénkben évente általában 4 alkalommal tartunk szülői értekezleteket, melyek a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálják. Általában a beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően, óvodai beíratás előtt és a nevelési év vége felé tartunk, de a bölcsődét, vagy a mini bölcsődei csoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet. Ezt a bölcsődevezető tartja, illetve koordinálja.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat.

- Használjuk a szülők részéről is nagy népszerűségnek örvendő, heti rendszerességgel személyes üzenetekkel megtöltött családi füzetet. Itt lejegyezzük a gyermek bölcsődében eltöltött idejében történeteket, étkezését, játékát, szociális életét, új tevékenységeket, egyedi jellemzőket, ugyanitt negyedévente fejlődési összefoglaló készül az adott gyermekről.
- A családi füzetben szerepel továbbá a gyermek beszoktatásának összefoglalása, és a bölcsődevezető által közölni kívánt közös üzenetek, meghívók, értesítések közlése is.
- A mini bölcsődei csoportba járó gyermekek szülei is a közös messenger csoportban kapnak hetente életképeket fényképek formájában a heti eseményekről az adatvédelmi szabályok betartásával és az egyéni nyilatkozatok figyelembe vételével.
- Hirdető táblákon ki van függesztve a házirend, a bölcsőde tanúsítványa, vagyoni védelmi tájékoztató, a Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, heti étrend, illetve az Áfonya csoportnak a csoportra jellemző történései, információi (napirend, mondókák, aranymondások, stb.)



- A bölcsőde honlapján részletesen informálódhatnak a szülők a bölcsőde jellemzőiről.
- A szülőknek a bölcsődei vonalas telefonon van lehetőségük gyermekükről értesítést kapni és adni.

2.2.3. Intézményen kívüli kapcsolattartás

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Más bölcsődékkal való kapcsolattartás, együttműködés

A bölcsődevezető módszertani feladatai (megyei koordinátor, szaktanácsadó, szakértő) következtében a balatonlellel bölcsőde kapcsolatot tart a megyéből több bölcsődével. Intézményünk lehetőséget ad a jó gyakorlat tanulására, nyitott a kollégák szakmai fejlődésének segítésére. Bölcsődénk minden dolgozója a Magyar Bölcsődék Egyesületének a tagja, folyamatosan részt veszünk közös rendezvényeken.

Hallgatók, tanulók fogadása

Bölcsődénk együttműködik számos középfokú, emelt szintű csecsemő és vagy kisgyermeknevelő/gondozó végzettséget adó képző intézménnyel, a dajkaképzést végző



oktatási intézményekkel és a Magyar Bölcsődék Egyesületével a Kaposvári Egyetemen (csecsemő és kisgyermeknevelő szakot és óvodapedagógus szakot végzők) és a Pécsi Tudományegyetem partnerintézménye. Az itt tanulók intézményünkben tölthetik le szakmai gyakorlatukat. A bölcsődevezető mentor, vezetőtanár végzettsége és a kisgyermeknevelők képesítése nyújt szakmai garanciát. A hallgatók fogadása az adott képző intézmény sajátosságainak megfelelően nyújt ismereteket, szakmai gyakorlatot. A tanulók egészségügyi alkalmasságuk igazolása után részt vesznek egy belső munka- és tűzvédelmi oktatáson és megbeszéljük a gyakorlat tematikáját, menetét. A gyakorlat tanúsítására írásbeli igazolást adunk ki.

A mini bölcsőde lehetőségeihez képest vesz részt a hallgatók fogadásában, ezt az intézményi formát is megismerhetik a hallgatók intézményünkben még akkor is, ha gyakorlatukat a klasszikus bölcsődei részen végzik.

Kapcsolat a Lellei Óvodával

Fontosnak tartjuk a bölcsődei alapelvek érvényesülését az óvodába történő átmenetnél is. Ebből kifolyólag lehetőséget biztosítunk az óvodába való fokozatos átszoktatásra, melyről együttműködési megállapodással rendelkezünk. A gyermekeket érintő témákban kölcsönösen évente tartunk előadást, értekezletet egymás intézményében. Szakmai, üzemeltetési kérdésekben és a diétás konyhai szolgáltatás miatt szorosabb kapcsolatot ápolunk a társintézmények között.

Egyéb kapcsolatok

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kialakítására törekszünk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, illetve akik a gyerekvédelmi jelzőrendszer tagjai:

- Védőnői Szolgálat
- Házi Gyermekorvosi Szolgálat
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Családsegítő Központ
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
- Gyámhatóság
- Nevelési Tanácsadó



- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság

A jelzőrendszeri tagokkal folyamatos együttműködés áll fenn, mely kiterjed:

- gyermekekkel kapcsolatos egyéni kérdések, tapasztalatok megbeszélése, kölcsönös segítségnyújtás
- helyet biztosítunk a korai fejlesztésben részesülő gyermekeink bölcsődében történő foglalkoztatására
- részt veszünk a jelzőrendszeri tagoknak szervezett havi értekezleteken, előadásokon, ennek kapcsán személyesen is találkozunk a szakemberekkel
- egymás szakterületét érintő területeken információk cseréje

Módja:

- személyes beszélgetések
- előadások
- telefon
- e-mail

A bölcsőde és a városban működő civil szervezetek közötti kapcsolattartás új szint és lehetőséget visz a bölcsőde életébe. A kapcsolódási pontok, a lehetőségek feltérképezése, egy hosszú távú együttműködést eredményez.

3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

3.1. A bölcsődei nevelés feladatai

3.1.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

Bölcsődénk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése a családlátogatás, a beszoktatás a napi kapcsolattartás, fogadóórák és egyéb rendezvények alkalmával történik, mellyel lehetőségünk nyílik a családi nevelés támogatására, a pozitívumok kiemelésével. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a



kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. Kisgyermeknevelőnk személyes, értő, hallgató, befogadó és asszertív kommunikációja révén valósul meg ez a kapcsolatépítés, mely során figyelünk a gyermek környezetében kialakult szokásokra, az ő igényeire, szükségleteire. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így felénk ezt közvetíteni tudja, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

3.1.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakembereket is bevonunk: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus.

A mini bölcsődébe csak egészséges kisgyermek járhat. Beteg kisgyermek kezelése a saját házi orvosának feladata. Bölcsődébe csak az a kisgyermek vihető, akinek orvosi igazolása van arról, hogy nem szenved fertőző betegségben, egészséges, közösségbe mehet. Továbbá az a kisgyermek vehető fel, aki a korának megfelelő kötelező védőoltásokat megkapta.

A betegségek megelőzése érdekében, a higiénés szabályok betartása mellett szükséges, hogy a mini bölcsőde naponta biztosítsa:

- a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást, játék és alvás formájában; időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva, kánikulában, esőben, erős



havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük.

- a megfelelő étrendet, folyadékpótlást, vitaminellátást, a fejlődéshez szükséges anyagok bevitelét;

Hetente 1x váltunk ágyneműt; és hetente, illetve szükség szerint a jellel ellátott törölközőt.

Ugyanilyen módon megkülönböztetjük a gyermekek fésűit, hajkeféit.

Egészség: testi-lelki szociális jólét állapota, nem csupán a betegség hiánya. A társadalmi környezet befolyásolja az egyén egészségét. Az egészségkultúráltság neveléssel, a szocializáció során valósul meg. A szülői ház szerepe fontos, megalapozza a gyermek egészségi állapotát.

A kisgyermeknevelő feladata az egészségnevelés, az egészséges kultúrhygiénés szokások kialakítása és a helytelen szokások elleni küzdelem. A családok életvitele, szokásai, egészséges életmódhoz való hozzáállása különböző értékrendek mentén alakul, beavatkozni kizárólag a gyermek érdekében lehet. (megfelelő kommunikáció, magyarázat, meggyőzés)

Feladatok:

- A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése,
- Pillanatnyi fizikai és pszichés állapot elfogadása
- Szeretet, elfogadás, empátia (fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat)
- Biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése
- Elegendő idő biztosítása
- A gyermek meghallgatása, véleményének, kompetenciájának figyelembevétele, a megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása

A gyermek fokozatosan sajátítja el azokat a készségeket, melyek segítségével az egészségével kapcsolatos szükségleteit önmaga kielégítheti.

A gyermeket körülvevő környezet esztétikus, tiszta, átlátható.

Egészségnevelés területei: Táplálkozás, testápolás, testmozgás, öltözködés napirend, pihenés-alvás, környezeti higiéné, szociális kapcsolatok.

Higiénés szabályok betartása:



- étkezések előtti, wc használat előtti, utáni kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- hetente 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés
- napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés
- hetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Egészségmegőrzés, mint bölcsődei feladat

Korszerű, gyakorlatként alkalmazott étkeztetési szabályokat követünk, mely magában foglalja a cukorfogyasztás csökkentését, a rágásra nevelést, az édes italok adásának kerülését.

Szokáskialakítás céljából bevezetjük 2 éves korban a szájöblítést, ennek folytatásaként néhány hónapos gyakorlás után a fogkrém nélküli, majd az óvodába történő átmenet környékén a borsónyi gyerekfogkrémmel végzett fogmosást.

Nagy hangsúlyt fektetünk a mindennapos levegőztetésre.

Élelmezés

A Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde saját főzőkonyhával és diétás konyhával rendelkezik. Biztosítani tudja az összes igényt, és kritériumot, mely felmerül a különböző korcsoportú és szükségletű gyermekek étkeztetésénél.

Az étkeztetés higiénés és szakmai előírásait szintén jogszabályok és módszertani útmutatók tartalmazzák. Munkánkat úgy szervezzük és látjuk el, hogy minden szabálynak igyekezzünk eleget tenni, melyek a következők:

- élelmezési egység létesítésének, kialakításának higiénés feltételei
- az étkeztetés és működtetés higiénés, közegészségügyi előírásai
- gyermekek étrendjének minőségi és mennyiségi előírásai



- megfelelő konyhatechnológiai eljárások
- személyzetre vonatkozó előírások

A gyermek táplálkozásánál fontos, hogy:

- A fejlődéséhez szükséges táplálékot szívesen, korának megfelelő módon, megfelelő mennyiségben és minőségben, jó étvággal elfogyassza.
- Örömforrás legyen az étkezés. Ebben az időszakban szinte egész életre meghatározhatjuk a táplálkozáshoz való hozzáállását.
- Az étkezés a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat kialakításának egyik alapvető színtere legyen
- A táplálék legyen biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető.

A kisgyermeknevelő feladatai a kisgyermek táplálása során:

- Megfelelő étkezési körülmények biztosítása (napirend, komfort-érzet, terítés, tálalás..)
- A gyermek kompetenciájának figyelembevétele
- Helyes étkezési szokások kialakítása
- Egészség - nevelés, korszerű táplálkozás elemeinek megismertetése
- Étkezéssel kapcsolatos eszközhasználat, tárgyismeret
- Felnőtt - gyermek kapcsolat erősítése (bensőséges interakciós helyzet)
- Étkezés közben beszélgetés, ötlet és tanácsadás, ismeretnyújtás

A csecsemő és kisgyermek táplálásának ideális körülményeit megteremtjük. Fontos a folyamatos és őszinte odafigyelés, az egyéni igények biztosítása, a tárgyi feltételek körültekintő előkészítése, a nyugalom, a biztonság. A gyermek étkezéséhez használt eszközök esztétikusak, megfelelő méretűek, jól tisztán tarthatók.

A diétás étkezést igénylő gyermekeknek kérelem és szakorvosi igazolás benyújtása után személyre szabott étrendet tervezünk és a szükséges előírásokat betartva végezzük az ételkészítési, tálalási folyamatot. Minden intoleranciában és ételallergiában szenvedő gyermek étkezését vállaljuk.



Dolgozóink évente vagy változás esetén élelmiszer higiéniai oktatáson vesznek részt. Élelmiszerbiztonsági rendszert üzemeltetünk, mely biztosítja a magas szintű élelmezési feladatellátást.

Sószoba

Bölcsődénk földszinti részén a Mézes csoport öltözőjéből nyíló sószobát alakítottunk ki. Parajdi sókristályok gondoskodnak a gyermekek felső légúti, légzőszervi betegségeinek megelőzéséről (asztma, allergia, szénanátha), immunerősítéséről.

A sószobát rossz idő esetén a mini bölcsődébe járó kisgyermek is használhatja. A sószobában eltöltött időszakban különféle játéklehetőséget kínál fel a kisgyermeknevelő. A részvétel önkéntes. Lehetőségük van a gyermekeknek kisebb sókristályokat rakodni ki be vödörökbe, építeni velük, vagy egyéb finommotorikus, logikai, vagy alkotó tevékenységeket végezhetnek.

3.1.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és bátorító üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődénkbe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedünk az együttlét szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.



3.1.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a kisgyermeknevelő ismereteket nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

3.2. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Felkínáljuk a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokra lehetőséget adó tevékenységeket. Valamennyi tevékenységben érvényesítjük az egyéni bánásmódot, erősítjük a gyermek pozitív önállósági törekvéseit, önértékelését.

3.2.1. Tanulás

A mini bölcsődében a tapasztalati úton való tanulást preferáljuk, melyek során a gyermekek fejlődését segítjük. Nem a produktum, hanem a tevékenység végzése a cél, a gyermek fejlődési állapotának, napi kedvének függvényében, ennek megfelelően. A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó



ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe vesszük azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük. A nyelv számos funkciót tölt be a gyermekek életében: kommunikációs eszköz, információközvetítő, képzeletbeli vagy elvont dolgok megjelenítője, az önkifejezés eszköze. Figyelembe vesszük a gyermek veleszületett adottságait és az otthoni környezeti hatásokat is. Az egyéni bánásmód és fejlődési ütem jellemzői mentén a beszéd tanulását direkt és indirekt, verbális és nonverbális módon is segítjük a beszédfejlődési törvényszerűségek ismeretében.

3.2.2. Gondozás

A gondozás során arra törekszünk, hogy bensőséges interakciós helyzet alakuljon ki a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. Jelzéseit (verbális-nonverbális) figyelembe vesszük, mely kihat az önelfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

Lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, miközben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Ez a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzuk, ami növeli az együttműködési kedvet. Nincsen teljesítményelvárás, elegendő időt biztosítunk az egyes mozzanatok gyakorlására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. A folyamatos napirendből adódó állandóság biztonságérzetét, tájékozódását segíti az ellátási napokon.

3.2.3. Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Feladatunk a mini bölcsődei ellátást igénybe vevő korosztály jellemzőinek figyelembe vételével megteremteni a



játék feltételeit (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) és támogatjuk az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Hagyjuk, hogy a gyermekek önállóan, maguktól fedezzék fel a játékban rejlő lehetőségeket, megtapasztalják az örömszerzés érzését, ehhez a kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Játékkészletünk, bútorzatunk, és a csoportszoba berendezése minden szükséges igényt és elvárást kielégít csecsemőktől kezdve a mini óvodás korcsoportig.

A felnőtt segítségével, vagy felügyeletével használt játékokat is gyakran felkínáljuk, illetve, ha a gyermek magától kéri. Kisgyermeknevelők szívesen készít játékokat (papírgurigákból, kartondobozból, stb.), mely növeli a kíváncsiságot és megtapasztalhatják a mindenből minden lehet érzést is.

3.2.4. *Mozgás*

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Csoportszobánk mérete és a bútorok elhelyezkedése a szobában és az udvar mérete, berendezése lehetőséget ad a nagymozgásos tevékenységek végzésére. A mindennapos rendszeres gondozás és játék során biztosítjuk a csecsemőnek, hogy legyen elég tere átfordulni, hasra feküdni, szabadon rúgkapálni, mindezt nem túl puha felületen, a fogás kialakulása idején minél több jól fogható tárgyat helyezünk el a közelébe, a szabad terület nagyságának változtatásához, és a felálláshoz a megfelelő méretű és rácskiképzésű hempergőt. Hagyjuk, hogy szabadon tudja gyakorolni az általa elért mozgás és játéktevékenység formát. Kisgyermeknek is biztosítjuk a megfelelő mozgásszabadságot, mozgásteret és környezetet, futkározási lehetőséget, elegendő szabad területet ugráláshoz, eszközöket a mászáshoz, és a lépcsőn való fel- és lelépést.

Előszeretettel kínálunk fel mondókás, énekes utánzó mozgással kísért tevékenységet. A benti és kinti térben is (játszókert) különböző játékeszközök találhatóak, melyek felkeltik a gyermekek érdeklődését, fenntartják a mozgásaktivitást. Ezek elhelyezése, használata biztonságos. A kinti telepített játékokra tanúsítvánnyal rendelkezünk, és a játékok elhelyezését



is akkreditált céggel felülvizsgáltattuk. A játszókerti eszközök biztonságos működtetésére ellenőrzési rendszert működtetünk.

Csecsemőknek a szobában elkerített szobasarok, az udvaron szintén elkerített járóka, hempergő rész áll rendelkezésre.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

3.2.5. *Mondóka, ének*

Mini bölcsődénk gyermekhangszer készlettel felszerelt, mely a gyermekek számára elérhető. Kisgyermeknevelőnk a gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott játékos mondókákat, gyermekdalokat, népdalokat alkalmaz, mellyel felkelti a kisgyermek érdeklődését, formálja esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segíti a hagyományok megismerését és továbbélését. A repertoár állandó, jellemző helyzetekhez, tárgyakhoz, cselekvésekhez, állatokhoz kötött és évszakonként, ünnepenként változó elemeket is tartalmaz. Lehetőséget biztosít a sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre a környezet hangjainak megfigyelésére. A mondókázásban és énekekben rejlő élményszerű bevonódás a gyermekek számára örömet okoz, szívesen csinálják, beépül képességeik közé. A tevékenység során meghatározó a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása. Ezeket megfelelő helyzetekben alkalmazza, figyelembe véve a gyermek tevékenységét, és a szükségleteit. Pl.: elmélyült játékból nem zökkentjük ki egy ének felkínálásával, nem tesszük kötelezővé, illetve gondozás közben nem énekelgetünk a napsütésről, stb. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélte mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. Mini bölcsődénkben a gépi zenét megfelelő keretek között használjuk, ebben az esetben is gondosan megválogatott, értékes zeneműveket, de főképpen a kisgyermeknevelő énekhangja és hangszeres kísérete (fúvolya) jellemző.



3.2.6. *Vers, mese*

Intézményünk mese és képeskönyvekkel felszerelt, azonban a spontán helyzetek alkalmával a kisgyermeknevelő a helyzetnek megfelelő verset, mesét fejből segítség nélkül is mesél a gyerekeknek. A népi és irodalmi művek egyaránt megtalálhatóak, de ugyanilyen fontos intézményünkben a nem előre megírt mesék elmondása, hanem az átélt, gyermekeket érdeklő témákról való spontán beszélgetések, képekről, vagy emlékekről, melyek a családról, állatokról, munkagépekről, egyéb szituációkról szólnak.

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

Megfelelő időben és alkalommal kínáljuk fel, elővett bábok használatával tehetjük még érdekesebbé a tevékenységet. Fontos szabály, hogy minden a gyermek előtt történjen, és lehetősége legyen kipróbálni a bábokat, részese lenni a folyamatnak. Támogatjuk a spontán megnyilvánulásokat.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának.

Ezekben a helyzetekben a gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

3.2.7. *Alkotó tevékenységek*

Megkülönböztetünk naponta felkínált és tevékenység tervezetben szereplő alkotó tevékenységeket. Mindkét esetben jellemző a spontán alkotás lehetősége, elegendő idő biztosítása a gyermekek fejlettségének, tapasztalatainak megfelelő eszközök anyagok biztosítása. Napi tevékenységek során a nyomhagyó eszközök használata kerül elő: a színes ceruza, marokkréta, nagyobbaknál a rúd zsírkréta, kinti játéknál az aszfaltkréta, homok-faággal, stb. Tervezett tevékenységeket havonta a gyermekek fejlődési naplójában tapasztalt fejlettségi szinttől és a vezetői munkatervtől függően tervezzük. Az ehhez szükséges eszközöket, anyagokat beszerezzük a csoportnak. Alkalom adtán felkínáljuk a gyermekek részére. A napi tevékenységeket a csoportnaplóban rögzítjük.



Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, nem annak eredménye. A tevékenység során a gyermekek anyag és eszközhasználat ismerete egyre bővebb lesz, melyet a tapasztalati úton való tanulás tesz örömforrássá, érdekessé, ezzel ébren tartjuk az alkotókedvet is. A kisgyermeknevelő csak a szükséges szinten kapcsolódik be a folyamatba. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenység: további nyomhagyó eszközök használata, gyurmázás, különféle anyagok használatával: ragasztás, gyűrés, tépés, festés ujjal, kézzel lábbal, eszközzel. A tervezettség célja nem a pedagógiai irányítás, hanem a megfelelő felkészülés eszközökkel és ötletekkel, melyet igény esetén bármikor előhúzhatnak tarsolyukból. Általában évszakokhoz, ünnepkörökhöz kötött, az éves munkaterv szerinti témákból készülnek.

3.2.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak.

A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy olyan szokásokat és szabályokat építsünk a gyermekbe, melyek elsajátításával egy a makro és mikro környezetére odafigyelő, arra vigyázó, értékeit óvó ember legyen.

Ismeretek bővítése a következő tevékenységek által lehetséges: növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel, állatok megismerése, simogatása, az időjárás megtapasztalása, évszakok jellemzőinek megtapasztalása, járművek megfigyelése, anyagok megismerése, velük való tevékenykedés, babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszaggatás, gyümölcssaláta készítése, stb.

Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Élő állatokkal ismerkedhetnek gyereknapon, lehetőség szerint liliputi lovaglással egybekötve, ősszel bölcsis kirándulás alkalmával is olyan helyre megyünk, ahol ismerkedhetnek az



állatokkal. Számos programot szervezünk közösen a szülőkkel, illetve csak a gyerekek számára, melyek szintén az évszakok és az ünnepek köré csoportosulnak témájukat illetően. Bölcsődénkben működik egy növénytermesztési és állattartási program a 2 év feletti korosztály számára, melyben részt vesznek a mini bölcsődei csoportba járó gyermekek is.

A konyhakertbe, mely a főzőkonyhánk mögötti területen helyezkedik el a gazdasági bejáratnál, számlával, speciális üzletben vásárolt magokat ültetünk. A palántákat vagy magunk neveljük, vagy helyi termelőktől vásároljuk. Vegyi anyagokat sem a trágyázásra sem permetezésre nem használunk, így a kertünkben előállított növények bio kategóriába sorolandók, a vegyszermentesen is termő ellenálló fajtákat választjuk. A gyógy- és fűszernövények tea készítésre, nyáron hűsítő ital készítésre (menta, citromfű), de rovarok elűzésére is alkalmasak. A gyermekek az érzékszervek fejlesztése révén a differenciált tapintás, szaglás mellett a hagyományos kertek mára elfeledett fűszereit is megismerik (rozsmaring, borsmenta, lestyán, stb.). A gyermekekkel együtt végezhetjük a palánták ültetését, öntözését, és a paradicsomok, paprikák érését követően szüretelésüket is. A környezet tevékeny megismerésével számos fontos képesség fejlődését segíthetjük. A gyermekek megismerkedhetnek a különböző anyagok tulajdonságaival (föld, víz), eszközhasználat tanulása, mellyel nagymozgásos tevékenységet is végeznek, ültetés, szüretelés során finommozgásos tevékenységet végeznek. Megkülönböztetik a kicsit és a nagyot (méretek tanulása), a változást, a színeket (piros-zöld), éretlen, értett zöldséget fel tudják ismerni. Naponta öntözhetik a palántákat, így megtanulhatják, mire van szüksége a növényeknek, hogy nagyra nőjenek.

A kerti munkával és a zöldségek fogyasztásával járó higiéniai ismereteket is átadjuk gyermekeinknek (kézmosás a földes munka után, zöldségek megmosása evés, feldolgozás előtt), és ezek egy idő után szokásokká alakulnak.

A növényeken termelt zöldségeket a gyerekek szüretelik és vagy magában, vagy más zöldségekkel együtt saját maguk által készített zöldségsaláta formájában elfogyaszthatják.

A saját kézzel készített salátát, illetve saját maguk által termesztett zöldségeket jóízűen elfogyasztják. Azok a gyerekek is esznek, akik egyébként nem, vagy ritkán fogyasztanak zöldségeket.

A bölcsőde épületében lakik Tomi a tengerimalac és Inci, Finci, Spuri, Pufi, aranyhörcsögök. Szigorú higiéniai előírások betartásával és saját szabályzat alapján való működéssel (felelősségi körök, takarítás, szülői nyilatkozatok, hatósági engedély, stb.) végezzük a velük való tevékenységeket. 1 éves próbaidő után programunk elérte a remélt sikereket, ezért állandósult



programként maradtak pedagógiai asszisztenseink. A kisgyermeknevelők és a szülők visszajelzései is pozitívak voltak, az éves elégedettségi kérdőíven a kifejtős kérdésnél, mikor szabad válaszlehetőséget hagytunk a szülőknek, magas számban a legkedveltebbek a kisállatok lettek a bölcsődénkben és a velük való foglalkozás. E miatt mini bölcsődénkbe járó gyermekek is részt vehetnek az állattartási programunkban.

Bölcsődénkben való kisállatok az alábbi területekre vannak befolyással:

Terület	Képességek fejlődésének elősegítése
Érzelmi szocializáció	<ul style="list-style-type: none">- A gyermekek ösztönösen közelednek az élőlényekhez. A kisállatok a napi találkozások révén hozzájuk nőnek, érzelmileg is kötődnek az állatokhoz. Motiválható a gyermek a bölcsődébe való jövetelénél és bölcsődei tevékenységekben is.- A vágy, hogy minél előbb láthassák, figyelhessék őket, jutalom hatással bír pl.: egy öltözési folyamat önálló elvégzésénél.- Azoknál a gyermekeknél, akik többször viselkednek kirívóan, és nem veszik nagyon figyelembe a kisgyermeknevelők kéréseit (pl: légy szíves ne futkározz a csoportszobában...) szintén motiváló hatással bír, hogy a kéréseket teljesítsék. Nem a büntetés, hanem a jutalmazás, ami eléri célját, ebben is segítségünkre vannak a kisállatok.- Azoknál a gyerekeknél, akiknek nincsen jó napjuk, vagy egy hosszabb távollét után nehéz a bölcsődébe való visszaállás (anya hiányzik), figyelemelterelő hatással bírnak a kisállatok.- A tengerimalac simogatása, a taktilis érintkezés nyugtató hatással bír.
Környezet, tulajdonságok tevékeny megismerése	<ul style="list-style-type: none">- Az állatok figyelése során megtapasztalhatják a gyerekek az állatok érzéseit (félelem, öröm, szomjúság, éhség) és az erre adott magatartási formákat- Megfigyelhetik, hogyan esznek, isznak, szagolnak, érzékelnek, mozognak, alszanak.- Megfigyelhetik, mit esznek, és mit isznak az állatok, milyen fészket csinálnak maguknak, hogyan élnek.- Megfigyelhetik a testrészeiket, érzékelésüket- A fenti csoportokban a megfogalmazottak mellett a fogalomtanulásban-társításban is segítséget adnak, hiszen megtapasztalhatják, hogy mit jelent egy-egy fogalom a valóságban (szomjúság, öröm, stb.)- A tengeri malac és a törpe hörcsög méreténél fogva más méretű házat, eltérő mennyiségű ételt kíván, így a mennyiségek eltérő kategóriáit is tapasztalhatják a gyerekek.- Színek tanulásában is segítséget adnak
Felelősségtudat	<ul style="list-style-type: none">- Az állatoknak naponta adhatnak friss szénát, vizet, eledelt és friss gyümölcsöket, zöldségeket. E nélkül nem maradnának életben. A gyerekek napirendjébe, szokásrendszerébe beépül, segítséget ad a felelősségtudat kialakításában



Higiéniai szokások kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> - Minden állattal való foglalkozás előtt kezet kell mosni, nehogy megbetegítsük az állatokat. - Minden állattal való foglalkozás után megmossuk a kezünket, mert bármi rákerülhetett a szénából, vagy az állatok szőréről. Ezzel megelőzzük, hogy a gyerekek megbetegedjenek.
---------------------------------------	--

3.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

3.3.1. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A mini bölcsődében 1 kisgyermeknevelő látja el a nevelési-gondozási feladatokat. Ő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A kisgyermeknevelőnek a bölcsődei dajka a segítőtársa, aki leginkább a gyermekek felügyeletében segít, de a kisgyermeknevelő távolléte esetén gondozási feladatokat is ellát. A gyermekek napi kapcsolatban vannak mindegyik felnőttel. A kisgyermeknevelő osztja be a gyermekek gondozási sorrendjét, önállóság, fejlettség, napirend, és egyéni sajátosságok figyelembe vételével, ezáltal folyamatos napirendet biztosítanak a gyermekeknek. Csoporton belül a kisgyermeknevelő gondozza a gyermekeket, helyettesítést végez a bölcsődevezető, illetve a fél státuszt betöltő szakember. A gyermekek elsősorban a kisgyermeknevelőjükkel építenek ki szoros kapcsolatot, a családdal való kapcsolattartást is a saját kisgyermeknevelő végzi. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

3.3.2. *Gyermekcsoportok szervezése*

A gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott, a mini bölcsődében maximum 8 fő. A jogszabályi előírások további szigorításokat tartalmaznak. A 2 évnél fiatalabb gyermeket is ellátó csoportban maximum 7 fő, a SNI gyermeket is ellátó csoportban számuktól függően



maximum 6 gyermek gondozható, nevelhető. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. Törekedünk a felmenőrendszer biztosítására, vagyis ugyanaz a kisgyermeknevelő látja el a gyermeket a bölcsődei ellátása ideje alatt, és a mini bölcsődei csoportban vannak mindvégig. Nyomós indokkal változhat csak a csoportbeosztás.

3.3.3. Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A napirend, ahogy az előbbi fejezetben már részletezve lett, függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A napirend az étkezések köré csoportosul. Fontos, hogy az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó, szeretetteljes hangulatban, a gyermek aktivitására építve végezhesse el a kisgyermeknevelő.

Napirend összeállításának szempontjai:

- gyermekek életkora, fejlettsége, egyéni igényei,
- a gondozási műveletek nyugodt elvégzéséhez szükséges idő
- gyermekek létszáma,
- gyermekek érkezése-távoztása,
- intézmény nyitvatartási ideje,
- csoport létszáma,
- épület, kert adottságai,
- csoportszoba, fürdőszoba felszereltsége,
- évszakok, időjárás,
- gyermek otthoni napirendje,

A kisgyermeknevelői munkarendet és a bölcsődei dajka munkarendjét a gyermekek napirendjéhez kell igazítani!

**7.00 – 8,00 Érkezés**

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.300 – 9.00 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családi, oldott légkörben.

9.00-9.30 Fürdőszoba műveletek, öltözés, ha az időjárás engedi, akkor udvarra való kimenetel. A kisgyermeknevelő gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

9.0 – 11.30 Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában vagy játszóudvaron. A kisgyermeknevelő a szabad önfeledt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

Amennyiben erős a napsugárzás 10 óra után megkezdjük a bejövettel az udvarról gondozási sorrendben, eltolt soros napirend szerint. Ekkor átöltözés után kézmosás következik 10.00-10.30-ig, majd mennek a csoportszobába a gyerekek folytatva a játéktevékenységet.

A szabad játéktevékenység közben tízórai van felkínálva gyümölcslé, tea, limonádé formájában.

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

(Udvarról bejövetel, átöltözés, fürdőszoba használat.) A kisgyermeknevelő gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.30 – 12.00 Ebéd

A kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családi légkörű étkezést.

12.00 – 14.30 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenés biztosítása.

14.15-14.45 Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

14.45 – 15.15 Uzsonna

Az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

15.15 – 15.30 Udvarra való kimenetel jó idő esetén

A kisgyermeknevelő” gyermekeinek átöltöztetését végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

15.00-17.00 Szabad játéktevékenység távozásig

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység biztosítása – az időjárástól és az évszaktól függően – a csoportszobában vagy az udvaron.

Megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.

**7.00 – 8.00 Érkezés**

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.30 – 9.00 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családias, oldott légkörben.

9.00 – 11.20 Szabad játéktevékenység

A délelőtt folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában. A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

Közben:

10.00 - 10.15 Tízórai

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve fogyasztják el, családias, oldott légkörben a felkínált gyümölcsöt. 2 naponta 100% gyümölcsle formájában kapják meg a gyermekek a tízórait a szabad játéktevékenységbe integráltan.

10.15-10.45. Fürdőszoba műveletek, öltözés, ha az időjárás engedi, akkor udvarra vagy teraszra való kimenetel. A kisgyermeknevelő gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

(Udvarról való bejövetel, átöltözés) fürdőszobai műveletek. A kisgyermeknevelő gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.30 – 12.00 Ebéd

A kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családias légkörű étkezést.

12.00 – 14.30 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenés biztosítása.

14.15-14.45 Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

14.45 – 15.15 Uzsonna

Az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

15.15 – 15.30 Udvarra való kimenetel jó idő esetén

A kisgyermeknevelő gyermekeinek átöltöztetését végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

15.30 – 17.00 Távozás

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység biztosítása – az időjárástól és az évszaktól függően – a csoportszobában vagy az udvaron.

Megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.



Tél

7.00 – 8.00 Érkezés

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozódik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.30 – 9.00 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családi, oldott légkörben.

9.00 – 11.30 Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában. A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

9.45 - 10.15 Fürdőszobai műveletek**10.00 - 10.25 Tízórai**

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve fogyasztják el, családi, oldott légkörben a felkínált gyümölcsöt. 2 naponta 100% gyümölcsle formájában kapják meg a gyermekek a tízórait a szabad játéktevékenységbe integráltn.

Hóesés vagy enyhébb időjárás esetén:

10.15-10.45. Fürdőszoba műveletek, öltözés, ha az időjárás engedi, akkor udvarra való kimenetel. A kisgyermeknevelő gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

10.30-11.20. Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a teraszon vagy az udvaron. A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

(Öltözés, fürdőszobai műveletek.) A kisgyermeknevelő gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.30 – 12.00 Ebéd

A kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családi légkörű étkezést.

12.00 – 14.30 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenés biztosítása.

14.15-14.45 Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

14.45 – 15.15 Uzsonna

Az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

15.15 – 15.30 Udvarra való kimenetel jó idő esetén

A kisgyermeknevelő” gyermekeinek átöltöztetését végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

15.30 – 17.00 Távozás

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység a csoportszobában.



Megérkezéskor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.

Csoporton belül a kisgyermeknevelő gondozási sorrendben végzi a gondozási műveleteket biztosítva ezzel gyermekek folyamatos napirendjét, támogatva az önállósulási folyamataikat, elegendő idő biztosításával.

A napirend a tervezettől eltérően változhat az egyéni igények figyelembe vételével miután a szakmai programban az általánosan jellemző napirend lett tervezve a csoportba járó gyermekek szükségleteinek megfelelően. A csoport napirendje a csoportok előtti faliújságon van kifüggesztve.

3.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek bölcsődei ellátása

Azok a gyermekek tekinthetők SNI-nek, akik BNO kóddal rendelkeznek. Fejlesztésükre bölcsődénk a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt, a fejlesztő szakember a kijelölt Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja. Kizárólag integrált elhelyezést biztosítunk. Az esetlegesen felmerülő egészségügyi feladatokat a bölcsődeorvos instrukciói alapján végezzük. Különös figyelmet kell fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

Bölcsődénkben csak olyan SNI kisgyermek gondozható, aki nem ön és közveszélyes, illetve akinek ellátását a bölcsőde feltételeivel biztosítani tudja. A gyermek felvételét követő 3 hónap múlva, vagy felmerülő negatív változás esetén eseti team ül össze és döntenek a gyermek bölcsődei ellátásának folytatásáról. A team tagjai: az intézményvezető, a kisgyermeknevelő, a bölcsődeorvos, a védőnő, esetlegesen a fejlesztő pedagógus, pszichológus és a gyermekjóléti szolgálat. A folyamatról és a fejleményekről a szülőt értesítjük, bevonjuk.

Egy bölcsődei csoportban 1 fő SNI gyermek ellátása esetén legfeljebb 6 gyermek, 2-3 fő SNI gyermek ellátása esetén legfeljebb 3 gyermek nevelhető, gondozható.

Ha a bölcsődei nevelési év közben állapítják meg a gyermek sajátos nevelési igényét, a gyermekek ellátására vonatkozó csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig túlléphető.

3.5. Alapellátáson túli szolgáltatások

Nincsen bölcsődénkben alapellátáson kívüli szolgáltatás.



4. Az ellátás igénybevételének módja

4.1. A szolgáltatás igénybe vételének módja, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája, ellátás megszűnése

A bölcsődei szolgáltatás *igénybevétele* - a bölcsődei felvétel - *egész évben folyamatos*.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel

- a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig
- b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy
- c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig (augusztus 31.) a bölcsőde biztosítja.

A bölcsődei alapellátást azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

Bölcsődénkben a kisgyermek napközbeni ellátását különösen azon gyermekek számára biztosítjuk, akiknek fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük, akiket egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akikkel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azokat, akikre nézve eltartójuk gyermekgondozási díjban részesül, akiknek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásukról nem tud gondoskodni. A gyermekgondozási díjban részesülő, egyévesnél idősebb kisgyermeket nevelő, munkát vállaló édesanya gyermeke is felvehető.

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A gyermek felvételét kérheti a szülő, gondviselő, valamint az ő hozzájárulásával a körzeti védőnő, házi gyermekorvos, családgondozó, a korai fejlesztő gyógypedagógusa és a gyámhatóság szakembere.



A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a szülők érdeklődés esetén tájékozódhatnak az intézményvezetőnél személyesen, vagy telefonon, a védőnői fogadó órákon, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, a bölcsőde honlapján (www.bolcsode.balatonlelle.hu).

A felvételi eljárás az írásbeli felvételi kérelem leadásával kezdődik. A munkavégzés miatti bölcsődei ellátás iránti igény esetén a szülő legkésőbb a felvétel napjáig mellékelheti a munkáltatói igazolást.

A felvételi kérelem benyújtása után a felvétel időpontjáról a szülőket írásban értesíti a bölcsődevezető.

A beiratkozás alkalmával a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend, bölcsődei nyomtatványok, dokumentumok) és szóban (első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet, családlátogatás). A tájékoztatás magában foglalja az ellátás tartalmát és feltételeit; az adatkezelés módját, a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatos tudnivalókat, az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó egyéb nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselő működését; az érték és vagyonmegőrzés módját; a fizetendő étkezési térítési díjat, a díjfizetési kedvezményezettnek körét. A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

Bölcsődénk nyitva tartási ideje a családok igényei szerint és az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazodva lett kialakítva, reggel 7 órától délután 17 óráig, és a kisgyermek egyéni szükségleteihez igazítottan, rugalmasan kezelt.

Ellátás megszűnik:

- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte
- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartásavara miatt bölcsődében nem gondozható
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- ha a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- a gyermek óvodai felvétele esetén



- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- az ellátás igénybevételének 2 hónapon túli indoklás nélküli szüneteltetésével

5. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

5.1. A Házi rend tartalma és szerepe

A házi rendben szabályozásra kerülnek a bölcsődei ellátás napi igénybevétele során felmerült tevékenységek: bölcsődei ellátás igénybe vétele (beszoktatás, napi jelenlét), kizáró okok, kik nem jöhetnek bölcsődébe, jövetelkor és elmenetelkor alkalmazandó előírások, magatartási szabályok, napirendből adódó feladatok, panaszjog érvényesítésének a módja, teendők betegség, távol maradás esetén, biztosított tárgyi feltételek, balesetvédelmi előírások, díjfizetés, szünetek, családi alkalmak, az érdek-képviselői fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása (többcélú bölcsődei intézmény).

5.1.1. A házi rend hatálya

A szakmai program érvényességével megegyező a házi rend hatálya, 2022-2024 év.

5.1.2. A Házi rend tartalma

HÁZIREND

Bölcsőde neve: Balatonlellei Fűles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde

Bölcsőde címe: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Telefonszáma: 06-85-343-111

E-mail címe: lelleibolcsi@gmail.com

Intézményvezető: Szabó Leventéné

Helyettese: Bosnyákné Miklovicz Piroska



1. A bölcsőde naponta reggel 7-től fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 – 8.30 óra között ne zavarják a reggelizést, a gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek legkésőbb 17 óráig tartózkodhatnak a bölcsődében.

2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általuk a családi füzetben írásban megbízott személy/-ek/ vihetik el, 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

3. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell!

Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges megadni 2 embert, pontos címmel és telefonszámmal, aki betegség esetén értesíthető a bölcsődei ellátási napokon. Az adatokban bekövetkezett változásokat be kell írni a családi füzetbe. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A bölcsődében észlelt betegség esetén bölcsődei vizsgálatkérő lap kerül átadásra a szülőnek, melyet az orvosi vizsgálatra legyenek szívesek magukkal vinni. Gyógyulás után, a vizsgálatot végző orvos igazolását – gyógyult, bölcsődébe mehet - is ezen a lapon kell visszajuttatni a bölcsődébe. A bölcsődét gyermekorvos látogatja, kérésüket és kérdéseiket a családi füzetbe szíveskedjenek beírni és ezt gyermekük kisgyermeknevelőjével is megbeszélni.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírása alapján: Nem gondozható bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a házi orvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn. Az előzőekből kifolyólag betegség után, igazolás nélkül a gyermek nem vehető be a csoportba!

4. Bölcsődében észlelt lázas állapot esetén minimum 2 napig nem hozható a gyermek bölcsődébe a bölcsődeorvos utasítása alapján. A gyermekeken észlelt betegség tünetei a bölcsődei csoportnaplókba bejegyzésre kerülnek, így nyomonkövethető, és visszaellenőrizhető.

5. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást és annak okát reggel 9 óráig közölje a bölcsődevezetővel vagy helyettessel.



6. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

7. Sajátos nevelési igényű gyermekeket 3 hónapos próbaidővel vesszünk fel.

8. A bölcsőde területén a dohányzás szigorúan tilos!

9. A beszoktatást a bölcsődei módszertani útmutató alapján végezzük. A beszoktatás tartama általában 2 hét. Már beszoktatás alatt a szülő/nagyszülő/törvényes képviselő együttműködése szükséges. A kisgyermeknevelők útmutatását kérjük figyelembe venni a sikeres beszoktatás érdekében. Mindannyiunk célja, hogy a bölcsődés kisgyermek egészséges, boldog legyen, és magát biztonságban érezze, ehhez kölcsönös segítség kell az intézmény dolgozói és a szülők között.

10. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelőnő-szülő napi találkozásaira, az értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Bölcsődéink kapui mindig nyitva állnak, módot adunk esetenként a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy a kisgyermeknevelők munkájának beosztása szempontjából és a gyerekek ellátásának zavartalansága érdekében látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék. A beszoktatás után a szülők előre megbeszélte, egyeztetett időpontban bármikor, vagy érkezéskor, távozáskor tartózkodhatnak a csoportban, vagy az öltözőben.

11. Amennyiben a kisgyermeknevelőkkel, vagy a bölcsődevezetővel szeretnék felvenni a kapcsolatot a gyermek ellátásával kapcsolatos ügyekben, erre a bölcsőde nyitvatartási idejében van lehetőség, személyesen, indirekt módon elsősorban a bölcsőde vonalas telefonján, vagy bármikor a bölcsőde e-mail címére küldött levélben.

12. A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

13. A bölcsődébe élelmiszert behozni a születnapok, búcsúztatók alkalmának kivételével nem lehet. Az előbbi eseményekre csak csomagolt, vagy blokkal, számával ellátott beazonosítható élelmiszert, ételt lehet behozni. A gyermekek napi négyszeri étkezése biztosított.

14. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A gyermekek életviteléhez és tevékenységéhez igazodva a ruházat kényelmes legyen. A szekrényben kérjük, tartsanak váltóruhát is és csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a



szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekekén lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

15. A balesetek elkerülése érdekében a bölcsőde felhívja a szülők figyelmét az ékszerhasználat veszélyeire: Fülbevalón kívül a gyermekek ékszer használata tilos, a fülbevalók hordása esetén bölcsődénk nem vállal felelősséget baleset, anyagi kár esetén, minden felelősség a szülőket terheli.

16. Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel

a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig

b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy

c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig (augusztus 31.) a bölcsőde biztosítja.

17. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógy pedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb.) véleményét is kikéri.

A szülő döntése alapján egyéb ok miatt is megszüntetheti a bölcsődei ellátás igénybevételét.

18. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

19. A gyermekek biztonsága érdekében kérjük az ajtókat, és a kiskaput zárják be minden alkalommal!

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

21. Bölcsődéinkben rendszeresen szervezünk családi programokat, melyek ingyenesek.

22. Kérjük a szülőket, hogy az étkezési térítési díjat a számlán jelzett határidőig egyenlítsék ki! Fizetési vagy egyéb gondjaik esetén forduljanak bizalommal a bölcsőde vezetőjéhez, aki



felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre. Étkezést lemondani előző nap 12 óráig lehetséges, amennyiben ez nem történik meg, a térítési díjat ki kell fizetni, az étel aznap elvihető.

23. Többcélú bölcsődei intézményként bölcsődénkben érdekképviseleti fórum működik. A Füles Mackó Bölcsődében működő érdekképviseleti fórum tagjait és elérhetőségüket a csoportszobához tartozó átadókban a faliújságra kifüggesztve találhatják meg.

24. Panaszjog gyakorlásának módja: A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén. Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde intézményvezetője Szabó Leventéné, elérhetősége: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Tel: 06-85-343-111 e-mail: lelleibolcsi@gmail.com

Gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.

A házirend betartását köszönjük!

5.2. A házirendről való tájékoztatás módjai

A bölcsőde házirendje a bejárati ajtó melletti közös faliújságon, mindenki számára jól látható helyen ki van függesztve, illetve beiratkozáskor mindenki kap egy példányt. Szülői értekezleten és az első személyes találkozáskor gondoskodunk a házirend megismertetéséről.

5.3. Az ellátásról való tájékoztatás módjai

Bölcsődénk szolgáltatásairól az alábbi módokon tájékozódhatnak a szolgáltatást igénybe venni szándékozók:



- Bölcsőde weboldala (www.bolcsode.balatonlelle.hu)
- Bölcsődekóstolgotók alkalmával személyesen
- Az intézményvezetőnél

személyesen: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

telefonon: 06-85-343-111

e-mail-ben: lelleibolcsi@gmail.com

6. Az igénylők, és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

6.1. A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta,



- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

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

6.2. Érdekképviselési fórum működtetése

„A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi. XXXI. törvény értelmében, a bölcsődei ellátásban részesülők érdekeinek védelmében az intézmény érdekképviselési fórumot köteles működtetni. Bár mini bölcsődei ellátás esetén nem kötelező, de intézményünk többcélú bölcsődei intézmény, így bölcsődénkben érdekképviselési fórum működik.

Az érdekképviselési fórum tagjai:

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

Az aktuális tagok névsorát az intézmény faliújságjain kifüggesztjük.

Az érdekképviselési fórum feladata:

- az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme,
- hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés,
- intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,



- az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslattétel
- a házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működése:

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

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

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

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

A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

6.3. Gyermekjogi képviselő

Bölcsődénk biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék, melynek értelmében bölcsődénkben a fenti információk a bejáratnál elhelyezkedő faliújságon megtalálhatóak (név, cím, elérhetőség).

6.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény kizáró tényezője.



Az intézmény dolgozóinak az etikai szabályok teljes betartásával kötelező dolgozni. Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig. A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.

Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Bölcsődénk lehetőséget biztosít a dolgozóinak, hogy gyermekük a szülő munkaideje alatt az intézmény egy irodájában tartózkodhassanak (leckét írjanak, stb.), biztonságban. Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

6.5. Gyermekvédelem a bölcsődében

A bölcsődénkbe járó gyermekek családjaikkal együtt széleskörűen reprezentálják a társadalom rétegződését, mely lehetővé teszi a különböző társadalmi státuszú családokból érkező gyermekek integrált bölcsődei ellátását. Így az intézményesült gyermeknevelés korai szakaszában olyan társadalmi értékeket tudunk közvetíteni, mint a szolidaritás, a másság elfogadása, tolerancia, empátia stb.

Sajnálatos tény, hogy vannak településünkön rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő és hátrányos helyzetű családok. A bölcsődei nevelő-gondozó munka filozófiáját, a gyermekvédelem preventív funkciójának kell áthatnia, így a kisgyermeknevelők minden cselekedetükben preventív gyermekvédelmi feladatokat látnak el, hiszen nagymértékben járulnak hozzá a rájuk bízott gyermekek egészséges szocializációjához. Bármilyen gyermekvédelmi témakört érintő problémát tapasztalnak a kisgyermeknevelők, azonnal jelentik a vezetőnek. A vezető az ügy kivizsgálása kapcsán követi a gyermekjóléti szolgálat esetkezelő folyamatábráján előírt menetet, ha szükséges értesíti a szolgálatot az esetjelző lapon.

7. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat.



A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet, vezető esetében a a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet tartalmazza.

A szakdolgozókkal kapcsolatban az intézményvezető a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelezi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést.

A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

A továbbképzési terv tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;
- a továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
- a továbbképzésre források megjelölését és felosztását;
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A munkáltató e kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi. Továbbképzésre kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó szociális gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben, főállásban dolgozó szakképzett szakember, aki gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben dolgozik és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. sz. mellékletében szereplő munkakörhöz szükséges képesítéssel rendelkezik.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A szakdolgozó köteles továbbá az adataiban bekövetkezett változásokat, a továbbképzési kötelezettség teljesítését harminc napon belül bejelenteni a munkáltatónak, és egyben rendelkezésre bocsátani az igazolásokra szolgáló iratok másolatát.

A bölcsődevezető mester vezetőképző elvégzésére kötelezett.

Az adott továbbképzési időszakban figyelemmel kísérik az aktuális pályázati lehetőségeket és lehetőségeink szerint ezzel tervezzük elsősorban a kreditpontokat teljesíteni.

Preferáljuk a munkánk közben felmerült hiátusokról szóló témaköröket, vagy ahol megerősítésre van szükségünk, esetleg amik által új ötletekre, praktikákra tehetünk szert.



Kedveljük az új kutatási eredményeket feldolgozó témákat és a csapatépítő tréningeket, szupervíziókat.

Belső továbbképzéseinket az éves dolgozói elégedettségi kérdőívben megjelölt témákból szervezzük, mely formailag lehet frontális oktatás, amit vagy a vezető, vagy a kisgyermeknevelők tartanak, vagy műhelymunka. Ennek menetét és tartalmát az éves bölcsődei munkaterv tartalmazza.

8. Minőségbiztosítás

Cél a hatékony, törvényes, jogszerű, minőségi szakmai munka. Az intézményvezető minden nevelési év elején éves munkatervet készít, mely jó alap a kisgyermeknevelők munkájának segítésére, a munka tervezésére. Az éves munkaterv tartalmazza a vezetői feladatokat is és az ellenőrzések témáját, tervezett idejét is.

Munkaterv összeállításának szempontjai:

- A szakmai programunkban rögzített célkitűzések megvalósítása a nevelési év sajátosságait figyelembe véve
- Bölcsődénk látogatói számára intézményünk arculatának bemutatása sajátos hangulatának megismerése évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekoráción, a személyi és tárgyi feltételeken és személyes beszélgetésen keresztül
- A családi nevelés elsődlegességének támogatása és segítése különböző programjaink tervezésével, megszervezésével, az időpontok kiválasztásával, gyerekefelügyelet biztosításával.
- Szülőkkel való kapcsolattartás személyes találkozások alkalmával (adaptáció, családlátogatás, érkezéskor, távozáskor, programjaink alkalmával) és a családi füzet bejegyzésein keresztül.
- Kisgyermeknevelő képzésben résztvevő hallgatók gyakorlatának lebonyolítása, mentorálása
- Fenntartóval való együttműködés
- Családsegítő szolgálattal, védőnői hálózattal, óvodákkal, bölcsődékkal való együttműködés
- Éves eseménynaptár és belső ellenőrzési ütemterv összeállítása



- Havi tervek készítése

A minőségi szakmai munka megvalósulása érdekében szükségesek a rendszeres ellenőrzések. A bölcsődében folyó munka ellenőrzési területe elsősorban a Szakmai program megvalósulása, célja a segítségnyújtás, a megerősítés. Az ellenőrzést az intézményvezető végzi. Formája lehet folyamatos, vagy egyszeri, szűrőpróbaszerű vagy tervezett. Részletes leírását az éves munkaterv tartalmazza.

Az ellenőrzés fő területei:

- a kisgyermeknevelő(k) munkája
- az élelmezéssel foglalkozók és karbantartó munkája
- a belső szabályzatok betartása
- a munkafegyelem

A vezetői értékelés alapja:

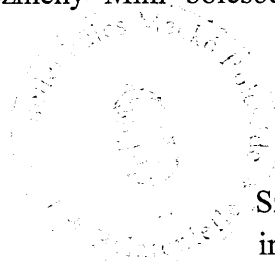
- a jó elismerése, példaként történő bemutatása
- a hiányosságok feltárása
- az alternatív megoldási lehetőségek felkutatása
- egymás munkájának tisztelete, észrevétele, megbecsülése
- a magasabb szintű munkavégzés iránti igény megalapozása


A szülők véleményének kikérésére is nagy hangsúlyt fektetünk, mely emeli a szakmai munka színvonalát és segíti az emberi kapcsolatok kiépülését, a bizalom elmélyülését.

9. Záró rendelkezések

A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Mini bölcsődéjének Szakmai Programját Balatonlelle Város Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottságának javaslatára a Képviselőtestület elfogadta. (..... KT számú határozat: A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Mini bölcsődének Szakmai Programjának elfogadása)

Balatonlelle, 2022. 10. 31.




Szabó Leventéné
intézményvezető



MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

A gyermekek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez - mely létrejött a Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde és -
szülő/törvényes képviselő (született:.....anyja neve:.....

lakik:.....Taj:

– a továbbiakban ellátást igénylő – között a mai napon az ellátást igénylő gyermeke **Mini Bölcsődében** történő bölcsődei ellátásáról.

Gyermek neve:.....születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....lakik:.....

A bölcsődei ellátás **kezdő időpontja**:; **tartama**:

1. A bölcsőde biztosítja az ellátást igénylő szülő gyermeke számára:
 - a bölcsődei ellátás *alapelveire* épülő *szakszerű gondozás-nevelés feltételeit, így különösen*:
 - a) a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - b) megfelelő textiliát és bútortzatot,
 - c) a játéktevékenység feltételeit,
 - d) a szabadban való tartózkodás feltételeit,
 - napi *négyzseri* az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia- és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer-felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint
 - a nyugodt alvás, pihenés feltételeit
 - *sajátos nevelési igényű gyermekek* gondozását, nevelését.

2. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az intézményben a gyermekétkeztetés személyi térítési díja Ft/nap, melyet az intézmény fenntartója állapít meg.. A térítési díj változásáról az ellátást igénylő szülő értesítést kap. A térítési díjat előre, a tárgy hónap 15-ig kell az ellátást nyújtó bölcsődének megfizetni. Amennyiben a szülő a térítési díj fizetés kötelezettségének nem tesz eleget, a bölcsőde követelését elküldi a fenntartónak, és az ellátást felfüggeszti.

3. A térítési díj fizetésére kötelezett személy neve:
lakcíme:

4. A bölcsődei ellátás **megszűnik**:

Ellátás megszűnik:

- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján



- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte
- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartásavara miatt bölcsődében nem gondozható
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- ha a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- a gyermek óvodai felvétele esetén
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- az ellátás igénybevételének 3 hónapon túli indoklás nélküli szüneteltetésével

5. Az intézményvezető **tájékoztatja** továbbá a szülőt az alábbiakról:

- *az ellátást tartama és feltételei:* a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezzük meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói, munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül, akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni. A gyermek napközbeni ellátását biztosítani kell, ha azt a jegyző a védelembe vétel során elrendeli.
- Az intézmény a bölcsődei ellátott és törvényes képviselője/szülője személyes adatait a bölcsődei ellátás teljesítése jogcímén kezeli. Adatok kezelője a bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes és a kisgyermeknevelő.
- *Az intézmény által vezetett, gyermekekre vonatkozó dokumentáció, nyilvántartás:* családi füzet, egyéni fejlődési napló, egészségügyi törzslap, felvételi könyv, TAJ alapú nyilvántartás (KENYSZI), nyilatkozatok
- *Az intézmény által vezetett, törvényes képviselőre/szülő adatait tartalmazó dokumentáció:* nyilatkozatok, felvételi kérelem, bölcsődei ellátott személyi anyaga, családi füzet, egyéni fejlődési napló
- *az érték- és vagyonmegőrzés módja:* a gyermekeknek zárható szekrénye van. A bejárati ajtók, kapuk napközbeni zárva tartásáról a bölcsőde gondoskodik. Az érkezés és távozás időtartama alatt a szülők figyelmet fordítanak a kapuk csukott állapotára.
- *az intézmény házirendje:* a melléklet szerint;
- *panaszjog gyakorlásának módja:* A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén. Az intézmény vezetője 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 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. A Balatonlelle Fűles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézményvezetője Szabó Leventéné, elérhetősége: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Tel: 06-85-343-111 e-mail: lelleibolcsi@gmail.com

Gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.

Az ellátást igénylő a **Házirend** egy példányát átvette, elolvasta, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta a betartását. A Házirend a szülőkre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.

A szülő nyilatkozik arról, hogy a bölcsőde vezetője tájékoztatta az adatok gyűjtéséről, felhasználásáról, tárolásáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, beleértve a TAJ alapú nyilvántartást, a gyermekek jogairól, a panaszjogról, az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a térítési díjakról, az együttműködés hiányának esetleges következményeiről. Továbbá nyilatkozik arról, hogy az intézmény kötelező nyilvántartásához vállalja az adatok szolgáltatását.

A szülő **nyilatkozik** arról, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Vállalja, hogy a kérelméhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat, valamint ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül az intézményvezetővel tudatja.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták.

Balatonlelle,

.....

.....

szülő (törvényes képviselő

P.H.

intézményvezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolcsi@gmail.com

Ügyintéző: Szabó Leventéné

Ügyirat szám: 87/2022

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022 október 27-én tartandó ülésére
a 111 számú napirendi ponthoz.

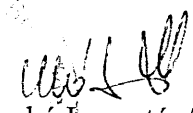
Tárgy: A Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Bölcsődéjének Szakmai Program módosítása

Tisztelt Képviselő Testület!

A Füles Mackó Bölcsőde férőhely bővítése révén egy új többcélú intézmény jön létre a Mini Bölcsőde létrehozásával. A többcélú intézmény Törzskönyvi bejegyzése megtörtént. A névváltozás és az intézményi struktúra változás miatt szükségessé vált a Bölcsőde Szakmai Programjának módosítása, melyet a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt) 104. § (1) bekezdése alapján az intézmény fenntartója jóváhagy.

Kérem tisztelettel a Képviselő Testületet, hogy a Bölcsőde mellékelt Szakmai Programjának módosított változatát elfogadni szíveskedjenek!

Balatonlelle, 2022. 10. 18.


Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolcsi@gmail.hu

Határozati javaslat:

A Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Bölcsődéjének Szakmai Program módosítása


...../2022. (X. 27.) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Képviselő Testülete a Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Bölcsődéjének módosított, határozat mellékletét képező Szakmai Programját elfogadja.

Felelős: Szabó Leventéné
bölcsődevezető


Határidő: 2022. december 31.

Balatonlelle, 2022. október 18.



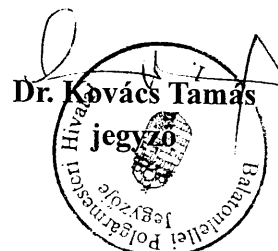
Szabó Leventéné
bölcsődevezető

- Költségvetési forrás:
- rendelkezésre áll
 - nem áll rendelkezésre
 - költségvetési vonzata nincsen
 - Költségvetési Rendelet módosítást igényel



Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:



Balatonlelle Város
Önkormányzata



Balatonlelle-i Füles Mackó
Bölcsőde és Mini Bölcsőde

BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAMJA



Bölcsőde adatai:

Neve: Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde

Címe: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Telefon: 06- 85- 343-111

E-mail: lelleibolcsi@gmail.com

Fenntartó: Balatonlelle Város Önkormányzata, Balatonlelle, Petőfi u. 2.

Bölcsőde vezetője: Szabó Leventéné

A szakmai program érvényességének ideje: 2023-2024



Tartalomjegyzék

Bölcsőde adatai	2
Bevezetés	5
Hitvallásunk	6
1. Az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői	7
1.1. A Fűles Mackó Bölcsőde elhelyezkedése és környezete	9
1.2. A szolgáltatás területe, a szolgáltatást igénybe vevők célcsoportja és összetétele	9
2. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei	10
2.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	10
2.1.1. A bölcsődei nevelés célja	10
2.1.2. A bölcsődei nevelés alapelvei	11
2.1.3. Tárgyi feltételek	15
2.1.4. Személyi feltételek	17
2.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja	18
2.2.1. Az intézményen belüli együttműködés	18
2.2.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása	20
2.2.3. Intézményen kívüli kapcsolattartás	23
3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok	26
3.1. A bölcsődei nevelés feladatai	26
3.1.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése	26
3.1.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	26
3.1.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése	30
3.1.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	31
3.2. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	31
3.2.1. Tanulás	31
3.2.2. Gondozás	32
3.2.3. Játék	33
3.2.4. Mozgás	34
3.2.5. Mondóka, ének	34
3.2.6. Vers, mese	35
3.2.7. Alkotó tevékenységek	36
3.2.8. Egyéb tevékenységek	36
3.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei	41
3.3.1. Saját kisgyermeknevelő rendszer	41
3.3.2. Gyermekcsoportok szervezése	41
3.3.3. Napirend	42
3.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása	46
3.5. Az alapellátáson túli családtámogató szolgáltatások bemutatása	46
4. Az ellátás igénybevételének módja	47
4.1. A szolgáltatás igénybe vételének módja, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája, ellátás megszűnése	47
5. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás	49
5.1. A házirend tartalma és szerepe	49
5.1.1. A házirend hatálya	49
5.1.2. A házirend tartalma	49



5.2. A házirendről való tájékoztatás módja	53
5.3. Az ellátásról való tájékoztatás módja	53
6. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	54
6.1. A gyermekek és szülők jogai és kötelezettségei	54
6.2. Érdekképviselői Fórum működése	55
6.3. Gyermekjogi képviselő	56
6.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	56
6.5. Gyermekvédelem a bölcsődében	57
7. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosítása	57
8. Minőségbiztosítás	59
9. Záró rendelkezések	60
Mellékletek	61
1. sz. Megállapodás	61
2. sz. Felvételi kérelem	64



Bevezetés

“Ha előlről kezdhenném a gyermeknevelést,
fenyegetés helyett festegetésre használnám a kezemet.
Példálózás helyett példát mutatnék.
Nem siettetném a gyereket, hanem hozzá sietnék.
Nem a nagyokost játszánám, hanem okosan játszánék.
Komolykodás helyett komolyan venném a vidámságot.
Kirándulnék, sárkányt eregetnék,
Réten kószálnék, bámulnám a csillagokat.
A civakodás helyett a babusgatásra összpontosítanék.
Nem erőszakoskodnék a gyerekekkel, hanem a lelkét erősíteném.
Előbb az önbizalmát építeném, azután a házamat.
Kevesebbet beszélnek a hatalom szeretetéről
és többet a szeretet hatalmáról.”

Diane Loomans

A legtöbb szülőben mély vágy van arra, hogy a legjobbat nyújtsa a gyerekeinek, ám a gyerekek nem hoznak magukkal felhasználói kézikönyvet. Nem olyanok, mint a testvéreik, a szomszéd gyerekek, a filmek hősei. Különböznek, de mégis vannak eszközök és módszerek, melyek segítenek abban, hogy a nevelés, gondozás örömteli és pozitív folyamat legyen. Tanulhatnak erről a fiatal szülők a saját családjukban szüleiktől, nagyszüleiktől, és különböző információs csatornákon keresztül.

A gyerekek, fejlődésük, szükségleteik és egyediségük megértése elengedhetetlen a pozitív és hatékony szülőséghez, és a gyerek életútját irányító szülői döntésekhez. A gyerekek megértése kevesebb szülő-gyerek konfliktussal jár együtt, és segít a gyerekek magabiztos és egészséges emberré válásában. A szülők tudását, ismereteit a gyermeki fejlődésről, a választott szülői viselkedést és a meghozott döntéseket áthatják kulturális, családi és generációs hatások. Azonban korunk társadalmi betegségei közé tartozik az az állapot, mely során a családok szétesnek, az emberek messze élnek szüleiktől, nagyszüleiktől, a családok egy része értékrendjét, szokásait elveszti, vagy tudatosan elhagyja. A szülői nézetek nem statikusak és teljesen koherensek: a szülők gyakran több egymásnak ellentmondó nézettel, elvárással állhatnak szemben, főleg, ha a tudomány gyors forgatagában, illetve a média némileg megbízhatatlan információözönében egymásnak ellentmondó érveket hallanak, tapasztalnak. Gyakori, hogy a döntéseket nem a stabil, megalapozott tudás, hanem inkább alkalmi szituációk, a gyerekek felől érkező impulzusok és a változó körülmények határozzák meg. Miután a családokban az utódok nem kapnak mindig megfelelő útmutatást, milyen utat tanácsos követni a különböző életterületeken (párválasztás, házasság, szülés, szoptatás, gyereknevelés, stb.), a körülöttünk lévő fellelhető értékrendek, szokások, módszerek közül választanak, amit éppen akkor igazságnak, jónak érznek. Ha nem vált be, akkor váltanak egy másikra. Mindaddig, amíg a gyerekeink felnőnek egy olyan családban, ami szintén nem tudott határozott és jó eszközöket, módszereket adni. Egyszer csak észre vesszük, hogy késő, valahol, valamikor másképp kellett volna. Ez nem csak egy ördögi kör, hanem egy bizonytalan helyzet is, mely vonzza magával a különböző negatív érzelmeket és cselekedeteket. Míg a negatív érzelmek rombolnak, a pozitív érzelmekre építeni lehet új emberi kapcsolatokat, ideákat, és az ember személyes forrásgazdagságát, életminőségét javítják.



A gyerekek fejlődéséről és szükségleteiről birtokolt szülői tudás mértéke és helyessége pozitívan jár együtt a kognitívan stimuláló otthoni környezettel és a pozitív szülő-gyerek interakciókkal. A szülők, akik értik gyerekeiket és szükségleteiket, hajlamosabbak olyan környezetet teremteni számukra, amely érdekes és kihívásokkal teli. Feltételezhetjük, hogyha egy szülőpár jól informált és megfelelő tudással rendelkezik gyermekeik viselkedésének értelmezéséhez, a nem együtt töltött időre is olyan környezetet választanak, amelyben a gyerekek fejlődése megfelelően támogatott.

A pozitív érzelmekre építés első lépcsőfokaként, vagy alapjaként jelenik meg településünkön a Füles Mackó Bölcsőde, hitvallásunkkal erre a munkára törekszünk.

Hitvallásunk:

- A maximális szakmai tudással végzett gyerekjóléti alapellátáson keresztül egy helyes, követhető, állandó értékrendet közvetítő, otthonos, **családközpontú intézmény** fogja össze a Balatonlellén élő családokat, akik igénybe veszik szolgáltatásainkat.
- Hitvallásunk alapja, hogy a bölcsődei nevelés-gondozást a **szülők együttműködésével, a család elsődlegességének tiszteletben tartásával kell végezni**. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében, gondozásában, illetve szükség esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására, korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.
- A bölcsődében lehetőséget kapnak a szülők kérdéseikre, kétségeikre választ kapni megfelelő szakmai ismeretekkel, szeretetteljes légkörben, megértő, őszinte kommunikációval.
- A bölcsőde segítséget, irányt próbál adni minden bizonytalan anyukának. Az anyai ösztönöket erősítjük és támogatjuk.
- Ez az első fórum, ahol a kisgyerekes családok szembesülhetnek a közösség és az intézményi lét előnyével és hátrányával. Fontos, hogy milyen lesz az első intézményekről alkotott benyomás, és milyen lelkülettel fordulnak a családok felé. Törekszünk a jó kapcsolat megalapozására a szülőkkel, melyet továbbvisznek a közoktatási intézményeinkbe.
- A gyerekeket ránk bízák, nem a miénk, mi csak segítséget nyújtunk a gyermekek gondozásában, nevelésében. Egy olyan biztos háttérrel nyújtunk, ami mindig ott lesz, ha szükség lesz rá. Legyen az bármilyen irányú, gyerekneveléssel, gondozással kapcsolatos gyakorlati, vagy lelki, érzelmi probléma.

Olyan intézmény működtetése a célunk:

- ahová a gyerekek szívesen járnak, mert szerető, biztonságot adó, otthonos légkör veszi őket körül
- ahol a gyermekeket életkori sajátosságaik, eltérő természetük, egyéni fejlettségi szintjük figyelembe vételével nevelik és gondozzák



- széles tevékenységi lehetőségekkel fejlesztjük képességeiket, segítjük fejlődésüket
- elismeréssel, megerősítéssel motiváljuk őket
- a hátrányos helyzetű gyerekek fokozott segítséget, támogatást kaphatnak
- mindenki egyenlő eséllyel indul
- a szülők bizalommal fordulnak bölcsődénkhez, gyermekeiket szívesen hozzák, együttműködnek
- a nyugodt, kiegyensúlyozott munkahelyi légkörben, gyermekcentrikus szemléletű szakembergárda dolgozik nap, mint nap a balatonlellel családokért
- ahol a szülőkkel és egyéb szakemberekkel kölcsönös bizalmi rendszer lehetővé teszi, hogy a gyerekek egyéni gondozását, nevelését a lehető legjobb hatékonysággal és szakmai hozzáértéssel lehessen végezni.
- a gondjainkra bízott gyermekekből, családjakkal együttműködve, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett, a világra nyitott, érdeklődő, fogékony, önálló, a társadalmi együttélés alapvető szabályait elfogadó gyermekeket neveljünk

1. Ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzői

A Balaton déli partjának kedvelt üdülővárosa és keresett fürdőhelye Balatonlelle. Az üdülővárosi fejlődés kapcsán a településen a kereskedelem, a vendéglátás, a szolgáltatás és a szabadidős tevékenységek központjai alakultak ki, melyek a környező településekre is vonzást gyakorolnak és ellátást biztosítanak. Ennek következtében a szolgáltató szféra megerősödött. Az idényjellegű vendéglátó és kereskedelmi jellegű tevékenység az elmúlt években többszörösére növekedett. A kis kapacitású ipari tevékenység szinte teljes elszorvása, valamint a mezőgazdaság átalakulása következtében a településen a fő jövedelmi forrást az ingatlanok idegenforgalmi hasznosítása jelenti, de megtalálhatóak a közalkalmazotti, betanított munkás, valamint a vendéglátói, kereskedelmi tevékenységekkel foglalkozó munkahelyek. Az idény jellegű foglalkoztatottság egyik jellemzője városunknak, a bölcsődei jelentkezéseknél is körülbelül két időszak a jellemző, egy őszi és egy tavaszi beíratási hullám az idény jellegű munkavállalás miatt.

Városunk demográfiai adatai az országos helyzethez hasonlóak. 2016-ban a bölcsőde megnyitása után 2 évvel megnövekedett a születések száma, de jelenleg a húsz évvel ezelőtti számokhoz képest jelentős visszaesést mutat, azonban nem szabad hosszú távú következtetéseket levonni a számokból. A népesség számbeli alakulása, az életszínvonal emelkedése, a foglalkoztatottság, iskolázottság mértéke sok egymással összekapcsolódó tényezőtől is függ, melyeket nem lehet statisztikákkal kiszámolni, legfeljebb következtetni lehet a tendenciákra.



A Füle Mackó Bölcsőde, mint alapszolgáltatás biztosítása településünkön számos előnnyel jár. Nem kizárólag munkahelyek létesítése a nyereség. A fiatal szülők gyermekvállalásának ösztönzése a támogató, családbarát intézmény működtetésével egy igen nagy jelentőséggel bír, kimutathatóan pozitív hozadéka az előzőek mellett.

A korai gyerekgondozás azért különbözik nagyon erősen más szolgáltatásoktól, mert jelentős „befektetés a jövőbe”. A jó gyerekellátás nemcsak azért fontos, hogy a ma élő gyerekek mindennapjait boldogabbá tegyük, hanem mert ezek az intézmények a család mellett segítenek a ma gyermekeinek felkészülni a jövőbeni felnőtt életre, feladatokra.

Megteheti-e ma egy nő, hogy otthon marad gyermeket nevelni? A válasz nem egyszerű, hanem összetett. Társadalmunk változik, amit most nem részletezek, de a kétkeresős családmódel a jellemző. Válaszként egy sor demográfiai „problémával” nézünk szembe, ami a mai társadalmakat jellemzi: a korábbiakhoz képest a fiatalok egyre később kezdik meg a családi életet, kevesebb gyereket vállalnak, vagy egyáltalán nem szülnék, vagy alternatívaként a gyermekük születésekor időlegesen vagy véglegesen abbahagyják a munkát. Néhány édesanya boldogan marad otthon sokáig gyerekeivel, míg mások azért választják csak ezt az utat, mert úgy érzik, nem tudják egy időben biztosítani a figyelmet és gondoskodást, amire a gyerekeknek szüksége van, és a felelős munkavállalást a mai kihívásokkal teli munkaerőpiacon. Általában a nem dolgozó szülők valószínűsíthetően szegényebbek, és azok az anyák, akik hosszabb időre megszakítják a munkájukat a gyereknevelés érdekében, nagyobb eséllyel válnak szegényé későbbi életük folyamán. A szülők döntései a jó egyensúly megtalálása érdekében kulcsfontosságú, mivel mind a szegénység, mind pedig a személyes figyelem és törődés hiánya veszélyeztető tényezők a gyerek fejlődésére vonatkozóan. Már ez is elég indok bármely önkormányzatnak arra, hogy több lehetőséget adjon a családoknak a választásra, hogy a munka és a család között egyensúlyt találjanak. Emellett számos más társadalmi jelentőségű érv is van, amiért a döntéshozóknak érdemes támogatni a családokat a munkavállalás körülményeiben: a gyerekszám növelése, a gyerekszegénység csökkentése, a női esélyegyenlőség növelése, gazdasági növekedés serkentése, stb.

Balatonlelle Város Önkormányzata a bölcsőde üzemeltetésével lehetőséget biztosít arra, hogy intézkedésének elsődleges célja a szülői döntés elismerése legyen, vagyis annak biztosítása, hogy valóban a szülőkön múljon, hogy egyikük, vagy mindketten dolgoznak-e, és hogy eközben a gyerekek gondozását, nevelését hogyan oldják meg napközben. Az elérhető, minőségi napközbeni gyerekellátás hozzájárulhat a szülők optimális családi döntésének állami,



társadalmi megalapozásához, támogatásához. A kormány családpolitikai intézkedései következtében prognosztizálható a születések számának növekedése.

Jelenleg bölcsődénkre a 100%-os feltöltöttség és nagy fluktuáció (bölcsőde - óvoda közötti átmenet, kiiratkozás betegségek, költözés miatt) a jellemző, várólistával rendelkezünk. Az éves ellátotti létszám a maximális férőhelyszámhoz képest 170%. A lehetséges férőhelyszám bővítésére keressük a megoldásokat.

1.1 Fűles Mackó Bölcsőde elhelyezkedése és környezete

Balatonlellén a már működő gyermekintézmények mellett igény merült fel egy 0-3 éves korosztály számára igénybe vehető bölcsődei alapszolgáltatásra is. Balatonlelle Város Képviselő Testülete pályázatot nyújtott be a bölcsőde építésére, melyet meg is nyert. A Balatonlellel Óvoda hátsó udvaráról leválasztott területen épült fel 2014. év nyarára a bölcsőde. Működésünket 2014. szeptember 22-én kezdtük meg. Az óvoda udvara így jelentősen csökkent, viszont felépülhetett egy új gyermekintézmény az előbbieken leírt állapot miatt azonban kompromisszumokkal. A bölcsőde környezete csendes kisvárosi környezet. Előnye, hogy az óvoda és iskola szomszédságában helyezkedik el, ezzel is segítve a családcentrikus szemléletet. Gyalog, biciklivel, autóval könnyen megközelíthető, parkolási lehetőség biztosított. Közelen található a Polgármesteri hivatal és buszmegálló is.

1.2 A szolgáltatás területe, a szolgáltatást igénybe vevők célcsoportja és összetétele

A Balatonlellel Fűles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde szolgáltatási körzete Balatonlelle közigazgatási területe, így a Balatonlelléről és a környező településekről (törvényi lehetőség a szolgáltatásban szereplő férőhelyszám 25%-ig) is fogadja az érkező kisgyermekes családokat. Engedélyezett férőhelyszám a bölcsődei intézményben 28 fő.

A felvételnél a szülő munkába állása, tanulmányinak folytatása, a gyermekek szociális háttere (ingerszegény környezet, gyermekét egyedül nevelő szülő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, 3 vagy több, tartósan beteg, fogyatékos gyermek a családban) és a balatonlellel lakcím prioritásra jogosító tényezők.

A városban működő gyermekorvossal, védőnői hálózattal és a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal jó kapcsolat alakult ki, figyelembe vesszük véleményüket. Az elsődlegesség



szempontját szem előtt tartva, teljes integrációban, az igényeknek megfelelően, *tartósan beteg, sajátos nevelési igényű és halmozottan hátrányos helyzetű* gyermekek nevelése, gondozása, a pedagógiai szakszolgálat gyógypedagógusai közreműködésével korai fejlesztése is biztosított az intézményünkben.

2. A szolgáltatás célja, feladatai, alapelvei

2.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A bölcsődében a 3 év alatti gyermekek napközbeni ellátását végezzük, mely során az életkoruknak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést biztosítjuk.

Az ellátás igénybe vételére olyan gyermekek számára van lehetőség, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük - ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is -, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama a szülő, törvényes képviselő munkarendjéhez igazodik. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

2.1.1. A bölcsődei nevelés célja:

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

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkori intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát



intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

2.1.2. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése:

Bölcsődénkben a gyermek bölcsődei felvételét megelőzően egyeztetve a szülőkkel családlátogatásra kerül sor. A látogatás alkalmával van lehetőségünk nyugodt körülmények között beszélgetni a szülőkkel elvárásaikról, egyéni szokásaikról, a gyermekkel és a családdal kapcsolatos a bölcsődei nevelés-gondozás tekintetében fontos tényezőkről (nevelési elvek, családi hagyományok, családszerkezet, stb.) A szülők egy részletes kérdőívet is kitöltnek, ahol meghatározott kérdésekre adnak választ a gyermeket érintően, mely felöleli a szükséges egyéb tudnivalókat is. Intézményünk a szülővel való fokozatos beszoktatásra ad lehetőséget, mely során gyakorlatban is megfigyelhetjük a szülő gyermek kapcsolatát, igényeiket. A bölcsődei ellátás során a személyes találkozások alkalmával történő verbális és nonverbális kommunikáció, és egyéb történések kapcsán egyre több információval rendelkezünk a kisgyermekről és családjáról. A gyermek gondozása-nevelése kapcsán felmerülő helyzetekre ez alapján tudunk megfelelően reagálni, így tudja a kisgyermeknevelő alkalmazni az egyéni, differenciált bánásmódot. A kisgyermek harmonikus testi lelki fejlődése érdekében a szülőkkel egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakítására törekszünk, mely lehetővé teszi, hogy a pozitívumokat megerősítsük, probléma, vagy kétség esetén segítsük a megoldásban a szülőket. A bölcsődei ellátás során folyamatosan ápoljuk a kapcsolatot, a kisgyermeknevelők számos lehetőséget biztosítanak a szülői kompetencia erősítésére egyénileg (személyes beszélgetések, fogadóóra, írásos üzenetek) és csoportosan is (szülőcsoportos beszélgetések, stb.). A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása:

A bölcsőde, mint szociális intézmény betölti azon funkcióját, hogy még szenzitívebben reagál a szolgáltatás során a kisgyermek sajátos szükségleteire, ezeket felismerjük, definiáljuk, és figyelembe vesszük az ellátás teljes időszakában a gondozási és nevelési tevékenységekben. A



kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése a bölcsődevezetőnek. A bölcsődevezető az egyedi esetek által megkívánt további teendőket felméri a szülő informálásának egyidejűségével.

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete:

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A család és a gyermek családban elfoglalt helyének megismerése után a bölcsődei ellátás során a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve veszünk részt a gyermekek nevelésében. Intézményünk a napi kommunikáció és egyéb kapcsolattartási formák alkalmával bevonja a szülőket a bölcsődei élet mindennapjaiba, havi szinten szervezünk közös rendezvényeket (szülői, szülőcsoportos beszélgetés, kreatív délutánok, ünnepek) és lehetőséget biztosítunk egyéni találkozásokra a fogadóórák alkalmával, ez által is lehetőséget biztosítunk a bölcsőde életébe való tevékeny bekapcsolódásra. Egyéni kéréseket, szokásokat meghatározott határig figyelembe veszünk és kielégítjük a szülői igényeket.

A kisgyermeki személyiség tiszteletének elve:

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg. A bölcsődei nevelés, mely a következőkben részletesen kifejtésre kerül, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet fordítunk az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására, mindezt úgy tesszük, hogy az összes kisgyermek a csapat része, nem a csapatból egy valaki, aki más, megvalósítjuk a széles körben értelmezett integrációt és intervenciót.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe:

A bölcsődénkben dolgozó szakemberek személyiségükön keresztül hatnak a kisgyermekre és a családra. A csoportokban dolgozó eltérő talentumokkal rendelkező és eltérő személyiségű kisgyermeknevelőket olyan párosításban helyeztük el, ami lehetővé teszi egymás kiegészítését, az egységes nevelő hatások elvének alkalmazásával. A feladatok színvonalas megvalósítását



megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel végzik. Hiszünk az élethosszig tartó tanulásban, mely magában foglalja a szakmai tudás szinten tartását, gyarapítását, szakmai kompetenciái fejlesztését is. Ezekre a kötelező szociális képzéseken belül és ezeken kívül is megragadunk minden lehetőséget (szakmai napok, műhelyek, értekezletek, jelzőrendszeri előadások, saját belső továbbképzések, stb.).

A biztonság és a stabilitás elve:

A kisgyermek első perctől kezdve lehetőséget kap, hogy szülőjével együtt ismerhesse meg a bölcsődét, társait, kisgyermeknevelőket, bölcsődei dajkát, a napirendet, szokásokat, és a tárgyi feltételeket. Erre fokozatosan kerül sor, mely kevésbé zökkenti ki a biztonságérzetéből. Az új ismeretek birtokában a megszokott körülmények biztosításával az ellátás egész időtartama alatt fokozott figyelmet fordítunk az őt körülvevő környezet állandóságára, mely növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához. A napirend kialakításával és a napirendben a tevékenységek minden nap ugyanolyan sorrendben történő végzésével tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot biztosítunk, melyek növelik a gyermek biztonságérzetét. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

A gyermek számára fontos biztonságérzet a családból való kikerüléssel, egy új környezetbe való beilleszkedésnél csökken. Fontos számunkra, hogy ezt a folyamatot megkönnyítsük az előbb említett szülővel történő beszoktatás és a saját kisgyermeknevelő rendszer biztosításával. Ez megkönnyíti a szülőtől való elválást, segíti a beszoktatást. A bölcsődénkben minden gyermeknek saját kisgyermeknevelője van, aki fokozottan felelős a csoport egy részéért. Ő végzi minden hozzá tartozó gyermeknél a gondozási műveleteket (étkezés, pelenkázás, tisztálkodás, öltözködés, wc használat, altatás, stb.) a bölcsődébe való bekerüléstől az óvodába történő átmenetelig. Előfordul, hogy egy szülő kérésére (a gyermek fejlődése érdekében, korban hozzá közelebb álló gyermek társaihoz, vagy személyes indokból) átkerül gyermeke a másik csoportba. Ezt segítjük azzal, hogy játékidőben egyre hosszabb időt tölt az új csoportban ismerkedik az ottani helyzettel, kisgyermeknevelővel. A kisgyermeknevelő az ölelkezési idő alatt több időt tölt a saját gyermekeivel, több figyelmet szentel rájuk. Meghittebb, személyesebb kapcsolat fűzi a gyerekeket a saját kisgyermeknevelőjükhöz. Jól érvényesül az egyéni bánásmód.



A csoportban mindenkinek saját, állandó helye van az étkezéseknél és az alvás idején is, biztosítva ezzel az állandóságot és a biztonságot. A csoport napirendjének kialakítása is ezt a célt szolgálja, tájékozódási lehetőséget adnak, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek. A csoportszobában a játszósarkok kialakítása, a játékok elhelyezése a gyermek életkorának, fejlettségi szintjének, illetve érdeklődésüknek és a csoportlétszámnak megfelelő, melyeknek szintén állandó helyük van.

Fokozatosság megvalósítása

Az ellátás során a kisgyermekeknek a beszoktatástól kezdve minden új tevékenységet, új ismeretet fokozatosan vezetünk be, az új helyzetekhez fokozatosan szoktatjuk hozzá, mellyel segítjük az alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását. (szobatisztaság, 1 éves kor alatt új ételek, alkotótevékenységekben pl. anyag, eszközhasználat, stb.)

Az egyéni bánásmód elve:

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel, hogy a kisgyermeknevelőink elfogadó, empátikus, hiteles nevelői magatartással gondozzák, neveljék. 1 éves kor alatt havonta, 1 éves kor felett 3 havonta végezzük a gyermekek státuszvizsgálatát és jegyezzük le részletesen a kisgyermek spontán éréseinek, egyéni fejlődésének ütemét, melyet a bölcsődei nevelésben figyelembe veszünk, továbbá érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban részesítjük egyéni szükségleteihez igazodó mértékben. Napi szinten is figyelembe vesszük a gyermek pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját. A bölcsődei ellátás során szem előtt tartjuk, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását (ünnepek alkalmával, szokások megtartásával, étkezésnél, stb.).

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

Gondozás során megteremtjük azokat a feltételeket (elegendő idő, gyengéd, koherens mozdulatok, megfelelő tárgyi környezet, verbális kíséret, napirend, stb.) melyek a kisgyermeknevelő és a gyermek közötti belsőleges interakciót lehetővé teszik. A nevelés és gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom. A gondozás minden helyzetében nevelést is végzünk: verbális kíséréssel végezzük gondozási tevékenységünket, személyes példát mutatunk, szokások kialakításával, szabálykövetésre való



ösztönzéssel, szocializációval. A nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás 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 gyermek kompetencia készítésének támogatása:

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítjuk, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Segítjük kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait. A gondozás folyamán elegendő időt biztosítunk a saját ütemben való önálló tevékenységek elvégzésére, amire képes, azt a gyermek végezze el. Mindezt nem kényszerrel, hanem pozitív megerősítéssel, verbális kíséréssel, türelemmel. A nevelés folyamán pedig tapasztalati úton való tanulási lehetőségeket biztosítunk, ezeket preferáljuk.

2.1.3. Tárgyi feltételek

Az épületben két szinten találhatóak a bölcsőde helyiségei. Az alsó szinten helyezkedik el a 2 csoportszoba átjáró ajtóval, a fürdőszoba, a gyermeköltöző, az orvosi szoba, sószoba, tároló helyiségek, babakocsi tároló, mini bölcsőde, mini bölcsődei gyermeköltöző, mini bölcsőde gyermekfürdője, akadálymentes WC, közlekedők és a főzőkonyha. Az emeleten helyezkedik el a nevelői szoba/teakonyha, bölcsődevezetői iroda, mosó-vasalóhelyiség, és a dolgozói szociális blokk, kazánház. A tetőtérben 1 db használaton kívüli padlás tér található.

Az épület bútorzata, játékeszközei, textíliái, használati és egyéb tárgyai a 15/1998 NM rendelet mellékletében szereplő eszközjegyzéknek megfelelőek, elegendő számúak, és megfelelnek a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában meghatározott előírásoknak.



Csoportszobák felszereltsége esztétikus, bútorzatának mérete megfelelő, a játékkészlete színes, változatos, és bőséges, megfelel a bölcsődés korosztály igényeinek és a közegészségügyi előírásoknak.

A bútorokat körben helyeztük el. A csoportban találhatóak nyitott játéktároló polcok, ahol fonott és műanyag kosarakban tároljuk a játékokat különböző típusok, fajta és funkció szerint a gyermekek által elérhető magasságban, figyelemfelkeltő módon. A felnőtt felügyeletét igénylő játékokat nyitott polcon a gyermek számára nem elérhető, de látható magasságban helyeztük ki. A játszóterületek elkülönülnek egymástól: szerepjátékoknak, pihenősarok, konstruáló, manipuláló játékoknak terület. Logikai játékoknak, alkotótevékenységeknek, könyveknek a gyermekasztalok közelében jelöltünk ki tároló polcokat. Sokféle játéktevékenység biztosított, mennyiségileg és minőségileg, az adott korosztály fejlődési szintjének megfelelőek a játékok. (Alapjátékok, manipulációs játékok, üreges játékok, mozgásfejlesztők, konstruáló-, húzható-, tologatható játékok, utánozó és szerepjátékhoz kellékek, bútorok, logikai játékok, hangszerek, bábok) Könyveket a gyermekek részére is elérhető magasságban helyeztük ki. Természetes anyagú és színű, valamint a műanyag játékok vegyesen találhatóak meg a csoportban.

Fürdőszoba: A fürdőszoba nem kapcsolódik közvetlenül a csoportszobákhoz, rálátás nem biztosított, azonban a gyermekek biztonságát megfelelő munkaszervezéssel biztosítjuk.

Bútorzata esztétikus, mérete megfelelő. Található 2 db kiswc, 2 db kismosdó tükörrel, 2 db törölközőtartó fogmosó pohár tartóval, 2 db fésűtartó, 2 pelenkázó, 2 db pelenkatároló polc, 4 db badella (használt pelenka, kommunális hulladék, textília), eszközmosó medence, zuhanytálca, kispad, egész alakos tükör, ruhaszárogató.

Gyermeköltöző: barátságos környezet fogadja a bölcsődébe érkező és távozó kisgyermeket és szüleiket. Minden gyermek számára jellel ellátott szekrény biztosított a ruhák és egyéb használati eszközök tárolására. A gyermekek saját ruhájukban vannak. Eldobható pelenkát, törölkendőt, kenőcsöt a szülők biztosítanak a számukra. Öltözőpad és pelenkázó is rendelkezésre áll. Zöld növényzet és fali képek díszítik az öltözőket. Felnőttek részére fogas található. A gyermeköltözőben helyeztük ki a gyermekek által készített alkotásokat. A faliújságon tájékozódhatnak a szülők a különböző információkról (lsd: később)

Udvar: A bölcsőde előkertjében egy elkülönített udvarrész áll rendelkezésre a szabadban történő mozgás és játéklehetőség biztosításához.



A játszókertben található 1 db homokozó, 1 db több funkciós mászóka, 1 db pihenőházikó, egyéb mobil játékok, piknik asztalok, mobil mozgásfejlesztő eszközök, mobil párapap. Udvari játékkészlet bőséges, korosztálynak és egyéb követelményeknek megfelelő. Az árnyékolást napvitorlákkal biztosítjuk. Kerítése szabvány szerinti. Biztonsági zár és zsilipkapu gondoskodik a gyermekek biztonságáról.

A bölcsődei textíliák, ruhaneműk fajtája, anyaga megfelelő, a napi gyerekellátás során szükséges mennyiségű, utánpótlás is bőségesen biztosított.

Dolgozók részére kialakított irodák, szociális helyiségek berendezése és kialakítása praktikus, esztétikus, előírás szerinti. Infokommunikációs eszközökkel a vezetői iroda és a csoportszobák is felszereltek.

2.1.4. Személyi feltételek

A bölcsődében dolgozók létszáma 5 fő. A helyettesítést a mini bölcsődében dolgozó második bölcsődei dajka feladatokat ellátó dolgozó és a bölcsődevezető végzi.

A többcélú intézményben további 6 fő dolgozik, a mini bölcsődében 1 kisgyermeknevelő, 1 bölcsődei dajka és 1 helyettesítő feladatokat ellátó bölcsődei dajka.

A konyhán 1 fő szakács/diétás szakács és 1 fő kézilány, akik az egység ételmezéssel kapcsolatos feladatait maximálisan ellátják, biztosítják a bölcsődei korosztály és a városi gyerekintézményekben felmerülő diétás étkeztetést is. A karbantartási és kertrendezési munkálatokat és a dietetikusi feladatokat 1-1 fő megbízási/vállalkozói szerződéssel végzi.

Munkakörök	Végzettség	Fő
<i>Többcélú intézmény</i>		
Bölcsődevezető	Egészségügyi Főiskola, Csecsemő- és kisgyermeknevelő-, gondozó OKJ, Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA, pedagógus szakvizsga	1
<i>Klasszikus bölcsőde</i>		
Kisgyermeknevelő	Tanár/ Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ	1
Kisgyermeknevelő	Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ, Csecsemő- és kisgyermeknevelő BA	2
Kisgyermeknevelő	Kisgyermekgondozó-, nevelő OKJ	1
Bölcsődei dajka	Érettségi, bölcsődei dajka tanúsítvány	1



<i>Mini bölcsőde</i>		
Kisgyermeknevelő	Csecsemő- és gyermeknevelő-gondozó (OKJ)	1
Bölcsődei dajka	Érettségi, bölcsődei dajka tanúsítvány	1
Bölcsődei dajka	Érettségi, bölcsődei dajka tanúsítvány	1
<i>Főzőkonyha</i>		
Szakács/diétás szakács	Szakács OKJ, diétás szakács OKJ	1
Kézilány	Érettségi	1
<i>Egyéb</i>		
Kertész-karbantartó-vállalkozói szerződés		1
Bölcsődeorvos-együtműködési megállapodás	Egyetem	1
Dietetikus-megbízási szerződés	Egészségügyi Főiskola	1

A bölcsődei dolgozók azonosulnak a vezető által megkövetelt családcentrikus szemlélettel, mindezt asszertív kommunikációval, magas szintű szakmai hivatástudattal végzik.

2.2. Az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módja

2.2.1. Intézményen belüli együttműködés

Bölcsődénkben 4 fő dolgozik kisgyermeknevelő munkakörben. Csoportonként 2 fő. Ők folyamatos kapcsolatban vannak a napirend szerint, csúsztatott soros napirenddel dolgozunk. Szakmailag az egy csoporton belül dolgozók alkotnak egy blokkot minden szempontból, azonban szimbiózisban dolgozik az egységen belül a két csoport. Főképpen udvari és teraszra való kimenetel esetén, illetve közös rendezvények, értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések előtti megbeszélések előtt egyeztetnek, továbbá mindkét csoportra érvényes a vezető által készített munkaterv, de eltérő tartalommal az egyéni sajátosságok figyelembe vételével. Helyettesítések, rendezvények alkalmával a két csoportban dolgozók kölcsönösen segítik egymást. A bölcsődei dajka látja el a gyermekek felügyeletét az ölelkezési időn kívüli időszakban, udvarra vagy teraszra kimenetelkor, és a mindennapokban biztosítja a munka



hátterét, a bölcsődevezető helyettesítést lát el. A kisgyermeknevelők együttműködnek a konyhai személyzettel, egymás feladatát segítve. A konyhai személyzet figyelembe veszi a kisgyermeknevelő jelzéseit.

A dolgozók a bölcsődevezető utasításait betartják, és szakmailag segítségét várják.

A bölcsődevezető távolléte esetén a helyettese lép a vezetői helyre.

A mini bölcsőde bár szervezeti szempontból külön intézményegység, funkcionális szempontból csak részben különül el a meglévő bölcsődei résztől, hiszen közös épületben, ugyanazt az ellátást nyújtják mindegyik csoportban, az intézményi együttműködés elengedhetetlen.

- A napirend szervezés során elsősorban a közös gyülekezés alkalmával reggeli bevételkor és a délutáni kiadáskor, illetve az udvari játéktevékenységek kapcsán van együttműködés a 3 csoport között.
- Közös vezetői munkaterv alapján szervezi meg mindkét intézménytípus az éves munkáját, azt figyelembe véve a havi tervezetek elkészítésénél.
- A közös ünnepekre való készülődés, közös kirándulások, közös kitelepülések, a szülői értekezletek az együttműködés létrejöttével valósulnak meg
- Technikai feladatok ellátásánál a közös helyiségeket érintően, tisztító, fertőtlenítő szerek, eszközök, gépek, textília kezelésében szintén a megfelelő munkamegosztás jellemző
- A közös munkaértekezletek, közös célok, attitűd, közösen megfogalmazott elvárások további együttműködést tesznek lehetővé
- A közös főzőkonyha másik színtere az intézményen belüli együttműködésnek, a bölcsődébe és a mini bölcsődébe járó gyermekek ételmezési feladatainak ellátását közösen végzi főzőkonyhánk.
- A dolgozók belső továbbképzése és belső ellenőrzése hasonlóan egységként kezelve, de tevékenységként, munkakörönként elkülönülve valósul meg.
- A dolgozói rekreációs alkalmak és az ünnepek egy csapatként kerülnek megszervezésre az intézményben.



2.2.2. A szülőkkel való együttműködés, a velük való kapcsolattartás formáinak bemutatása

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú, a személyre szóló, bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésében. A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A bölcsődei felvételi kérelem beadása során találkozunk általában először a családokkal. A kérelem leadására egész évben van lehetőség, de előfordulhat, hogy beiratkozási napot is kitűzünk. A következő nevelési évi felvételt megelőzi egy közös szülői értekezlet júliusban. Intézményünk lehetőséget biztosít a nevelési év folyamán egyénileg a bölcsőde megtekintésére és dolgozók megismerésére (bölcsődekostólgató). Az első, bölcsődében eltöltött nap előtt a szülőkkel történt egyeztetés után kisgyermeknevelőink elvégzik a gyermek megismeréséhez nélkülözhetetlen családlátogatást. A családlátogatás célja továbbá még a családdal való kapcsolatfelvétel. A felvenni kívánt, bölcsődébe még nem járt gyermekek a szülőkkel megbeszélte sorrendben megkezdhetik a bölcsődei adaptációjukat. A más bölcsődébe járó kisgyermekek Fűles Mackó Bölcsődébe történő átíratása során a beszoktatás másképpen történik (egyéni eltérések).

A családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a kisgyermek és a szülők otthoni környezetben való megismerése. Lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, a kisgyermek ébrenléti idejében kerül sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek. A



családlátogatáson a kisgyermeknevelők egy egységes szempontrendszerrel használva informálódnak a gyermek ellátását érintő információkról. Emellett a szülők írásban is jellemzik gyermeküket egy kérdőív kitöltésével.

Beszoktatás (adaptáció) - szülővel történő fokozatos beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, az apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelő és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, ezzel a gyengéd átmenetet, az új környezethez való alkalmazkodást. A szülővel történő fokozatos beszoktatás folyamata során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülő információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságairól. Ennek intervalluma körülbelül két hét. Első héten ismerkedik a gyermek és a szülő a bölcsődével, a gyermek fokozatosan szokik hozzá a bölcsődei élethez. Minden nap újabb lehetőséget kap a tevékeny bekapcsolódásra. A kisgyermeknevelő megfigyel. Második héten a már ismert bölcsődei környezetben és a már megismert kisgyermeknevelővel egyre több időt tölt, a szülő egyre nagyobb intervallumban van távol. A kisgyermeknevelő végzi a gondozási műveleteket. A második hét végére a gyermek a bölcsődében reggelizik és uzsonna után tér haza. Ez a beszoktatási idő a gyermek igényeihez igazodva meghosszabbítható, vagy rövidíthető. Nem preferáljuk a kizárólagos szülői igényeket, mely a gyermek magára hagyását célozza a beszoktatás alatt. Fontosnak tartjuk az elején megalapozni azt a bizalmi kapcsolatot a szülővel, hogy partnerként együtt tudjunk működni már a beszoktatás időszakában is. Azt a kisgyermeket tekintjük beszokott gyermeknek, aki fiziológiai szükségleteit feszültség nélkül, ösztönösen végzi, eszik, alszik, szabad játéktevékenységet végez, könnyebben elválik reggel, vagy abszolút nem jelent számára gondot a reggeli elválás, a kisgyermeknevelőt elfogadja és érzelmi, fizikai bázisnak tekinti.

Napi kapcsolattartás

A napi kapcsolattartás célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet a pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényszerű tájékoztatás történik, a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően. A családi füzeten keresztül az írásos formája valósul meg a kapcsolattartásnak. A kisgyermeknevelők minden pénteken összefoglalót írnak a gyermekek azon a héten történt eseményeiről, és a különleges információkról. Ugyanígy kérjük a szülőket, hogy az otthon létük alatt történt különleges eseményeket jegyezzék fel a



fűzetben, mert ez jó alap a gyerekekkel való beszélgetésre (szülinap, rokonlátogatás, utazás, kirándulás, állatkert, stb). Az előzőek szép emléket fognak őrizni a bölcsődés éveikről az életük további szakaszában.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, a bölcsődevezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

A szülőcsoportos beszélgetések

Szülőcsoportos beszélgetéseket évente 3 alkalommal szervezünk. A szülői elégedettségi kérdőív értékelése után, vagy az éves működésben felmerült, aktuális, szülőket érdeklő, vagy érintő témakörökből szervezett tematikus beszélgetés. A vezetői munkatervben ezek kijelölésre kerülnek, de témájuk rugalmasan változhat az igényeknek megfelelően. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésrepertoár bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések befolyásolhatják a szülők nevelési szokásait.

Szülői értekezlet

Bölcsődénkben évente általában 4 alkalommal tartunk szülői értekezleteket, melyek a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálják. Általában a beszoktatások előtt, a beszoktatásokat követően, óvodai beíratás előtt és a nevelési év vége felé tartunk, de a bölcsődét, vagy az adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet. Ezt a bölcsődevezető tartja, illetve koordinálja.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az indirekt tájékoztatási formák jól kiegészítik a direkt kapcsolattartási formákat.



- Használjuk a szülők részéről is nagy népszerűségnek örvendő, heti rendszerességgel személyes üzenetekkel megtöltött családi füzetet. Itt lejegyezzük a gyermek bölcsődében eltöltött idejében történeteket, étkezését, játékát, szociális életét, új tevékenységeket, egyedi jellemzőket, ugyanitt negyedévente fejlődési összefoglaló készül az adott gyermekről.
- A családi füzetben szerepel továbbá a gyermek beszoktatásának összefoglalása, és a bölcsődevezető által közölni kívánt közös üzenetek, meghívók, értesítések közlése is.
- A bölcsőde csoportjaiba járó gyermekek szülei közös messenger csoportban kapnak hetente életképeket fényképek formájában a heti eseményekről az adatvédelmi szabályok betartásával és az egyéni nyilatkozatok figyelembe vételével.
- Hirdető tábláinkon ki van függesztve a házirend, a bölcsőde tanúsítványa, vagyoni védelmi tájékoztató, Érdekképviseleti Fórum tagjainak és Gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége, heti étrend, illetve minden csoportnak a csoportra jellemző történései, információi (napirend, mondókák, aranymondások, stb.)
- A bölcsőde honlapján részletesen informálódhatnak a szülők a bölcsőde jellemzőiről.
- A szülőknek a bölcsődei vonalas telefonon van lehetőségük gyermekükről értesítést kapni és adni.

2.2.3. Intézményen kívüli kapcsolattartás

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények egymás közötti szoros együttműködése.

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kell kialakítani mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges.



A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges speciális igényeinek kielégítéséhez.

Más bölcsődékkel való kapcsolattartás, együttműködés

A bölcsődevezető módszertani feladatai (megyei koordinátor, szaktanácsadó, szakértő) következtében a balatonlellel bölcsőde kapcsolatot tart a megyéből több bölcsődével. Intézményünk lehetőséget ad a jó gyakorlat tanulására, nyitott a kollégák szakmai fejlődésének segítésére. Bölcsődénk minden dolgozója a Magyar Bölcsődék Egyesületének a tagja, folyamatosan részt veszünk közös rendezvényeken.

Hallgatók, tanulók fogadása

Bölcsődénk együttműködik számos középfokú, emelt szintű csecsemő és vagy kisgyermeknevelő/gondozó végzettséget adó képző intézménnyel, a dajkaképzést végző oktatási intézményekkel és a Magyar Bölcsődék Egyesületével a Kaposvári Egyetemmel (csecsemő és kisgyermeknevelő szakot és óvodapedagógus szakot végzők) és a Pécsi Tudományegyetem partnerintézménye. Az itt tanulók intézményünkben tölthetik le szakmai gyakorlatukat. A bölcsődevezető mentor, vezetőtanár végzettsége és a kisgyermeknevelők képzése nyújt szakmai garanciát. A hallgatók fogadása az adott képző intézmény sajátosságainak megfelelően nyújt ismereteket, szakmai gyakorlatot. A tanulók egészségügyi alkalmasságuk igazolása után részt vesznek egy belső munka- és tűzvédelmi oktatáson és megbeszéljük a gyakorlat tematikáját, menetét. A gyakorlat tanúsítására írásbeli igazolást adunk ki.

Kapcsolat a Lellei Óvodával

Fontosnak tartjuk a bölcsődei alapelvek érvényesülését az óvodába történő átmenetnél is. Ebből kifolyólag lehetőséget biztosítunk az óvodába való fokozatos átszoktatásra, melyről együttműködési megállapodással rendelkezünk. A gyermekeket érintő témákban kölcsönösen évente tartunk előadást, értekezletet egymás intézményében. Szakmai, üzemeltetési kérdésekben és a diétás konyhai szolgáltatás miatt szorosabb kapcsolatot ápolunk a társintézmények között.



A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat kialakítására törekszünk mindazokkal az intézményekkel, melyekkel a családok kapcsolatba kerülnek, illetve akik a gyerekvédelmi jelzőrendszer tagjai:

- Védőnői Szolgálat
- Házi Gyermekorvosi Szolgálat
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Családsegítő Központ
- Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat
- Gyámhatóság
- Nevelési Tanácsadó
- Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság

A jelzőrendszeri tagokkal folyamatos együttműködés áll fenn, mely kiterjed:

- gyermekekkel kapcsolatos egyéni kérdések, tapasztalatok megbeszélése, kölcsönös segítségnyújtás
- helyet biztosítunk a korai fejlesztésben részesülő gyermekeink bölcsődében történő foglalkoztatására
- részt veszünk a jelzőrendszeri tagoknak szervezett havi értekezleteken, előadásokon, ennek kapcsán személyesen is találkozunk a szakemberekkel
- egymás szakterületét érintő területeken információk cseréje

Módja:

- személyes beszélgetések
- előadások
- telefon
- e-mail

A bölcsőde és a városban működő civil szervezetek közötti kapcsolattartás új szint és lehetőséget visz a bölcsőde életébe. A kapcsolódási pontok, a lehetőségek feltérképezése, egy hosszú távú együttműködést eredményez.



3. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok

3.1. A bölcsődei nevelés feladatai

3.1.1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

Bölcsődénk, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése a családlátogatás, a beszoktatás a napi kapcsolattartás, fogadóórák és egyéb rendezvények alkalmával történik, mellyel lehetőségünk nyílik a családi nevelés támogatására, a pozitívumok kiemelésével. A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. Kisgyermeknevelőink személyes, értő, hallgató, befogadó és asszertív kommunikációja révén valósul meg ez a kapcsolatépítés, mely során figyelünk a gyermek környezetében kialakult szokásokra, az ő igényeire, szükségleteire. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így felénk ezt közvetíteni tudja, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

3.1.2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A kisgyermeknevelők feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekszünk az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakítására.



A prevenciós feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakembereket is bevonunk: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus.

Bölcsődébe csak egészséges kisgyermek járhat. Beteg kisgyermek kezelése a saját házi orvosának feladata. Bölcsődébe csak az a kisgyermek vihető, akinek orvosi igazolása van arról, hogy nem szenved fertőző betegségben, egészséges, közösségbe mehet. Továbbá az a kisgyermek vehető fel, aki a korának megfelelő kötelező védőoltásokat megkapta.

A betegségek megelőzése érdekében, a higiénés szabályok betartása mellett szükséges, hogy a bölcsőde naponta biztosítsa:

- a megfelelő időtartamú szabad levegőn tartózkodást, játék és alvás formájában; időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva, kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy -5 foknál hidegebb időben mellőzzük.
- a megfelelő étrendet, folyadékpótlást, vitaminellátást, a fejlődéshez szükséges anyagok bevitelét;

Hetente 1x váltunk ágyneműt; és hetente, illetve szükség szerint a jellel ellátott törölközőt.

Ugyanilyen módon megkülönböztetjük a gyermekek fésűit, hajkeféit.

Egészség: testi-lelki szociális jólét állapota, nem csupán a betegség hiánya. A társadalmi környezet befolyásolja az egyén egészségét. Az egészségkultúráltság neveléssel, a szocializáció során valósul meg. A szülői ház szerepe fontos, megalapozza a gyermek egészségi állapotát.

A kisgyermeknevelő feladata az egészségnevelés, az egészséges kultúrhyigiénés szokások kialakítása és a helytelen szokások elleni küzdelem. A családok életvitele, szokásai, egészséges életmódhoz való hozzáállása különböző értékrendek mentén alakul, beavatkozni kizárólag a gyermek érdekében lehet. (megfelelő kommunikáció, magyarázat, meggyőzés)

Feladatok:

- A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése,
- Pillanatnyi fizikai és pszichés állapot elfogadása
- Szeretet, elfogadás, empátia (fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat)
- Biztonságos és tevékenységre motiváló környezet megteremtése



- Elegendő idő biztosítása
- A gyermek meghallgatása, véleményének, kompetenciájának figyelembevétele, a megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása

A gyermek fokozatosan sajátítja el azokat a készségeket, melyek segítségével az egészségével kapcsolatos szükségleteit önmaga kielégítheti.

A gyermeket körülvevő környezet esztétikus, tiszta, átlátható.

Egészségnevelés területei: Táplálkozás, testápolás, testmozgás, öltözködés napirend, pihenés-alvás, környezeti higiéné, szociális kapcsolatok.

Higiénés szabályok betartása:

- étkezések előtti, wc használat előtti, utáni kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata.
- fürdőszoba gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólázó asztal, bili, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- hetente 1 alkalommal, ill. szükség esetén, soron kívül játékmosás, fertőtlenítés
- napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés
- hetente, ill. szükség esetén. soron kívüli ágyneműcsere
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Egészségmegőrzés, mint bölcsődei feladat

Korszerű, gyakorlatként alkalmazott étkeztetési szabályokat követünk, mely magában foglalja a cukorfogyasztás csökkentését, a rágásra nevelést, az édes italok adásának kerülését.

Szokáskialakítás céljából bevezetjük 2 éves korban a szájöblítést, ennek folytatásaként néhány hónapos gyakorlás után a fogkrém nélküli, majd az óvodába történő átmenet környékén a borsónyi gyerekfogkrémmel végzett fogmosást.

Nagy hangsúlyt fektetünk a mindennapos levegőztetésre.



A Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde saját főzőkonyhával és diétás konyhával rendelkezik. Biztosítani tudja az összes igényt, és kritériumot, mely felmerül a különböző korcsoportú és szükségletű gyermekek étkeztetésénél.

Az étkeztetés higiénés és szakmai előírásait szintén jogszabályok és módszertani útmutatók tartalmazzák. Munkánkat úgy szervezzük és látjuk el, hogy minden szabálynak igyekezzünk eleget tenni, melyek a következők:

- élelmezési egység létesítésének, kialakításának higiénés feltételei
- az étkeztetés és működtetés higiénés, közegészségügyi előírásai
- gyermekek étrendjének minőségi és mennyiségi előírásai
- megfelelő konyhatechnológiai eljárások
- személyzetre vonatkozó előírások

A gyermek táplálkozásánál fontos, hogy:

- A fejlődéséhez szükséges táplálékot szívesen, korának megfelelő módon, megfelelő mennyiségben és minőségben, jó étvággal elfogyassza.
- Örömforrás legyen az étkezés. Ebben az időszakban szinte egész életre meghatározhatjuk a táplálkozáshoz való hozzáállását.
- Az étkezés a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat kialakításának egyik alapvető színtere legyen
- A táplálék legyen biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő, korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető.

A kisgyermeknevelő feladatai a kisgyermek táplálása során:

- Megfelelő étkezési körülmények biztosítása (napirend, komfort-érzet, terítés, tállalás..)
- A gyermek kompetenciájának figyelembevétele
- Helyes étkezési szokások kialakítása
- Egészség - nevelés, korszerű táplálkozás elemeinek megismertetése
- Étkezéssel kapcsolatos eszközhasználat, tárgyismeret
- Felnőtt - gyermek kapcsolat erősítése (bensőséges interakciós helyzet)
- Étkezés közben beszélgetés, ötlet és tanácsadás, ismeretnyújtás



A csecsemő és kisgyermek táplálásának ideális körülményeit megteremtjük. Fontos a folyamatos és őszinte odafigyelés, az egyéni igények biztosítása, a tárgyi feltételek körültekintő előkészítése, a nyugalom, a biztonság. A gyermek étkezéséhez használt eszközök esztétikusak, megfelelő méretűek, jól tisztán tarthatók.

A diétás étkezést igénylő gyermekeknek kérelem és szakorvosi igazolás benyújtása után személyre szabott étrendet tervezünk és a szükséges előírásokat betartva végezzük az ételkészítési, tálalási folyamatot. Minden intoleranciában és ételallergiában szenvedő gyermek étkezését vállaljuk.

Dolgozóink évente vagy változás esetén élelmiszer higiéniai oktatáson vesznek részt. Élelmiszerbiztonsági rendszert üzemeltetünk, mely biztosítja a magas szintű élelmezési feladatellátást.

Sószoba

Bölcsődénk földszinti részén a Mézes csoport öltözőjéből nyíló sószobát alakítottunk ki. Parajdi sókristályok gondoskodnak a gyermekek felső légúti, légzőszervi betegségeinek megelőzéséről (asztma, allergia, szénanátha), immunerősítéséről.

A sószobát rossz idő esetén al csoportonként használják, egyszerre maximum 6 gyermeket visznek ki a kisgyermeknevelők. A sószobában eltöltött időszakban különféle játéklehetőséget kínálnak fel a kisgyermeknevelők. A részvétel önkéntes. Lehetőségük van kisebb sókristályokat rakodni ki be vödörökbe, építeni velük, vagy egyéb finommotorikus, logikai, vagy alkotó tevékenységeket végezhetnek.

3.1.3. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődénkbe történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az énérvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.



Törekedünk az együttélés szabályainak elfogadtatására, a mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére, szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

3.1.4. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a kisgyermeknevelő ismeretet nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

3.2. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Felkínáljuk a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokra lehetőséget adó tevékenységeket. Valamennyi tevékenységben érvényesítjük az egyéni bánásmódot, erősítjük a gyermek pozitív önállósági törekvéseit, önértékelését.

3.2.1. Tanulás

Bölcsődénkben a tapasztalati úton való tanulást preferáljuk, melyek során a gyermekek fejlődését segítjük. Nem a produktum, hanem a tevékenység végzése a cél, a gyermek fejlődési állapotának, napi kedvének függvényében, ennek megfelelően. A bölcsődei nevelés területén a



tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás minden olyan tapasztalat-, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, illetve a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A tanulás legfontosabb irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés.

A kisgyermekkor tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció. A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő-gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A beszéd a kisgyermekkor tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe vesszük azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük. A nyelv számos funkciót tölt be a gyermekek életében: kommunikációs eszköz, információközvetítő, képzeletbeli vagy elvont dolgok megjelenítője, az önkifejezés eszköze. Figyelembe vesszük a gyermek veleszületett adottságait és az otthoni környezeti hatásokat is. Az egyéni bánásmód és fejlődési ütem jellemzői mentén a beszéd tanulását direkt és indirekt, verbális és nonverbális módon is segítjük a beszédfejlődési törvényszerűségek ismeretében.

3.2.2. Gondozás

A gondozás során arra törekszünk, hogy bensőséges interakciós helyzet alakuljon ki a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése. Jelzéseit (verbális-nonverbális) figyelembe vesszük, mely kihat az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására.

Lehetőséget biztosítunk, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, miközben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. Ez a személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazzuk, ami növeli az együttműködési kedvet.



Nincsen teljesítményelvárás, elegendő időt biztosítunk az egyes mozzanatok gyakorlására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát. A folyamatos napirendből adódó állandóság biztonságérzetét, tájékozódását segíti az ellátási napokon.

3.2.3. *Játék*

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. Feladatunk a csoportokba tartozó korosztály jellemzőinek figyelembe vételével megteremteni a játék feltételeit (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) és támogatjuk az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. Hagyjuk, hogy a gyermekek önállóan, maguktól fedezzék fel a játékban rejlő lehetőségeket, megtapasztalják az örömszerzés érzését, ehhez a kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A kisgyermeknevelővel, a többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését.

Játékkészletünk, bútorzatunk, és a csoportszoba berendezése minden szükséges igényt és elvárást kielégít csecsemőktől kezdve a mini óvodás korcsoportig.

A felnőtt segítségével, vagy felügyeletével használt játékokat is gyakran felkínáljuk, illetve, ha a gyermek magától kéri. Kisgyermeknevelőink szívesen készítenek játékokat (papírgurigákból, kartondobozból, stb.), mely növeli a kíváncsiságot és megtapasztalhatják a mindenből minden lehet érzést is.

3.2.4. *Mozgás*

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermekek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Csoportszobánk mérete és a bútorok elhelyezkedése a szobában és az udvar mérete, berendezése lehetőséget ad a nagymozgásos tevékenységek végzésére. A mindennapos rendszeres gondozás és játék során biztosítjuk a csecsemőnek, hogy legyen elég tere átfordulni, hasra feküdni, szabadon rúgkapálni, mindezt nem túl puha felületen, a fogás kialakulása idején



minél több jól fogható tárgyat helyezünk el a közelébe, a szabad terület nagyságának változtatásához, és a felálláshoz a megfelelő méretű és rácskiképzésű hempergőt. Hagyjuk, hogy szabadon tudja gyakorolni az általa elért mozgás és játéktevékenység formát. Kisgyermeknek is biztosítjuk a megfelelő mozgásszabadságot, mozgásteret és környezetet, futkározási lehetőséget, elegendő szabad területet ugráláshoz, eszközöket a mászáshoz, és a lépcsőn való fel- és lelépést.

Előszóval kínálunk fel mondókás, énekes utánzó mozgással kísért tevékenységet. A benti és kinti térben is (játszóker és terasz) különböző játékeszközök találhatóak, melyek felkeltik a gyermekek érdeklődését, fenntartják a mozgásaktivitást. Ezek elhelyezése, használata biztonságos. A kinti telepített játékokra tanúsítvánnyal rendelkezünk, és a játékok elhelyezését is akkreditált céggel felülvizsgáltattuk. A játszókeri eszközök biztonságos működtetésére ellenőrzési rendszert működtetünk.

Csecsemőknek a szobában elkerített szobasarak, az udvaron szintén elkerített járóka, hempergő rész áll rendelkezésre.

A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására.

Emeleti részen rossz idő esetén lehetőség van alcsoportonként különféle nagymozgásos játékok felkínálására. Itt megtalálható a ferdehágcsó, padok, plüss állatok, labdák, rizspárnák, egyensúlyozó tölcser, szigetek, és nagy felület szabad mozgásra, hempergésre, ugrálásra.

3.2.5. *Mondóka, ének*

Bölcsődénk gyermekhangszer készlettel felszerelt, mely a gyermekek számára elérhető. Kisgyermeknevelőink a gyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott játékos mondókákat, gyermekdalokat, népdalokat alkalmaznak, mellyel felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és továbbélését. A repertoár állandó, jellemző helyzetekhez, tárgyakhoz, cselekvésekhez, állatokhoz kötött és évszakonként, ünnepenként változó elemeket is tartalmaz. Lehetőséget biztosítanak a sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre a környezet hangjainak megfigyelésére. A mondókázásban és énekekben rejlő élményszerű bevonódás a gyermekek számára örömet okoz, szívesen csinálják,



beépül képességeik közé. A tevékenység során meghatározó a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása. Ezeket megfelelő helyzetekben alkalmazzák, figyelembe véve a gyermek tevékenységét, és a szükségleteit. Pl.: elmélyült játékból nem zökkentjük ki egy ének felkínálásával, nem tesszük kötelezővé, illetve gondozás közben nem énekelgetünk a napsüetről, stb. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átéltd mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmet kelt, örömeélményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. Bölcsődénkben a gépi zenét megfelelő keretek között használjuk, ebben az esetben is gondosan megválogatott, értékes zeneműveket, de főképpen a kisgyermeknevelők énekhangja és hangszeres kísérete (furulya) jellemző.

3.2.6. *Vers, mese*

Intézményünk mese és képeskönyvekkel felszerelt, azonban a spontán helyzetek alkalmával a kisgyermeknevelők a helyzetnek megfelelő verset, mesét fejből segítség nélkül is mesélnek a gyerekeknek. A népi és irodalmi művek egyaránt megtalálhatóak, de ugyanilyen fontos intézményünkben a nem előre megírt mesék elmondása, hanem az átélt, gyermekeket érdeklő témákról való spontán beszélgetések, képekről, vagy emlékekről, melyek a családról, állatokról, munkagépekről, egyéb szituációkról szólnak.

A vers, mese nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre.

Megfelelő időben és alkalommal kínáljuk fel, elővett bábok használatával tehetjük még érdekesebbé a tevékenységet. Fontos szabály, hogy minden a gyermek előtt történjen, és lehetősége legyen kipróbálni a bábokat, részese lenni a folyamatnak. Támogatjuk a spontán megnyilvánulásokat.

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának.



Ezekben a helyzetekben a gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését.

3.2.7. Alkotó tevékenységek

Megkülönböztetünk naponta felkínált és tevékenység tervezetben szereplő alkotó tevékenységeket. Mindkét esetben jellemző a spontán alkotás lehetősége, elegendő idő biztosítása a gyermekek fejlettségének, tapasztalatainak megfelelő eszközök anyagok biztosítása. Napi tevékenységek során a nyomhagyó eszközök használata kerül elő: a színes ceruza, marokkréta, nagyobbaknál a rúd zsírkréta, kinti játéknál az aszfaltkréta, homok-faággal, stb. Tervezett tevékenységeket havonta a gyermekek fejlődési naplójában tapasztalt fejlettségi szinttől és a vezetői munkatervtől függően tervezzük. Az ehhez szükséges eszközöket, anyagokat beszerezzük a csoportnak. Alkalom adtán felkínáljuk a gyermekek részére. A napi tevékenységeket a csoportnaplóban rögzítjük.

Az öröm forrása maga a tevékenység - az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, nem annak eredménye. A tevékenység során a gyermekek anyag és eszközhasználat ismerete egyre bővebb lesz, melyet a tapasztalati úton való tanulás tesz örömforrássá, érdekessé, ezzel ébren tartjuk az alkotókedvet is. A kisgyermeknevelő csak a szükséges szinten kapcsolódik be a folyamatba. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenység: további nyomhagyó eszközök használata, gyurmázás, különféle anyagok használatával: ragasztás, gyűrés, tépés, festés ujjal, kézzel lábbal, eszközzel. A tervezettség célja nem a pedagógiai irányítás, hanem a megfelelő felkészülés eszközökkel és ötletekkel, melyet igény esetén bármikor előhúzhatnak tarsolyukból. Általában évszakokhoz, ünnepkörökhöz kötött, az éves munkaterv szerinti témákból készülnek.

3.2.8. Egyéb tevékenységek

Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak.



A bölcsődei környezeti nevelés célja, hogy olyan szokásokat és szabályokat építsünk a gyermekekbe, melyek elsajátításával egy a makro és mikro környezetére odafigyelő, arra vigyázó, értékeit óvó ember legyen.

Ismeretek bővítése a következő tevékenységek által lehetséges: növények megfigyelése, levelek és termések gyűjtése, játék ezekkel, állatok megismerése, simogatása, az időjárás megtapasztalása, évszakok jellemzőinek megtapasztalása, járművek megfigyelése, anyagok megismerése, velük való tevékenykedés, babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése, stb.

Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhat és bármikor kiléphet, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Élő állatokkal ismerkedhetnek gyereknapon, lehetőség szerint liliputi lovaglással egybekötve, ősszel bölcsis kirándulás alkalmával is olyan helyre megyünk, ahol ismerkedhetnek az állatokkal. Számos programot szervezünk közösen a szülőkkel, illetve csak a gyerekek számára, melyek szintén az évszakok és az ünnepek köré csoportosulnak témájukat illetően. Bölcsődénkben működik egy növénytermesztési és állattartási program a 2 év feletti korosztály számára.

A konyhakertbe, mely a főzőkonyhánk mögötti területen helyezkedik el a gazdasági bejáratnál, számlával, speciális üzletben vásárolt magokat ültetünk. A palántákat vagy magunk neveljük, vagy helyi termelőktől vásároljuk. Vegyi anyagokat sem a trágyázásra sem permetezésre nem használunk, így a kertünkben előállított növények bio kategóriába sorolandók, a vegyszermentesen is termő ellenálló fajtákat választjuk. A gyógy- és fűszernövények tea készítésre, nyáron hűsítő ital készítésre (menta, citromfű), de rovarok elűzésére is alkalmasak. A gyermekek az érzékszervek fejlesztése révén a differenciált tapintás, szaglás mellett a hagyományos kertek mára elfeledett fűszereit is megismerik (rozmaryn, borsmenta). A gyermekekkel együtt végezhetjük a palánták ültetését, öntözését, és a paradicsomok, paprikák érését követően szüretelésüket is. A környezet tevékeny megismerésével számos fontos képesség fejlődését segíthetjük. A gyermekek megismerkedhetnek a különböző anyagok tulajdonságaival (föld, víz), eszközhasználat tanulása, mellyel nagymozgásos tevékenységet is végeznek, ültetés, szüretelés során finommozgásos tevékenységet végeznek. Megkülönböztetik a kicsit és a nagyot (méretek tanulása), a változást, a színeket (piros-zöld), éretlen, értett



zöldséget fel tudják ismerni. Naponta öntözhetik a palántákat, így megtanulhatják, mire van szüksége a növényeknek, hogy nagyra nőjenek.



Bölcsőde saját felvétele 2016. (szülői beleegyező nyilatkozattal rendelkezünk)



Bölcsőde saját felvétele 2016. (szülői beleegyező nyilatkozattal rendelkezünk)



Bölcsőde saját felvétele 2016. (szülői beleegyező nyilatkozattal rendelkezünk)

A kerti munkával és a zöldségek fogyasztásával járó higiéniai ismereteket is átadjuk gyermekeinknek (kézmosás a földes munka után, zöldségek megmosása evés, feldolgozás előtt), és ezek egy idő után szokásokká alakulnak.

A növényeken termett zöldségeket a gyerekek szüretelik és vagy magában, vagy más zöldségekkel együtt saját maguk által készített zöldségsaláta formájában elfogyaszthatják.

A saját kézzel készített salátát, illetve saját magul által termesztett zöldségeket jóízűen elfogyasztják. Azok a gyerekek is esznek, akik egyébként nem, vagy ritkán fogyasztanak zöldségeket.

A bölcsőde folyosóján lakik Tomi a tengerimalac és aranyhörcsögeink. Szigorú higiéniai előírások betartásával és saját szabályzat alapján való működéssel (felelősségi körök, takarítás, szülői nyilatkozatok, hatósági engedély, stb.) végezzük a velük való tevékenységeket. 1 éves próbaidő után programunk elérte a remélt sikereket, ezért állandósult programként maradtak pedagógiai asszisztenseink. A kisgyermeknevelők és a szülők visszajelzései is pozitívak voltak, az éves elégedettségi kérdőíven a kifejtős kérdésnél, mikor szabad válaszlehetőséget hagyunk a szülőknek, magas számban a legkedveltebbek a kisállatok lettek a bölcsődénkben és a velük való foglalkozás.



Bölcsődénkben való kisállatok az alábbi területekre vannak befolyással:

Terület	Képességek fejlődésének elősegítése
Érzelmi szocializáció	<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek ösztönösen közelednek az élőlényekhez. A kisállatok a napi találkozások révén hozzájuk nőnek, érzelmileg is kötődnek az állatokhoz. Motiválható a gyermek a bölcsődébe való jövetelénél és bölcsődei tevékenységekben is. - A vágy, hogy minél előbb láthassák, figyelhessék őket, jutalom hatással bír pl.: egy öltözési folyamat önálló elvégzésénél. - Azoknál a gyermekeknél, akik többször viselkednek kirívóan, és nem veszik nagyon figyelembe a kisgyermeknevelők kéréseit (pl: légy szíves ne futkározz a csoportszobában...) szintén motiváló hatással bír, hogy a kéréseket teljesítsék. Nem a büntetés, hanem a jutalmazás, ami eléri célját, ebben is segítségünkre vannak a kisállatok. - Azoknál a gyerekeknél, akiknek nincsen jó napjuk, vagy egy hosszabb távollét után nehéz a bölcsődébe való visszaállás (anya hiányzik), figyelemelterelő hatással bírnak a kisállatok. - A tengerimalac simogatása, a taktilis érintkezés nyugtató hatással bír.
Környezet, tulajdonságok tevékeny megismerése	<ul style="list-style-type: none"> - Az állatok figyelése során megtapasztalhatják a gyerekek az állatok érzéseit (félelem, öröm, szomjúság, éhség) és az erre adott magatartási formákat - Megfigyelhetik, hogyan esznek, isznak, szagolnak, érzékelnek, mozognak, alszanak. - Megfigyelhetik, mit esznek, és mit isznak az állatok, milyen fészket csinálnak maguknak, hogyan élnek. - Megfigyelhetik a testrészeit, érzékelésüket - A fenti csoportokban a megfogalmazottak mellett a fogalomtanulásban-társításban is segítséget adnak, hiszen megtapasztalhatják, hogy mit jelent egy-egy fogalom a valóságban (szomjúság, öröm, stb.) - A tengeri malac és a törpe hörcsög méreténél fogva más méretű házat, eltérő mennyiségű ételt kíván, így a mennyiségek eltérő kategóriáit is tapasztalhatják a gyerekek. - Színek tanulásában is segítséget adnak
Felelősségtudat	<ul style="list-style-type: none"> - Az állatoknak naponta adhatnak friss szénát, vizet, eledelt és friss gyümölcsöket, zöldségeket. E nélkül nem maradnának életben. A gyerekek napirendjébe, szokásrendszerébe beépül, segítséget ad a felelősségtudat kialakításában
Higiéniiai szokások kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> - Minden állattal való foglalkozás előtt kezet kell mosni, nehogy megbetegítsük az állatokat. - Minden állattal való foglalkozás után megmossuk a kezünket, mert bármi rákerülhetett a szénából, vagy az állatok szőréről. Ezzel megelőzzük, hogy a gyerekek megbetegedjenek.



3.3. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

3.3.1. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt.

Bölcsődénkben 2 csoport található: Mézes és Málna csoport, melyeket nagyon szeret Füles Mackó. A 2 csoport koreloszlása minden évben változik, megpróbáljuk a felmenőrendszert alkalmazni, ezáltal egyik évben az egyik csoport, a másik nevelési évben a másik csoport a vegyes és a szintiszta 2 év feletti koreloszlású. Előfordul átmenetel egyik csoportból a másikba speciális esetekben, általában a szülő kérésére. A két csoportban minden kisgyermeknevelőnek 6-7 gyermeke van az alcsoportjában. A gyermekek napi kapcsolatban vannak mindegyik felnőttel. Az alcsoportok elkülönülnek a két kisgyermeknevelő között a gondozási feladatoknál, a napirendben, a dokumentációban, a szülőkkel való kapcsolattartásban és olykor a nevelési folyamatokban is. Az alcsoportokon belül a kisgyermeknevelők osztják be a gyermekek gondozási sorrendjét, önállóság, fejlettség, napirend, és egyéni sajátosságok figyelembe vételével, ezáltal folyamatos napirendet biztosítanak a gyermekeknek. Csoporton belül a saját kisgyermeknevelője gondozza a gyermekeket, helyettesítést végez a társ kisgyermeknevelő. A gyermekek elsősorban a saját kisgyermeknevelőjükkel építenek ki szoros kapcsolatot, a családdal való kapcsolattartást is a saját kisgyermeknevelő végzi. A „saját kisgyermeknevelő”-rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért.

A „saját kisgyermeknevelő”-rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját kisgyermeknevelő” segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

3.3.2. *Gyermekcsoportok szervezése*

A gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott, bölcsődénkben maximum 28 fő. A jogszabályi előírások további szigorításokat tartalmaznak. A 2 évnél fiatalabb gyermeket is ellátó csoportban maximum 12 fő, a SNI gyermeket is ellátó csoportban számuktól függően maximum 11 gyermek gondozható, nevelhető. Az előírtnál magasabb csoportlétszám nem



fogadható el, mivel a minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt-kisgyermek arány garantálja. Az előbbieken említett sajátosságok miatt bölcsődénk maximális kihasználtsága 26 főnél reális, mert minden ellátási napon van 2 év alatti gyermekünk. Törekedünk a felmenőrendszer biztosítására, vagyis ugyanaz a kisgyermeknevelő látja el a gyermeket a bölcsődei ellátása ideje alatt. Nyomós indokkal változhat a csoportbeosztás.

3.3.3. Napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítja, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalalmát is biztosítja.

A napirend, ahogy az előbbi fejezetben már részletezve lett, függ a gyermekcsoport életkori összetételétől, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolják azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők is. A napirend kialakításának további feltételei a személyi állandóság a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával való összehangolt munka, a kisgyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A napirend az étkezések köré csoportosul. Fontos, hogy az egymást követő gondozási műveleteket sietség nélkül, nyugodt, elfogadó, szeretetteljes hangulatban, a gyermek aktivitására építve végezhesse el a kisgyermeknevelő.

Napirend összeállításának szempontjai:

- gyermekek életkora, fejlettsége, egyéni igényei,
 - a gondozási műveletek nyugodt elvégzéséhez szükséges idő
 - gyermekek létszáma,
 - gyermekek érkezése-távozása,
 - intézmény nyitvatartási ideje,
 - csoport létszáma,
 - épület, kert adottságai,
 - csoportszobák, fürdőszobák felszereltsége,
 - évszakok, időjárás,
 - gyermek otthoni napirendje,
- A kisgyermeknevelői munkarendet és a kisegítő személyzet munkarendjét a gyermekek napirendjéhez kell igazítani!

**7.00 – 8,00 Érkezés**

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.00 – 8.30 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családias, oldott légkörben.

8.30-9.00 Fürdőszoba műveletek, öltözés, ha az időjárás engedi, akkor udvarra vagy teraszra való kimenetel. A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

8.30 – 11.30 Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában vagy játszóudvaron. A kisgyermeknevelő a szabad önfeledt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

Amennyiben erős a napsugárzás 10 óra után megkezdjük a bejövettel az udvarról gondozási sorrendben, eltolt soros napirend szerint. Ekkor átöltözés után kézmosás következik 10.00-10.30-ig, majd mennek a csoportszobába a gyerekek folytatva a játéktevékenységet.

A szabad játéktevékenység közben tízórai van felkínálva gyümölcsle, tea, limonádé formájában.

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

(Udvarról bejövetel, átöltözés, fürdőszoba használat.) A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.30 – 12.00 Ebéd

A kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családias légkörű étkezést.

12.00 – 14.00 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenés biztosítása.

14.00-14.30 Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

14.30 – 15.00 Uzsonna

Az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

15.00 – 15.30 Udvarra, vagy teraszra való kimenetel jó idő esetén

A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek átöltöztetését végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

15.00-17.00 Szabad játéktevékenység távozásig

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység biztosítása – az időjárástól és az évszaktól függően – a csoportszobában vagy az udvaron.

Megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.

**7.00 – 8.00 Érkezés**

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozik a szülőtől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.30 – 9.00 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családias, oldott légkörben.

9.00 – 11.20 Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában. A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

Közben:

10.00 - 10.15 Tízórai

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve fogyasztják el, családias, oldott légkörben a felkínált gyümölcsöt. 2 naponta 100% gyümölcsle formájában kapják meg a gyermekek a tízórait a szabad játéktevékenységbe integráltnak.

10.15-10.45. Fürdőszoba műveletek, öltözés, ha az időjárás engedi, akkor udvarra vagy teraszra való kimenetel. A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

(Udvarról való bejövétel, átöltözés) fürdőszobai műveletek. A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.30 – 12.00 Ebéd

A kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családias légkörű étkezést.

12.00 – 14.30 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenés biztosítása.

14.30-15.00 Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

15.00 – 15.30 Uzsonna

Az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

15.30 – 17.00 Távozás

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység biztosítása – az időjárástól és az évszaktól függően – a csoportszobában vagy az udvaron.

Megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.



Tél

7.00 – 8,00 Érkezés

A gyermekek folyamatosan érkeznek, a kisgyermeknevelő tájékozik a szülőktől az előző napi és éjszakai eseményekről, majd szabad játéklehetőséget biztosít a gyermek számára.

8.30 – 9.00 Reggeli

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve reggeliznek, családi, oldott légkörben.

9.00 – 11.30 Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a csoportszobában. A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

9.45 - 10.15 Fürdőszobai műveletek**10.00 - 10.25 Tízórai**

Kézmosás után a csecsemők ölben, a kisgyermek asztalnál ülve fogyasztják el, családi, oldott légkörben a felkínált gyümölcsöt. 2 naponta 100% gyümölcsle formájában kapják meg a gyermekek a tízórait a szabad játéktevékenységbe integráltan.

Hőses vagy enyhébb időjárás esetén:

10.15-10.45. Fürdőszoba műveletek, öltözés, ha az időjárás engedi, akkor udvarra vagy teraszra való kimenetel. A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

10.30-11.20. Szabad játéktevékenység

A délelőtti folyamán a gyermekek számára biztosított a szabad játékválasztás lehetősége a teraszon vagy az udvaron. A kisgyermeknevelő a szabad önfelelt játéklehetőség mellett, olyan a gyermekek részéről önkéntesen választott, egyéni érdeklődést figyelembevevő, fejlesztő hatású programokat kínál, melyek elősegítik a kisgyermek testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődését - játékos torna, alkotó tevékenység, mese, ének, mondóka, vers stb.

11.00- 11.30 Ebédhez készülődés

(Öltözés, fürdőszobai műveletek.) A kisgyermeknevelő „saját” gyermekeinek nevelését-gondozását végzi, gyermeki autonómiájuk tiszteletben tartása mellett, önállóságukat segítve.

11.30 – 12.00 Ebéd

A kisgyermeknevelő a gyermekek önálló, kulturált étkezési szokásainak kialakítását segítve biztosítja az életkori sajátosságoknak és egyéni fejlettségnek megfelelő táplálékot, a családi légkörű étkezést.

12.00 – 14.30 Alvás, pihenés

A nyugodt, kiegyensúlyozott alvás feltételeinek megteremtése a kisgyermek számára, a pihenés biztosítása.

14.30-15.00 Fürdőszobai műveletek

Az ébredés sorrendjében cipőhúzás, pelenkázás, wc-zés, kézmosás.

15.00 – 15.30 Uzsonna

Az önálló étkezésre nevelés feltételeinek megteremtésével, a kulturált étkezés biztosítása, oldott légkörben.

15.30 – 17.00 Távozás

A szülő érkezéséig a gyermek számára szabad játéktevékenység a csoportszobában.

Megérkezésekor a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőt, a gyermekével kapcsolatos fontosabb eseményekről, a gyermek napközbeni tevékenységéről.



Az egységen belül a két csoport elcsúsztatott soros napirend szerint végzi a gondozási műveletek a fürdőszobában és az udvarra való ki- és bemenetelt, kiküszöbölve a torlódást a fürdőszobában és az összes ellátottat érintő gondozási folyamat rövidebb idő alatt való elvégzését. Csoporton belül az alcsoportok gondozási sorrendben végzik a gondozási műveleteket biztosítva ezzel gyermekek folyamatos napirendjét, támogatva az önállósulási folyamataikat, elegendő idő biztosításával.

A napirend tervezettől eltérően csoportonként változhat az egyéni igények figyelembe vételével, tehát csoportokra jellemző napirend van a csoportba járó gyermekek szükségleteinek megfelelően. A csoport napirendje a csoportok előtti faliújságon van kifüggesztve.

3.4. Sajátos nevelési igényű gyermekek bölcsődei ellátása

Azok a gyermekek tekinthetők SNI-nek, akik BNO kóddal rendelkeznek. Fejlesztésükre bölcsődénk a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt, a fejlesztő szakember a kijelölt Pedagógiai Szakszolgálat alkalmazottja. Kizárólag integrált elhelyezést biztosítunk. Az esetlegesen felmerülő egészségügyi feladatokat a bölcsődeorvos instrukciói alapján végezzük. Különös figyelmet kell fordítunk a sajátos nevelési igényű gyermek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

Bölcsődénkben csak olyan SNI kisgyermek gondozható, aki nem ön és közveszélyes, illetve akinek ellátását a bölcsőde feltételeivel biztosítani tudja. A gyermek felvételét követő 3 hónap múlva, vagy felmerülő negatív változás esetén eseti team ül össze és döntenek a gyermek bölcsődei ellátásának folytatásáról. A team tagjai: az intézményvezető, a kisgyermeknevelő, a bölcsődeorvos, a védőnő, esetlegesen a fejlesztő pedagógus, pszichológus és a gyermekjóléti szolgálat. A folyamatról és a fejleményekről a szülőt értesítjük, bevonjuk.

Egy bölcsődei csoportban 1 fő SNI gyermek ellátása esetén legfeljebb 11 gyermek, 2 fő SNI gyermek ellátása esetén legfeljebb 10 gyermek nevelhető, gondozható.

Ha a bölcsődei nevelési év közben állapítják meg a gyermek sajátos nevelési igényét, a gyermekek ellátására vonatkozó csoportlétszám legfeljebb a bölcsődei nevelési év végéig túlléphető.

3.5. Alapellátáson túli szolgáltatások

Nincsen bölcsődénkben alapellátáson kívüli szolgáltatás.



4. Az ellátás igénybevételének módja

4.1. A szolgáltatás igénybe vételének módja, a szolgáltatásról szóló tájékoztatás formája, ellátás megszűnése

A bölcsődei szolgáltatás *igénybevétele* - a bölcsődei felvétel - *egész évben folyamatos*.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel

a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig

b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy

c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig (augusztus 31.) a bölcsőde biztosítja.

A bölcsődei alapellátást azon családok gyermekei vehetik igénybe, ahol a szülők dolgoznak, munkaerő piaci részvételt elősegítő programban, képzésben vesznek részt, betegségük vagy egyéb ok miatt gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni.

Bölcsődénkben a kisgyermek napközbeni ellátását különösen azon gyermekek számára biztosítjuk, akiknek fejlődésük érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükségük, akiket egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akikkel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azokat, akikre nézve eltartójuk gyermekgondozási díjban részesül, akiknek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásukról nem tud gondoskodni. A gyermekgondozási díjban részesülő, egyévesnél idősebb kisgyermek nevelő, munkát vállaló édesanya gyermeke is felvehető.

A bölcsődei felvétel során előnyben részesítjük azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.

A gyermek felvételét kérheti a szülő, gondviselő, valamint az ő hozzájárulásával a körzeti védőnő, házi gyermekorvos, családgondozó, a korai fejlesztő gyógypedagógusa és a gyámhatóság szakembere.



A szolgáltatás igénybe vételének lehetőségeiről a szülők érdeklődés esetén tájékozódhatnak az intézményvezetőnél személyesen, vagy telefonon, a védőnői fogadó órákon, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatnál, a bölcsőde honlapján (www.bolcsode.balatonlelle.hu).

A felvételi eljárás az írásbeli felvételi kérelem leadásával kezdődik. A munkavégzés miatti bölcsődei ellátás iránti igény esetén a szülő legkésőbb a felvétel napjáig mellékelheti a munkáltatói igazolást.

A felvételi kérelem benyújtása után a felvétel időpontjáról a szülőket személyesen értesíti a bölcsődevezető.

A beiratkozás alkalmával a szülők tájékoztatást kapnak írásban (házirend, bölcsődei nyomtatványok, dokumentumok) és szóban (első interjú – személyes beszélgetés, szülői értekezlet, családlátogatás). A tájékoztatás magában foglalja az ellátás tartalmát és feltételeit; az adatkezelés módját, a TAJ alapú nyilvántartással kapcsolatos tudnivalókat, az intézmény által vezetett és az adott gyermekre vonatkozó egyéb nyilvántartásokat, valamint az azokba történő betekintés módját; a család és a bölcsőde kapcsolattartásának formáit; a házirendet; a panaszjog gyakorlásának módját, jogokat és az érdekképviselő működését; az érték és vagyonmegőrzés módját; a fizetendő étkezési térítési díjat, a díjfizetési kedvezményezettek körét. A tájékoztatást követően az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője megállapodást köt az intézménnyel, melyben egyben nyilatkozik, hogy az általa megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek, és ha abban változás áll be azt köteles jelezni, valamint az ellátásról a tájékoztatást megkapta.

Bölcsődénk nyitva tartási ideje a családok igényei szerint és az óvoda nyitvatartási rendjéhez igazodva lett kialakítva, reggel 7 órától délután 17 óráig, és a kisgyermek egyéni szükségleteihez igazítottan, rugalmasan kezelt.

Ellátás megszűnik:

- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte
- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt bölcsődében nem gondolható
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- ha a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- a gyermek óvodai felvétele esetén



- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- az ellátás igénybevételének 2 hónapon túli indoklás nélküli szüneteltetésével

5. A szolgáltatásáról szóló tájékoztatás

5.1. A Házi rend tartalma és szerepe

A házirendben szabályozásra kerülnek a bölcsődei ellátás napi igénybevétele során felmerült tevékenységek: bölcsődei ellátás igénybe vétele (beszoktatás, napi jelenlét), kizáró okok, kik nem jöhetnek bölcsődébe, jövetelkor és elmenetelkor alkalmazandó előírások, magatartási szabályok, napirendből adódó feladatok, panaszjog érvényesítésének a módja, teendők betegség, távol maradás esetén, biztosított tárgyi feltételek, balesetvédelmi előírások, díjfizetés, szünetek, családi alkalmak, az érdek-képviselői fórum véleményezési és egyetértési jogának gyakorlása (többcélú bölcsődei intézmény).

5.1.1. A házirend hatálya

A szakmai program érvényességével megegyező a házirend hatálya, 2022-2024 év.

5.1.2. A Házi rend tartalma

HÁZIREND

Bölcsőde neve: Balatonlellei Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde

Bölcsőde címe: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Telefonszáma: 06-85-343-111

E-mail címe: lelleibolcsi@gmail.com

Intézményvezető: Szabó Leventéné

Helyettese: Bosnyákné Miklovicz Piroska



1. A bölcsőde naponta reggel 7-től fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8.00 – 8.30 óra között ne zavarják a reggelizést, a gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek legkésőbb 17 óráig tartózkodhatnak a bölcsődében.

2. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülők, vagy az általuk a családi füzetben írásban megbízott személy/-ek/ vihetik el, 14 éves kor alatti kiskorú e feladattal nem bízható meg.

3. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható! A közösség egészségének megtartása érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja! A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét haladéktalanul értesíteni kell!

Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges megadni 2 embert, pontos címmel és telefonszámmal, aki betegség esetén értesíthető a bölcsődei ellátási napokon. Az adatokban bekövetkezett változásokat be kell írni a családi füzetbe. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A bölcsődében észlelt betegség esetén bölcsődei vizsgálatkérő lap kerül átadásra a szülőnek, melyet az orvosi vizsgálatra legyenek szívesek magukkal vinni. Gyógyulás után, a vizsgálatot végző orvos igazolását – gyógyult, bölcsődébe mehet - is ezen a lapon kell visszajuttatni a bölcsődébe. A bölcsődét gyermekorvos látogatja, kérésieket és kérdéseiket a családi füzetbe szíveskedjenek beírni és ezt gyermekük kisgyermeknevelőjével is megbeszélni.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírása alapján: Nem gondo­zható bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgálatónál a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a háziorvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn. Az előzőekből kifolyólag betegség után, igazolás nélkül a gyermek nem vehető be a csoportba!

4. Bölcsődében észlelt lázas állapot esetén minimum 2 napig nem hozható a gyermek bölcsődébe a bölcsődeorvos utasítása alapján. A gyermekeken észlelt betegség tünetei a bölcsődei csoportnaplókba bejegyzésre kerülnek, így nyomonkövethető, és visszaellenőrizhető.

5. Ha a szülő gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem hozza bölcsődébe, a távolmaradást és annak okát reggel 9 óráig közölje a bölcsődevezetővel vagy helyettessel.



6. Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni gyermeke kisgyermeknevelőjét.

7. Sajátos nevelési igényű gyermekeket 3 hónapos próbaidővel vesszünk fel.

8. A bölcsőde területén a dohányzás szigorúan tilos!

9. A beszoktatást a bölcsődei módszertani útmutató alapján végezzük. A beszoktatás tartama általában 2 hét. Már beszoktatás alatt a szülő/nagyszülő/törvényes képviselő együttműködése szükséges. A kisgyermeknevelők útmutatását kérjük figyelembe venni a sikeres beszoktatás érdekében. Mindannyiunk célja, hogy a bölcsődés kisgyermek egészséges, boldog legyen, és magát biztonságban érezze, ehhez kölcsönös segítség kell az intézmény dolgozói és a szülők között.

10. A család és a bölcsőde kapcsolatának szélesítése és erősítése érdekében lehetőséget adunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelőnő-szülő napi találkozásaira, az értekezletre, csoportbeszélgetésekre. Bölcsődéink kapui mindig nyitva állnak, módot adunk esetenként a családoknak a bölcsőde életébe való betekintésre is. Kérjük, hogy a kisgyermeknevelők munkájának beosztása szempontjából és a gyerekek ellátásának zavartalansága érdekében látogatásuk időpontját gyermekük kisgyermeknevelőjével előre egyeztessék. A beszoktatás után a szülők előre megbeszélte, egyeztetett időpontban bármikor, vagy érkezéskor, távozáskor tartózkodhatnak a csoportban, vagy az öltözőben.

11. Amennyiben a kisgyermeknevelőkkel, vagy a bölcsődevezetővel szeretnék felvenni a kapcsolatot a gyermek ellátásával kapcsolatos ügyekben, erre a bölcsőde nyitvatartási idejében van lehetőség, személyesen, indirekt módon elsősorban a bölcsőde vonalas telefonján, vagy bármikor a bölcsőde e-mail címére küldött levélben.

12. A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen és örömmel fogadjuk, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

13. A bölcsődébe élelmiszert behozni a szülinapok, búcsúztatók alkalmának kivételével nem lehet. Az előbbi eseményekre csak csomagolt, vagy blokkal, számával ellátott beazonosítható élelmiszert, ételt lehet behozni. A gyermekek napi négyzeri étkezése biztosított.

14. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van a ruhák tárolására. A gyermekek életviteléhez és tevékenységéhez igazodva a ruházat kényelmes legyen. A szekrényben kérjük, tartsanak váltóruhát is és csak a legszükségesebb dolgokat tárolják a



szekrényekben, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekeken lévő vagy hozott tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.

15. A balesetek elkerülése érdekében a bölcsőde felhívja a szülők figyelmét az ékszerhasználat veszélyeire: Fülbevalón kívül a gyermekek ékszer használata tilos, a fülbevalók hordása esetén bölcsődénk nem vállal felelősséget baleset, anyagi kár esetén, minden felelősség a szülőket terheli.

16. Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel

a) harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig

b) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, a sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévét betölti, vagy

c) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig (augusztus 31.) a bölcsőde biztosítja.

17. Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki a bölcsőde orvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését. A bölcsőde orvosa a szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő, stb.) véleményét is kikéri.

A szülő döntése alapján egyéb ok miatt is megszüntetheti a bölcsődei ellátás igénybevételét.

18. A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

19. A gyermekek biztonsága érdekében kérjük az ajtókat, és a kiskaput zárják be minden alkalommal!

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

21. Bölcsődéinkben rendszeresen szervezünk családi programokat, melyek ingyenesek.

22. Kérjük a szülőket, hogy az étkezési térítési díjat a számlán jelzett határidőig egyenlítsék ki! Fizetési vagy egyéb gondjaik esetén forduljanak bizalommal a bölcsőde vezetőjéhez, aki



felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre. Étkezést lemondani előző nap 12 óráig lehetséges, amennyiben ez nem történik meg, a térítési díjat ki kell fizetni, az étel aznap elvihető.

23. Többcélú bölcsődei intézményként bölcsődénkben érdekképviselői fórum működik. A Füles Mackó Bölcsődében működő érdekképviselői fórum tagjait és elérhetőségüket a csoportszobához tartozó átadókban a faliújságra kifüggesztve találhatják meg.

24. Panaszjog gyakorlásának módja: A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselői fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése 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 Balatonlelle Füles Mackó Bölcsőde intézményvezetője Szabó Leventéné, elérhetősége: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Tel: 06-85-343-111 e-mail: lelleibolcsi@gmail.com

Gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.

A házirend betartását köszönjük!

5.2. A házirendről való tájékoztatás módjai

A bölcsőde házirendje a bejáratú ajtó melletti közös faliújságon, mindenki számára jól látható helyen ki van függesztve, illetve beiratkozáskor mindenki kap egy példányt. Szülői értekezleten és az első személyes találkozáskor gondoskodunk a házirend megismertetéséről.

5.3. Az ellátásról való tájékoztatás módjai

Bölcsődénk szolgáltatásairól az alábbi módokon tájékozódhatnak a szolgáltatást igénybe venni szándékozók:



- Bölcsőde weboldala (www.bolcsode.balatonlelle.hu)
- Bölcsődékostolgotók alkalmával személyesen
- Az intézményvezetőnél

személyesen: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

telefonon: 06-85-343-111

e-mail-ben: lelleibolcsi@gmail.com

6. Az igénylők, és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

6.1. A gyermeki és szülői jogok és kötelességek

A gyermeknek joga van, hogy:

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságát tiszteletben tartás, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízta,



- megismerhesse a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési, gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban,
- megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége, hogy:

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

6.2. Érdekképviselési fórum működtetése

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

Az érdekképviselési fórum tagjai:

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

Az aktuális tagok névsorát az intézmény faliújságjain kifüggesztjük.

Az érdekképviselési fórum feladata:

- az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme,
- hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés,
- intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezésére, működtetésére, valamint az ebből származó bevételek felhasználására vonatkozó javaslatlétel



- a házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviselési fórum működése:

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

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

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

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

A fórum szabályos működtetése érdekében évente legalább két alkalommal ülésezik (aktuális probléma esetén szükség szerint).

6.3. Gyermekjogi képviselő

Bölcsődénk biztosítja, hogy a gyermek és hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék, melynek értelmében bölcsődénkben a fenti információk a bejáratnál elhelyezkedő faliújságon megtalálhatóak (név, cím, elérhetőség).

6.4. A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi. XXXI. törvény kizáró tényezője.

Az intézmény dolgozóinak az etikai szabályok teljes betartásával kötelező dolgozni. Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme



illeti meg a kivizsgálási időszak végéig. A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.

Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család és házasság intézményének védelme. Bölcsődénk lehetőséget biztosít a dolgozóinak, hogy gyermekük a szülő munkaideje alatt az intézmény egy irodájában tartózkodhassanak (leckét írjanak, stb.), biztonságban. Különös védelem illeti továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát. A dolgozók érdekeinek figyelembe vétele nem befolyásolja hátrányosan a bölcsődei ellátásban, valamint alapellátáson túli szolgáltatásokban résztvevő kisgyermekek érdekeit.

6.5. Gyermekvédelem a bölcsődében

A bölcsődénkbe járó gyermekek családjaikkal együtt széleskörűen reprezentálják a társadalom rétegződését, mely lehetővé teszi a különböző társadalmi státuszú családokból érkező gyermekek integrált bölcsődei ellátását. Így az intézményesült gyermeknevelés korai szakaszában olyan társadalmi értékeket tudunk közvetíteni, mint a szolidaritás, a másság elfogadása, tolerancia, empátia stb.

Sajnálatos tény, hogy vannak településünkön rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő és hátrányos helyzetű családok. A bölcsődei nevelő-gondozó munka filozófiáját, a gyermekvédelem preventív funkciójának kell áthatnia, így a kisgyermeknevelők minden cselekedetükben preventív gyermekvédelmi feladatokat látnak el, hiszen nagymértékben járulnak hozzá a rájuk bízott gyermekek egészséges szocializációjához. Bármilyen gyermekvédelmi témakört érintő problémát tapasztalnak a kisgyermeknevelők, azonnal jelentik a vezetőnek. A vezető az ügy kivizsgálása kapcsán követi a gyermekjóléti szolgálat esetkezelő folyamatábráján előírt menetet, ha szükséges értesíti a szolgálatot az esetjelző lapon.

7. A szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módja, formái.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat.



A továbbképzésre vonatkozó részletes szabályokat, a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet, vezető esetében a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet tartalmazza.

A szakdolgozókkal kapcsolatban az intézményvezető a 8/2000 (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján bejelenti a továbbképzés teljesítését a működési nyilvántartáshoz, továbbá folyamatosan jelezi az adatváltozást, a szakdolgozó kilépése esetén a törlést.

A továbbképzési terv célja, hogy a továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

A továbbképzési terv tartalmazza:

- a tárgyévben továbbképzésben résztvevők számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;
- a továbbképzésben résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
- a továbbképzésre források megjelölését és felosztását;
- a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A munkáltató e kötelezettségeit a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet részletezi. Továbbképzésre kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó szociális gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben, főállásban dolgozó szakképzett szakember, aki gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben dolgozik és a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. sz. mellékletében szereplő munkakörhöz szükséges képesítéssel rendelkezik.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettségét, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken.

A szakdolgozó köteles továbbá az adataiban bekövetkezett változásokat, a továbbképzési kötelezettség teljesítését harminc napon belül bejelenteni a munkáltatónak, és egyben rendelkezésre bocsátani az igazolásokra szolgáló iratok másolatát.

A bölcsődevezető mester vezetőképző elvégzésére kötelezett.

Intézményünkben dolgozók nyilvántartásba vétele megtörtént. Az adott továbbképzési időszakban figyelemmel kísérik az aktuális pályázati lehetőségeket és lehetőségeink szerint ezzel tervezzük elsősorban a kreditpontokat teljesíteni.

Preferáljuk a munkánk közben felmerült hiátusokról szóló témaköröket, vagy ahol megerősítésre van szükségünk, esetleg amik által új ötletekre, praktikákra tehetünk szert.



Kedveljük az új kutatási eredményeket feldolgozó témákat és a csapatépítő tréningeket, szupervíziókat.

Belső továbbképzéseinket az éves dolgozói elégedettségi kérdőívben megjelölt témákból szervezzük, mely formailag lehet frontális oktatás, amit vagy a vezető, vagy a kisgyermeknevelők tartanak, vagy műhelymunka. Ennek menetét és tartalmát az éves bölcsődei munkaterv tartalmazza.

8. Minőségbiztosítás

Cél a hatékony, törvényes, jogszerű, minőségi szakmai munka. Az intézményvezető minden nevelési év elején éves munkatervet készít, mely jó alap a kisgyermeknevelők munkájának segítésére, a munka tervezésére. Az éves munkaterv tartalmazza a vezetői feladatokat is és az ellenőrzések témáját, tervezett idejét is.

Munkaterv összeállításának szempontjai:

- A szakmai programunkban rögzített célkitűzések megvalósítása a nevelési év sajátosságait figyelembe véve
- Bölcsődénk látogatói számára intézményünk arculatának bemutatása sajátos hangulatának megismerése évszakoknak, ünnepeknek megfelelő dekorációval, a személyi és tárgyi feltételeken és személyes beszélgetéssel keresztül
- A családi nevelés elsődlegességének támogatása és segítése különböző programjaink tervezésével, megszervezésével, az időpontok kiválasztásával, gyerekefelügyelet biztosításával.
- Szülőkkel való kapcsolattartás személyes találkozások alkalmával (adaptáció, családlátogatás, érkezéskor, távozáskor, programjaink alkalmával) és a családi füzet bejegyzéseivel keresztül.
- Kisgyermeknevelő képzésben résztvevő hallgatók gyakorlatának lebonyolítása, mentorálása
- Fenntartóval való együttműködés
- Családsegítő szolgálattal, védőnői hálózattal, óvodákkal, bölcsődékkal való együttműködés
- Éves eseménynaptár és belső ellenőrzési ütemterv összeállítása
- Havi tervek készítése



A minőségi szakmai munka megvalósulása érdekében szükségesek a rendszeres ellenőrzések. A bölcsődében folyó munka ellenőrzési területe elsősorban a Szakmai program megvalósulása, célja a segítségnyújtás, a megerősítés. Az ellenőrzést az intézményvezető végzi. Formája lehet folyamatos, vagy egyszeri, szűrőpróbaszerű vagy tervezett. Részletes leírását az éves munkaterv tartalmazza.

Az ellenőrzés fő területei:

- a kisgyermeknevelők munkája
- az étellelmezéssel foglalkozók és karbantartó munkája
- a belső szabályzatok betartása
- a munkafegyelem

A vezetői értékelés alapja:

- a jó elismerése, példaként történő bemutatása
- a hiányosságok feltárása
- az alternatív megoldási lehetőségek felkutatása
- egymás munkájának tisztelete, észrevétele, megbecsülése
- a magasabb szintű munkavégzés iránti igény megalapozása

A szülők véleményének kikérésére is nagy hangsúlyt fektetünk, mely emeli a szakmai munka színvonalát és segíti az emberi kapcsolatok kiépülését, a bizalom elmélyülését.

9. Záró rendelkezések

A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Bölcsődéjének Szakmai Programját Balatonlelle Város Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottságának javaslatára a Képviselőtestület elfogadta. (... KT számú határozat: A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Bölcsődéjének Szakmai Programjának elfogadása)

Balatonlelle, 2022. 10.31.



Szabó Leventéné
intézményvezető



MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

A gyermekek napközbeni ellátása / bölcsődei ellátás igénybevételéhez - mely létrejött a Balatonlellei Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde és -
szülő/törvényes képviselő (született:.....anyja neve:.....

lakik:.....Taj:

– a továbbiakban ellátást igénylő – között a mai napon az ellátást igénylő gyermeke **Bölcsődei intézményegységben** történő bölcsődei ellátásáról.

Gyermek neve:.....születési hely, idő:.....

Anyja neve:.....lakik:.....

A bölcsődei ellátás **kezdő időpontja**:; **tartama**:

1. A bölcsőde biztosítja az ellátást igénylő szülő gyermeke számára:

- a bölcsődei ellátás *alapelveire* épülő *szakszerű gondozás-nevelés feltételeit, így különösen*:
 - a) a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
 - b) megfelelő textíliát és bútort,
 - c) a játéktevékenység feltételeit,
 - d) a szabadban való tartózkodás feltételeit,
- napi *négyzeri* az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést az energia- és tápanyag beviteli, illetve élelmiszer-felhasználási ajánlásokat tartalmazó jogszabályban meghatározottak szerint
- a nyugodt alvás, pihenés feltételeit
- *sajátos nevelési igényű gyermekek* gondozását, nevelését.

2. Az ellátást igénylő tudomásul veszi, hogy az intézményben a gyermekétkeztetés személyi térítési díja Ft/nap, melyet az intézmény fenntartója állapít meg.. A térítési díj változásáról az ellátást igénylő szülő értesítést kap. A térítési díjat előre, a tárgyhónap 15-ig kell az ellátást nyújtó bölcsődének megfizetni. Amennyiben a szülő a térítési díj fizetés kötelezettségének nem tesz eleget, a bölcsőde követelését elküldi a fenntartónak, és az ellátást felfüggeszti.

3. A térítési díj fizetésére kötelezett személy neve:

lakcíme:

4. A bölcsődei ellátás **megszűnik**:

Ellátás megszűnik:

- a szülő, egyéb törvényes képviselő bejelentése alapján



- ha a gyermek a jogszabályban meghatározott életkort betöltötte
- ha a bölcsőde orvosának megállapítása szerint a gyermek egészségi állapota, illetőleg a többi gyermeket veszélyeztető magatartászavara miatt bölcsődében nem gondozható
- ha a gyermek hozzátartozója ismételt figyelmeztetések ellenére megsérti a házirendet,
- ha a térítési díjat felszólítás ellenére sem fizeti meg,
- a gyermek óvodai felvétele esetén
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- az ellátás igénybevételének 3 hónapon túli indoklás nélküli szüneteltetésével

5. Az intézményvezető **tájékoztatja** továbbá a szülőt az alábbiakról:

- *az ellátást tartama és feltételei:* a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezzük meg azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói, munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani, akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége, akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt három vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül, akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni. A gyermek napközbeni ellátását biztosítani kell, ha azt a jegyző a védelembe vétel során elrendeli.
- Az intézmény a bölcsődei ellátott és törvényes képviselője/szülője személyes adatait a bölcsődei ellátás teljesítése jogcímén kezeli. Adatok kezelője a bölcsődevezető, bölcsődevezető helyettes és a kisgyermeknevelők.
- *Az intézmény által vezetett, gyermekekre vonatkozó dokumentáció, nyilvántartás:* családi füzet, egyéni fejlődési napló, egészségügyi törzslap, felvételi könyv, TAJ alapú nyilvántartás (KENYSZI), nyilatkozatok
- *Az intézmény által vezetett, törvényes képviselőre/szülő adatait tartalmazó dokumentáció:*
nyilatkozatok, felvételi kérelem, bölcsődei ellátott személyi anyaga, családi füzet, egyéni fejlődési napló
- *az érték- és vagyonmegőrzés módja:* a gyermekeknek zárható szekrénye van. A bejárati ajtók, kapuk napközbeni zárva tartásáról a bölcsőde gondoskodik. Az érkezés és távozás időtartama alatt a szülők figyelmet fordítanak a kapuk csukott állapotára.
- *az intézmény házirendje:* a melléklet szerint;
- *panaszjog gyakorlásának módja:* A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségzegése esetén. Az intézmény vezetője a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője



vagy más törvényes képviselője az érdekképviseleti fórumhoz, vagy intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet. A Balatonlelle Fűles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézményvezetője Szabó Leventéné, elérhetősége: Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Tel: 06-85-343-111 e-mail: lelleibolcsi@gmail.com

Gyermekjogi képviselő neve és elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.

Az ellátást igénylő a **Házirend** egy példányát átvette, elolvasta, az abban foglaltakat tudomásul vette, vállalta a betartását. A Házirend a szülőkre és hozzátartozókra egyaránt vonatkozik.

A szülő nyilatkozik arról, hogy a bölcsőde vezetője tájékoztatta az adatok gyűjtéséről, felhasználásáról, tárolásáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, beleértve a TAJ alapú nyilvántartást, a gyermekek jogairól, a panaszjogról, az ellátás tartalmáról és feltételeiről, a térítési díjakról, az együttműködés hiányának esetleges következményeiről. Továbbá nyilatkozik arról, hogy az intézmény kötelező nyilvántartásához vállalja az adatok szolgáltatását.

A szülő **nyilatkozik** arról, hogy a felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek. Vállalja, hogy a kérelméhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat, valamint ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül az intézményvezetővel tudatja.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásának megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták.

Balatonlelle,

.....

.....

szülő (törvényes képviselő)

P.H.

intézményvezető



2. számú melléklet

FELVÉTELI KÉRELEM

Alulírott, szülő (törvényes képviselő)
kérem gyermekem bölcsődei **felvételét** a Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini
 Bölcsődébe, időponttól kezdődően.

Gyermek neve:.....
 Születési hely:.....Születési idő.....
 Anyja leánykori neve:.....
 Gyermek TAJ száma:.....

Gyermekem felvételét a következő indokkal kérem:

- Munkavégzés, tanulmányok folytatása
- Szülő betegsége
- Gyermek fejlődése érdekében
- Egyedülálló szülő/ három vagy több kiskorú eltartása
- Szociális helyzet
- Egyéb:.....

Állandó lakcím:.....
 Tartózkodási cím:.....

Az önkormányzattól Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményt kapok. IGEN NEM

Gyermekem: SNI Korai fejlesztésben részesül

Saját háztartásomban eltartott gyermekeim száma: fő.

Szülők/ törvényes képviselők adatai:

Anyja neve:.....	Apa neve:.....
Születési helye:.....	Születési helye:.....
Születési ideje:.....	Születési ideje:.....
Állampolgársága:.....	Állampolgársága:.....
Foglalkozása:.....	Foglalkozása:.....
Elérhetősége:.....	Elérhetősége:.....
E-mail:.....	E-mail:.....

Dátum:.....

.....

Szülő/törvényes képviselő aláírása



Ügyintéző: Szabó Leventéné
Ügyirat szám: 88/2022

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére
a 12-számú napirendi ponthoz.

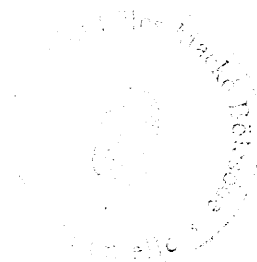
Tárgy: A Balatonlelle-i Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde többcélú intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása


Tisztelt Képviselő Testület!

A Füles Mackó Bölcsőde férőhely bővítése révén egy új többcélú intézmény jön létre a Mini Bölcsőde létrehozásával. A többcélú intézmény törzskönyvi bejegyzése megtörtént. A névváltozás és az intézményi struktúra változás miatt szükségessé vált az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, melyet a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt) 104. § (1) bekezdése alapján az intézmény fenntartója jóváhagy.

Kérem tisztelettel a Képviselő Testületet, hogy a Balatonlelle-i Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde mellékelt Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadni szíveskedjenek!

Balatonlelle, 2022. 10. 18.




Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Füles Mackó Bölcsőde



8638-Balatonlelle, Szövetség u. 76.
06-85-343-111
lelleibolcsi@gmail.hu

Határozati javaslat:

A Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde többcélú intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

...../2022. (X. 27.) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Képviselő Testülete a Balatonlelleli Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde a határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja.

Felelős: Szabó Leventéné
bölcsődevezető

Határidő: 2022. december 31.

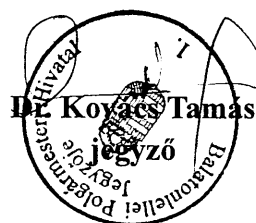
Balatonlelle, 2022. október 18.

Szabó Leventéné
bölcsődevezető

- Költségvetési forrás:
- rendelkezésre áll
 - nem áll rendelkezésre
 - költségvetési vonzata nincsen
 - Költségvetési Rendelet módosítást igényel

Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:



Balatonlelle Város Önkormányzata



Balatonlelle-i Fülelcső Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**Tartalom:**

A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma, alapító okiratának kelte, az alapító okirat száma, az alapítás időpontja _____	3
Az ellátandó, és a szakfeladatrend szerint (szakfeladat számmal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek _____	4
Rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek _____	4
Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölése _____	4
Gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek felett a költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatszöbbségi) jogokat gyakorol _____	4
Az intézmény szervezeti felépítésének leírása _____	5
Az intézmény megnevezése, feladatköre, engedélyezett létszám _____	6
A bölcsőde vezetőjének azon jogosítványai, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el _____	6
Munkakörhöz tartozó feladat és hatáskörök _____	9
A hatáskörök gyakorlásának módja _____	9
Helyettesítések rendje _____	9
Munkavégzés helye _____	9
Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos szabályozások _____	10
A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje _____	11
A költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemek _____	11
Záró rendelkezések _____	12
SZMSZ melléklete _____	13



A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény (Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde, a továbbiakban *bölcsőde*) adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

Az intézmény létrehozásáról az 1992. évi XXXIII. törvény az államháztartásról, valamint az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról rendelkezik. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet alapján csak alapító okirattal rendelkező szolgáltatónak adható ki működési engedély.

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőire,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézményben működő közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az intézmény feladatai

A bölcsőde „A gyermekek védelméről” szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján: személyes gondoskodást nyújtó - gyermekek napközbeni ellátását végző intézmény. Alapfeladata a 0-3 éves gyermekek szakszerű gondozása, nevelése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását egészséges csoportba integráltan a szervezeti egység fel tudja vállalni. A feladatellátást szabályozó jogszabályok felsorolása az melléklete tartalmazza.

Az intézmény hatásköre

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító fenntartó által az egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma, alapító okiratának kelte, az alapító okirat száma, az alapítás időpontja

A költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 826743

Alapító okirat kelte: 2014. április 24, módosítva 2015. március 3, 2019. április 12., 2022. október 12.

Alapító okiratot elfogadó határozat száma: 81/2014. (IV. 24.) Kt.



Alapítás időpontja: 2014. április 24.

Az ellátandó, és a szakfeladatrend szerint (szakfeladat számmal és megnevezéssel) besorolt alaptevékenységek

Az intézmény alaptevékenysége: A bölcsőde a családban nevelkedő a Gyvt. 42. § (1) bekezdésében meghatározott életkorú gyermekek napközbeni ellátását biztosítja.

Az intézmény szakágazat szerinti besorolása: 889110 Bölcsődei ellátás

Kormányzati funkció száma és megnevezése:

104 031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

104 035 Gyermekétkeztetés bölcsődében és fogyatékosok nappali intézményében

104 036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményében

Rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek

A bölcsőde az alapfeladaton kívül egyéb tevékenységet, így vállalkozási tevékenységet sem folytat.

Az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölése

1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

369/2013. (X. 24.) Kormány rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Gazdálkodó szervezetek részletes felsorolása, amelyek felett a költségvetési szerv alapítói, illetve tulajdonosi (tagsági, részvényesi, szavazatelsőbbégi) jogokat gyakorol

Típus szerinti besorolása:

- tevékenységi jelleg alapján: Közszolgáltató költségvetési szerv
- közszolgáltató szerv fajtája: Közintézmény
- feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója: Költségvetési szerv

Az intézmény működésével kapcsolatos számviteli teendőket a Balatonlellei Polgármesteri Hivatal látja el az intézménnyel kötött „Együttműködési megállapodás a Balatonlellei Polgármesteri Hivatal, valamint a Balatonlellei Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről” alapján (továbbiakban: együttműködési megállapodás)



- Az intézmény bankszámlaszáma: 11743064-15826745
- Az intézmény adószáma: 15826745-1-14
- Az előirányzat feletti rendelkezés: Az intézmény előirányzat feletti rendelkezési joggal bír
- Az intézmény hosszú és körbélyegzőjének hivatalos szövege:
Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde 8638 Balatonlelle Szövetség u. 76.

Az intézmény gazdálkodásának rendje

A bölcsőde költségvetési szerv. Az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása - a jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével - az intézmény vezetőjének feladata. A gazdálkodási feladatokat az együttműködési megállapodásban meghatározott módon kell végezni.

Az intézményben a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését a mellékletben felsorolt szabályzatok határozzák meg részletesen.

A bölcsőde önállóan készíti el a költségvetési terv javaslatát. A költségvetésben jóváhagyott előirányzatok felhasználása az intézmény hatáskörébe tartozik.

Az előirányzatok betartásáért és betartatásáért a bölcsőde intézményvezetője felelős.

A költségvetési előirányzatok terhére történő kifizetések teljesítése az intézmény által utalványozott bizonylatok által történik.

Az utalványozási jogkört a bölcsődevezető gyakorolja.

Az analitikus nyilvántartások vezetése megoszlik az intézmények és a Polgármesteri Hivatal között.

A bölcsőde, mint önállóan működő költségvetési szerv önálló bér gazdálkodó. Ennek megfelelően adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségének eleget kell tennie.

A felújítás a fenntartó önkormányzat kompetenciája, az intézményvezető felújítási tervet ad be a fenntartó kérésére.

Belső ellenőrzés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján a belső ellenőrzést Kahó Ildikó pénzügyi-számviteli szakellenőr végzi megbízás alapján.

Az intézmény szervezeti felépítésének leírása

Az intézményben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozó jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörének megfelelő feladatait, jogait és kötelességeit névre szólóan.

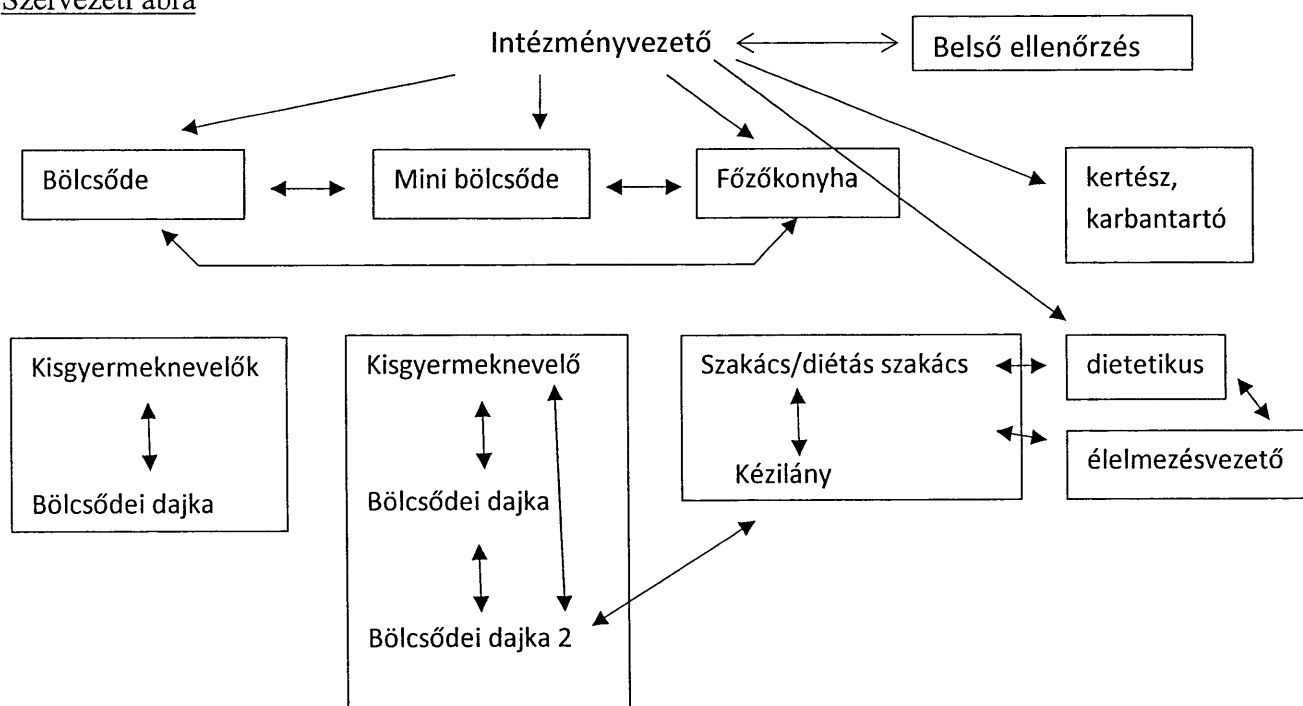
A bölcsőde munkakörei:



- bölcsődevezető
- kisgyermeknevelő
- kisgyermeknevelő/élelmezésvezető
- bölcsődei dajka
- szakács/diétás szakács
- kézilány
- dietetikus megbízási szerződéssel
- kertész-karbantartás vállalkozói szerződéssel

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a bölcsődevezető a felelős.

Szervezeti ábra



Az intézmény megnevezése, feladatköre, engedélyezett létszám:

Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde, 8638 Balatonlelle, Szövetség u. 76.

Ágazati azonosító:

Férőhely száma:

- Bölcsőde: 28 fő
- Mini bölcsőde: 8 fő

A bölcsőde vezetőjének azon jogosítványai, amelyek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el

Az intézmény és a munkavállaló között közalkalmazotti jogviszony határozatlan idejű kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.



Határozott időre történő kinevezéssel a Kjt idevonatkozó rendelkezései szerint köthető csak közalkalmazotti jogviszony.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízást köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra. Saját dolgozónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés/vállalkozói szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

A szakmai alapfeladat keretében szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételre szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy a felügyeleti szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.

A szakmai alapfeladat keretében külső személlyel vagy szervezettel az alábbi feladatokra köthető szerződés:

- dietetikusi feladatok
- kertész, karbantartó

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- az alkalmazottak személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- ellátottak, törvényes képviselőik személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- az alkalmazottak, ellátottak egészségi állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak elő kell segíteniük.

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:



Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtevélekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az intézményvezető engedélyével adható.

A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében az intézmény a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

Együttműködés szakmai szervezetekkel, társintézményekkel

A helyi és országos társintézményekkel folyamatosan kell a kapcsolatot tartani, szükség szerint segíteni kell egymás munkáját.

Az intézmény szoros kapcsolatot tart a különböző szakmai szervezetekkel, így a helyi Gyermejkölési Szolgálattal, a Lellei Óvodával, a Somogy Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával, a fenntartó részéről az illetékes Bizottsággal, a Magyar Bölcsődék Egyesületével.

Az intézmény ügyiratkezelése

Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért az intézmény vezetője felelős.

Az ügyiratkezelést az *Iratkezelési szabályzatban* foglalt előírások alapján kell végezni.

Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

Az intézmény bélyegzőjének használatára a bölcsődevezető jogosult.

Az intézményben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.



A nyilvántartás vezetéséért a bölcsődevezető a felelős. Az átvevő személyesen felelős a bélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a bölcsődevezető gondoskodik.

Munkakörhöz tartozó feladat és hatáskörök

SZMSZ függeléke tartalmazza

A hatáskörök gyakorlásának módja

A bölcsődevezető hatáskörébe tartozik az utalványozás, kötelezettségvállalás, szakmai teljesítésigazolás, a leltárfelelősség, a beszerzések rangsorolása.

A bölcsődevezető igazolja a szakmai teljesítést.

A bölcsődevezető hatáskörébe tartozik a szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, valamint a munkaköri leírásban rögzített munkáltatói jogkör.

Helyettesítések rendje

A munkakörökön belüli helyettesítési kötelezettséget a személyes munkaköri leírások tartalmazzák.

A dolgozók szabadságolása a biztonságos munkavégzés rendjét nem veszélyeztetheti, e szerint:

- a klasszikus bölcsődei intézményben a kisgyermeknevelő végzettségű alkalmazottak közül egyszerre csak 1 dolgozó veheti igénybe szabadságát a nevelés-gondozást is biztosító munkanapokon, kivétel bölcsődevezetői engedéllyel lehetséges.

A szabadságon lévő dolgozó munkafadatait elsősorban a társ-kisgyermeknevelő, másodsorban a bölcsődevezető veszi át. A bölcsődei dajka munkafadatait megfelelő munkaszervezéssel a helyettesítő bölcsődei dajka veszi át.

- a mini bölcsődei intézményrészben dolgozók közül egyszerre csak 1 dolgozó veheti igénybe szabadságát a nevelés-gondozást is biztosító munkanapokon, kivétel bölcsődevezetői engedéllyel lehetséges.

A kisgyermeknevelő munkafadatait a bölcsődevezető, illetve a bölcsődei dajka veszi át. A bölcsődei dajka munkafadatait a helyettesítő bölcsődei dajka veszi át.

- a konyhai dolgozók szabadság kiadása egyszerre nem történhet, kivéve ételmezési szünet alatt lévő munkanapon, helyettesítést végez a helyettesítő bölcsődei dajka.
- a vezető szabadsága idején helyettesítést a bölcsődevezető helyettes végez, a vezető és a helyettes egyszerre nem lehet szabadságon, kivéve a nevelés-gondozás nélküli munkanapokon.

Munkavégzés helye:

A bölcsőde dolgozóinak a munkavégzés konkrét helye a Balatonlellei Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde területe (Balatonlelle, Szövetség u. 76.), illetve a vezető által írásban engedélyezett és megjelölt külső helyszín (családlátogatások helyszíne, egyéb)



A dolgozók munkaideje a kinevezések alapján napi 8 óra. A dolgozóknak a bölcsőde területén kell rendelkezésre állni a munkaidő teljes intervalluma alatt, kivéve egyéb írásos megbízás esetén.

Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos szabályozások

Az SZMSZ függeléke:

- Munkakörhöz tartozó feladat és hatáskörök

Egyéb szervezeti és működést szabályozó dokumentumok:

- Adatvédelmi Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Gyakornoki Szabályzat
- Cafetéria Szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi – kockázatértékelési Szabályzat
- Kémiai kockázatbecslés
- Dohányzás belső szabályzata
- Egyéni védőeszköz szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat – villámvédelem, érintésvédelem, tűzjelző, tűzoltó készülék, irányfény
- Tűzriadóterv
- Felvételi Szabályzat
- Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata
- HACCP
- Takarítási utasítás
- Jó higiéniai gyakorlat előírása
- Együttműködési megállapodás a Balatonlellel Polgármesteri Hivatal, valamint a Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről
- Felvételi Szabályzat
- Kockázatkezelési Szabályzat
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről
- Leltár Szabályzat
- Játszóterei eszközök Szabályzat
- Legionella kockázatbecslés
- Állattartási és növénytermesztési Szabályzat
- A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsődében és Mini Bölcsődében gyakorlatukat töltő hallgatók fogadásának eljárásrendjéről
- Reprezentációs kiadások Szabályzata
- Gazdálkodási Szabályzat
- Ajándékok, és egyéb előnyök elfogadásának Szabályzat
- Eszközök és források értékelési Szabályzata
- Pénzkezelési Szabályzat
- Integrált kockázatkezelés eljárás rendje
- Beszerzési Szabályzat



- Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének Szabályzata
- Önköltség számítási Szabályzat
- Hőség és UV riadó terv

A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

A költségvetési szerv vezetője: Magasabb vezetői beosztású közalkalmazott, akit a vezetői feladatok ellátásával a fenntartó bíz meg. A vezető az intézményben dolgozó közalkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója

A vezetői megbízás rendje: A magasabb vezető megbízással – gyermekjóléti intézmények vezetői állásainak betöltésével – kapcsolatos eljárási szabályokat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet, valamint a képesítési előírásokról a személyes gondoskodást nyújtó intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet szabályozza.

A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási viszony: A foglalkoztatottak jogviszonya alapesetben közalkalmazott, akikre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozik

Taj alapú nyilvántartás e-képviselője, adatszolgáltatója:

A KENYSZI – igénybevevői nyilvántartás e- képviselőjének a bölcsődevezető, adatszolgáltatónak helyettese lett regisztrálva. Kötelesek naponta a nyilvántartást vezetni az internetes felületen. Mulasztás esetén kötelesek mielőbb a helyes adatokat rögzíteni.

A költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemek

A Balatonlellei Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde Belső Kontroll Rendszerét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormány-rendelet, illetve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet alapján a következők szerint határozza meg.

A bölcsőde vezetője felelős:

- a feladatai ellátásához a bölcsőde vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
- az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
- a bölcsőde gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,



- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért,
- a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

A bölcsőde vezetője évente az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről.

Az Áht.-ban meghatározott kötelezettség, a bölcsőde vezetőjének feladata, a szervezeti struktúrában meghatározott személyek hatáskörének, felelőségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán valamint jelen szabályzaton keresztül valósul meg.

Záró rendelkezések


A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Balatonlelle Város Képviselőtestületének jóváhagyásával a 2023. január 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ rendelkezéseit minden érintettel meg kell ismertetni. Az SZMSZ tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a Szabályzatot ki kell egészíteni, vagy szükség esetén módosítani kell. Mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát Balatonlelle Város Ügyrendi és Humánpolitikai Bizottságának javaslatára a Képviselőtestület elfogadta. (...) KT számú határozat: A Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása)

Balatonlelle, 2022. október 31.




Szabó Leventéné
bölcsődevezető

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETE****Munkakörhöz tartozó feladat és hatáskörök****Bölcsődevezető**

Felelős:

- a bölcsőde szakmai működéséért,
- a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáért,
- a személyzeti feladatok irányításáért,
- a közalkalmazottak munkafeltételeinek biztosításáért.
- az oktatási és továbbképzési terv végrehajtásáért közvetve és közvetlenül.
- a vonatkozó jogszabályok és a felügyeleti szervek irányelveinek végrehajtásáért.
- Elkészíti, illetve elkészítteti:

a Szervezeti és Működési Szabályzatot, annak megtartását ellenőrzi, illetve ellenőrizteti,

- az intézmény költségvetési tervét,
- az oktatási és továbbképzési tervét,
- az intézmény szakmai programját,
- és gondoskodik a folyamatos határidőre történő végrehajtásról, ellenőrzésről.

Ellátja:

- a munkáltatói jogokat, feladatokat
- a bérgazdálkodói feladatokat,
- a fegyelmi jogkört,
- a kötelezettségvállalási feladatot,
- az utalványozási feladatot,
- a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés feladatait,
- a jogszabályokban és a felettes szervek által meghatározott feladatokat.

Felelős a bölcsődei dolgozók munkájáért, a bölcsődében gondozott gyermekek harmonikus fejlődéséért. A helyi adottságok figyelembevételével megszervezi a bölcsőde munkarendjét, a dolgozók munkabeosztását. Irányítja és ellenőrzi a bölcsőde gondozási és nevelési feladatainak a bölcsődei dajkák munkakörébe tartozó feladatának és főzőkonyhai feladatainak ellátását.

Törekszik arra, hogy minden csoportnak állandó kisgyermeknevelői legyenek, a napirend megtervezésénél szakmai segítséget nyújt.

Ahol sajátos nevelési igényű gyermek felvétele történik, megteremti és biztosítja a működés feltételeit.

Ha egy gyermek megbetegszik, gondoskodik arról, hogy a szülőt mielőbb értesítsék és a gyermeket elvigyék a bölcsődéből. Fertőző betegség esetén végrehajtja a hatóság vonatkozó utasításait.

Végzi az élelmiszerek tárolását, kiszabását, kiadását, vezeti az élelmezési nyilvántartási programot (INFORMIR). A kiszabást normatívák írják elő, az élelmiszerek tárolását előírások



szabályozzák. A bölcsődevezető felelős azért is, hogy minden ételféleségből mintát tegyenek el. Különös gonddal ügyel a diétás konyha/tejkonyha munkájára.

A bölcsőde egész dokumentációjának megfelelő, naprakész, hiteles és pontos vezetéséért felel. Napi rendszerességgel nevelés-gondozási munkanapokon Taj alapú jelentési kötelezettségének eleget tesz a Kenyzi rendszerében.

Feladata az orvosi adminisztráció végzésének elősegítése is. Ellenőrzi a kisgyermeknevelőknek a gyermekekkel kapcsolatos dokumentációs munkáját.

Kezeli a bölcsőde gyógyszerkészletét. A gyógyszerek megfelelő tárolásáról gondoskodik.

Felelős a bölcsődére, mint intézményre vonatkozó rendeletek, utasítások, jogszabályok végrehajtásáért, illetve betartásáért. Gondoskodik a munka-védelmi és tűzvédelmi utasítások betartásáról.

A szakhatóságok által feltárt hiányosságok megszüntetéséről, javításáról azonnal intézkedik.

Fontos szerepe van a munkaerő szervezésében, kiválasztásában, betanításában.

A bölcsőde dolgozóival megismerteti a belső szabályzatokat, nyomon követi azok érvényesülését, betartását.

Éves munkatervet készít a dolgozók szabadságolására, a bölcsőde üzemeltetési idejére vonatkozóan.

Gondoskodik a bölcsőde tatarozásáról, karbantartásáról, felújításáról, az elhasználódott felszerelési tárgyak pótlásáról, a bölcsőde tisztításáról és rendjéről.

Kapcsolatot tart a családokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, a védőnői hálózattal, a környező óvodákkal és lehetőség, illetve igény szerint a hasonló profilú gyermekintézményekkel.

Szakmai tudását a követelményeknek megfelelően szinten tartja, továbbképzéseken vesz részt.

A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.

Helyettesítés esetén az adott kisgyermeknevelő munkakörébe tartozó nevelési-gondozási feladatait veszi át. Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.

Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.

Irányítja, összehangolja és ellenőrzi a helyettese és a közvetlen alárendeltségébe tartozó személyek munkáját, elkészíti munkaköri leírásukat.

Biztosítja az Érdekképviselői fórum működését.

Az Önkormányzatnak szükség szerint tájékoztatást köteles adni, elkészíti a bölcsőde éves beszámolóját és ellenőrzési ütemtervét.

Elkészíti a kisgyermeknevelők továbbképzési tervét, és a végrehajtását ellenőrzi. Biztosítja lehetőségeihez mérten a továbbképzések személyi és tárgyi feltételeit, közvetlenül is végez oktatói feladatokat, vezeti a továbbképzések kiértékelését.

Kapcsolatot tart fenn:

- Balatonlelle Város Önkormányzatával,



- a Somogy Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályával,
- a Népegészségügyi Osztállyal
- a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósággal
- a Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel,
- az érdekvédelmi szervezetekkel,
- a napi munkából adódóan más szervekkel és intézményekkel.

Az intézményvezető feladatait személyesen vagy közvetlen beosztottai útján látja el. A közvetlen beosztottak az intézményvezető által rájuk átruházott jogkörök gyakorlásáért teljes felelősséggel tartoznak.

Kisgyermeknevelő

- Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődében dolgozó egyéb szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként (csecsemő-korban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési napló összegzését. A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket. Az családi füzetben jegyzi a kisgyermekkel kapcsolatos új tapasztalatait. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. A fiziológiás fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához pedig az intézményben használatos fejlődési szempontsört. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.
- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére
- A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermekek legmegfelelőbb módon megvalósítja - a módszertani levél útmutatása alapján.
- Részt vesz a szülőértekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, és tart.



- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Minden hét utolsó munkanapján részt vesz a játékok és egyéb, gyerekek által használt tárgyak fertőtlenítésében és gondoskodik az ágyak áthúzásáról, textíliák mosásáról.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik, értesíti a szülőt és jelenti a bölcsődevezetőnek, megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- A bölcsődei dajkák hiányzása esetén a bölcsődei egység helyiségeinek takarítása, textíliák mosása
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában és a bölcsőde területén található leltári tárgyakért.
- Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc) a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Kisgyermeknevelő/élelmezésvezető

- Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődében dolgozó egyéb szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza-neveli a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. A csoportszobát otthonossá alakítja, a gyermekek számára díszíti.
- Csoportjában vezeti az előírt nyilvántartásokat. Negyedévenként (csecsemő-korban havonta) elkészíti konkrét megfigyelések alapján az egyéni fejlődési napló összegzését. A csoportnaplót naponta vezeti – a gyermekeknél egyénileg bejegyzi a megfigyelt eseményeket. Az családi füzetben jegyzi a kisgyermekkel kapcsolatos új tapasztalatait. Az egészségügyi törzslapban vezeti a betegség, vagy egyéb okok miatti hiányzásokat, a



gyermek súly- és hosszfejlődését, mell- és fejkörfogatának viszonyát. A fiziológiás fejlődésről a percentilt használja, az értelmi és szociális fejlődés dokumentálásához pedig az intézményben használatos fejlődési szempontsört. Munkája befejezésekor szóban és/vagy írásban beszámol a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekről.

- Vezeti a valóságnak megfelelően a gyermekek napi jelenléti kimutatását – melynek meg kell egyeznie a csoportnaplóban rögzített jelenléttel. Különös gondot fordít a gyermekek napi jelenlétéről készített dokumentáció átláthatóságára és egyértelmű vezetésére
- A szülőkkel és munkatársaival együttműködve a családlátogatást és beszoktatást a gyermeknek legmegfelelőbb módon megvalósítja - a módszertani levél útmutatása alapján.
- Részt vesz a szülőértekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, és tart.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Minden hét utolsó munkanapján részt vesz a játékok és egyéb, gyerekek által használt tárgyak fertőtlenítésében és gondoskodik az ágyak áthúzásáról, textíliák mosásáról.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik, értesíti a szülőt és jelenti a bölcsődevezetőnek, megmutatja a bölcsőde orvosának. Az orvos utasítása szerint ellátja a beteg gyermeket. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- A bölcsődei dajkák hiányzása esetén a bölcsődei egység helyiségeinek takarítása, textíliák mosása
- Ellátja a főzőkonyha élelmezésvezetői feladatait munkaidejének 8. órájában
- Összeállítja a heti étlapot a dietetikussal együttműködve. Ellenőrzi a másnapi anyagkiszabatok előkészítő műveleteit, ellenőrzi az áruátvételt, az ételkészítés folyamatát, a tálalást, technikai műveleteket és a leltározási folyamatokat.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a csoportjában és a bölcsőde területén található leltári tárgyakért.
- Az ölelkezési időben a munkaközi szünetét (műszakonként 20 perc) a gyermekek érdekeit szem előtt tartva időzíti, ezt az időszakot pihenésre és regenerálódásra használhatja.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportjában van.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Bölcsődeorvos

- A bölcsődébe történő beszoktatás után részletes orvosi vizsgálat és az előzményi anamnesztikus adatok összegyűjtése és feldolgozása.



- A bölcsődébe járó gyermekek időszakos orvosi vizsgálata során - a csecsemő esetén havi, 1-3 év között negyedévenkénti gyakorisággal - a gyermekek fizikai, értelmi, érzelmi állapotának, illetve szocializációjának ellenőrzése, amelyhez felhasználja a saját és a kisgyermeknevelői dokumentációt.
- A feltárt egészségügyi problémák kisgyermeknevelővel, a gyermek házi orvosával történő megbeszélése.
- Baleset, betegség esetén elsősegélynyújtás, illetve a sürgős terápia megkezdése a házi orvoshoz kerülésig.
- A házi patika összeállítása és felújítása.
- Három napnál hosszabb hiányzás után a bölcsődébe visszatért gyermek egészségi állapotának ellenőrzése, figyelve az esetlegesen lezajlott betegségekre.
- Krónikus betegségnél a speciális gyógyszerelés, diéta, gyógytorna figyelemmel kísérése, állapotváltozás gyanúja esetén a házi orvossal, a kezelő intézménnyel kapcsolatfelvétel.
- A közösség védelmének érdekében a védőoltások figyelemmel kísérése, a prevenció ellenőrzése (levegőzés, stb.).
- Járványveszély esetén az érvényben levő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele.
- Óvodába kerülés előtt az egészségi állapot felmérése, a törzslapon rögzítése.
- Az integrált csoportba járó sajátos nevelési igényű gyermekeknél a bölcsődei felvétel előtt az egészségügyi alkalmasság megítélése.
- A kisgyermeknevelőkkel és a bölcsődevezetővel a gondozási-nevelési munka során felmerült összes egészségügyi probléma megbeszélése és a megoldási lehetőségek keresése.
- A bölcsődevezetővel közösen a bölcsőde higiénéjének, a tárgyi felszereltségnek, a dolgozók munkaalkalmasságának ellenőrzése.
- A kisgyermeknevelők számára egészségügyi továbbképző, a szülők számára ismeretterjesztő előadások tartása.

Bölcsődei dajka (klasszikus bölcsődei egység)

- Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődében dolgozó egyéb szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Ölelkezési időn kívüli időszakban biztosítja a csoportszobákban a gyerekek szakszerű felügyeletét
- Segíti a kisgyermeknevelő adminisztrációs munkáját
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Segít a kisgyermeknevelőknek a csoportszobákat otthonossá alakítani, a gyermekek számára díszíteni.
- Kérésre részt vesz a szülőértekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseken.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak



orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve. Udvari játékokat, bútorokat kipakolja, zárósként bepakolja.

- Ágyakat előkészíti, alvás után a helyére rakja.
- Ellátja a bölcsőde takarítási munkálatait. Gondoskodik az udvar, a kert és a terasz és a kerti asztalok, játékok tisztántartásáról. Rendben tartja a homokozót, naponta meggyőződik a játszóudvar balesetmentességéről.
- **Naponta:** ellenőrzi az ablakpárkányok tisztaságát, szükség esetén letörli. A folyosót felsöpri, felmossa (havas időben gyerekek érkezése után is), szobanövényeket ápolja, átjáró üvegajtókat tisztítja. Kilincseket fertőtleníti. Gyerekmosdókat, wc-eket fertőtleníti. Segíti a délutáni takarítást mindkét csoportban. Szemeteseket üríti, cseréli a zsákot. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek. Szükség esetén cseréli a szappanokat, kéztörlőket, wc papírokat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest és pelenkát a mosodába viszi.
- Hetente a csempézett falfelületet fertőtleníti, teraszt felmossa, kerti bútorokat lemosa. Pókháló leszedését épületen kívül és belül elvégzi. Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi. Negyedévenként bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Függyőmosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- A kisgyermeknevelők által kikészített játékokat lemosa, fertőtleníti. A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen, melyet tiszta (!) száraz moppal át kell törölni.
- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobákban, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni, különös tekintettel a gyermekektől való elzárásra. Takarítási utasítás szerint kell alkalmazni a szereket.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- Naponta a válogatott textilá megengedett gépterhelés, a szabványok és technológiai előírások figyelembevételével a mosógépbe rakása.
- A mosandó textilá előkészítése, a túlszennyezett textilá áztatása.



- Az előírt utasítások szerint a mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt. (Pelenkák, terítők minimum 60°C, plüss állatok, ruha, játzókendők 40 °C)
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hibák a bölcsődevezető felé.
- A mosási folyamat után a textíliában maradt foltok egyedi eltávolítása
- A végzett munkáról, felhasznált anyagokról nyilvántartást vezet.
- A szükséges előszárítás elvégzése, a szárítógép levegőjének tisztítása (szőszgyűjtő tisztítása minden alkalom után).
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- Naponta a textília szakszerű vasalása, gondos összehajtogatása. Az elkészült ruhaneműket csoportonként elszállítja.
- Amennyiben a gyermekek ellátási területére kell mennie, védőruhát cserél.
- A munkavégzés befejezése után a gépek áramtalanítása, kikapcsolása.
- Közvetlen anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik, értesíti a bölcsődevezetőt. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a bölcsődében elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportszobákban van.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- Részt vesz kérésre a vezetővel a hatósági ellenőrzéseken
- A bölcsődei élethez szükséges fogyóeszközöket folyamatosan ellenőrzi, hiányosság esetén jelez a bölcsődevezetőnek
- Udvarra kimenetelkor ellenőrzi a játzókert alkalmasságát.
- Vendég, látogató érkezésekor részt vesz fogadásában
- Ügyel a bejárati kapu zárt állapotban való tartására
- Részt vesz a bölcsőde eseményeinek megszervezésében, lebonyolításában
- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Bölcsődei dajka (mini bölcsőde)

- Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődében dolgozó egyéb szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza a kisgyermeknevelő



távolléte esetén a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.

- Ölelkezési időben biztosítja a csoportszobában és a játszókertben a gyerekek szakszerű felügyeletét
- Segíti a kisgyermeknevelő adminisztrációs munkáját
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Segít a kisgyermeknevelőnek a csoportszobát otthonossá alakítani, a gyermekek számára díszíteni.
- Kérésre részt vesz a szülőértekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseken
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve. Udvari játékokat, bútorokat kipakolja, zárósként bepakolja.
- Ágyakat előkészíti, alvás után a helyére rakja.
- Ellátja a mini bölcsőde és a hozzá tartozó helyiségek, folyósó takarítási munkálatait. Gondoskodik az udvar, a kert és a kerti asztalok, játékok tisztántartásáról. Rendben tartja a homokozót, naponta meggyőződik a játszóudvar balesetmentességéről.
- **Naponta:** ellenőrzi az ablakpárkányok tisztaságát, szükség esetén letörli. A folyósót, babakocsi tárolót, akadálymentes WC-t, mini csoport gyermeköltözőjét felsöpri, felmossa (havas időben gyerekek érkezése után is), szobanövényeket ápolja, átjáró üvegajtókat tisztítja. Kilincseket fertőtleníti. Gyerekmosdót, wc-t fertőtleníti. Gondoskodik a csoportszoba napi takarításáról. Szemeteseket üríti, cseréli a zsákot. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek. Szükség esetén cseréli a szappanokat, kéztörölköket, wc papírokat.
- Az ágynemű cseréjét szükség szerint elvégzi, a napi szennyest és pelenkát a mosodába viszi.
- Hetente a csempézett falfelületet tisztítja, fertőtleníti, kerti bútorokat lemossa. Pókháló leszedését épületen kívül és belül elvégzi. Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi Negyedévenként bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Függyömosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.
- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- A kisgyermeknevelők által kikészített játékokat lemossa, fertőtleníti. A lemosható játékokat szükség szerint naponta folyó meleg vízzel kell lemosni.
- Hetente egyszer, járvány idején naponta fertőtleníteni kell. A fertőtlenített játékokat folyó vízzel alaposan le kell öblíteni.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak.
- A takarítás nyitott ablaknál történjen. A szobákat étkezés után rendbe kell tenni, az ételmaradékot el kell távolítani. A padló tisztítása nedves, fertőtlenítő ruhával történjen, melyet tiszta (!) száraz moppal át kell törölni.



- Külön takarítóeszközt (vödör, felmosó, lemosó) kell használni a csoportszobában, fürdőszobában, WC-ben. A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerrel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni, különös tekintettel a gyermekektől való elzárásra. Takarítási utasítás szerint kell alkalmazni a szereket.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- Naponta a válogatott textília megengedett gépterhelés, a szabványok és technológiai előírások figyelembevételével a mosógépbe rakása.
- A mosandó textília előkészítése, a túlszennyezett textília áztatása.
- Az előírt utasítások szerint a mosási folyamat lebonyolítása, a mosógépek felügyelete a mosási ciklus alatt. (Pelenkák, terítők minimum 60°C, plüss állatok, ruha, játsszókendők 40 °C)
- Rendellenes működés esetén a folyamat megszakítása, az észlelt hibák közlése a bölcsődevezető felé.
- A mosási folyamat után a textíliában maradt foltok egyedi eltávolítása
- A végzett munkáról, felhasznált anyagokról nyilvántartást vezet.
- A szükséges előszárítás elvégzése, a szárítógép levegőjének tisztítása (szőszgyűjtő tisztítása minden alkalom után).
- Technológiai, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok szigorú betartása.
- Naponta a textília szakszerű vasalása, gondos összehajtogatása. Az elkészült ruhaneműket csoportjába elszállítja.
- Amennyiben a gyermekek ellátási területére kell mennie, védőruhát cserél.
- A munkavégzés befejezése után a gépek áramtalanítása, kikapcsolása.
- Közvetlen anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
- Betartja a higiénés követelményeket.
- Ha a gyermek napközben megbetegszik, értesíti a bölcsődevezetőt. Segédkezik az orvosi státuszoknál. Egyéni gyógyszerek esetében gondoskodik a megfelelő tárolásról.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a bölcsődében elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a csoportszobákban van.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- Részt vesz kérésre a vezetővel a hatósági ellenőrzéseken
- A bölcsődei élethez szükséges fogyóeszközöket folyamatosan ellenőrzi, hiányosság esetén jelez a bölcsődevezetőnek
- Udvarra kimenetelkor ellenőrzi a játszókert alkalmasságát.
- Vendég, látogató érkezésekor részt vesz fogadásában
- Ügyel a bejárati kapu zárt állapotban való tartására
- Részt vesz a bölcsőde eseményeinek megszervezésében, lebonyolításában



- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Bölcsődei dajka (helyettesítő-mini bölcsőde)

- Munkájában figyelembe veszi a bölcsődevezető, a bölcsődében dolgozó egyéb szakemberek, és a bölcsődeorvos útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítése, követésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- A mini bölcsődében dolgozó bölcsődei dajka helyettesítése esetén:
 - szakszerűen, az érvényben levő módszertani elvek figyelembevételével, valamint a bölcsődei gondozás – nevelés alapelveinek megfelelően gondozza a kisgyermeknevelő távolléte esetén a rábízott gyermekeket. Különös gondot fordít a hiánytalan előkészítő tevékenységre is.
 - Ölelkezési időben biztosítja a csoportszobában és a játszókertben a gyerekek szakszerű felügyeletét
 - Segíti a kisgyermeknevelő adminisztrációs munkáját
 - Ellátja a mini bölcsőde takarítási műveleteit, a textília kezelését.
- Figyelemmel kíséri, hogy a bútorok és játékok a gyermek fejlettségi szintjének és biztonságának megfelelőek legyenek. Segít a kisgyermeknevelőknek a csoportszobát otthonossá alakítani, a gyermekek számára díszíteni.
- Kérésre részt vesz a szülőértekezleteken, illetve szülőcsoportos beszélgetéseken
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről, az udvari élet megszervezéséről. A napirendbe évszaknak megfelelően beiktatja a szabadlevegőn tartózkodást. Különös tekintettel az udvarra való be és kivonulás alkalmával segít a gyermekek felügyeletében a mini csoportban a gondozási sorrend és a folyamatos napirend megvalósítása érdekében. Csak orkánszerű szélben, erős ködben, -5°C alatt, valamint kánikulában mellőzhető a szabadlevegőn tartózkodás. Gondoskodik arról, hogy a gyermekek az időjárásnak és nemüknek megfelelően legyenek felöltöztetve. Udvari játékokat, bútorokat kipakolja, zárósként bepakolja.
- A bölcsődei dajka hiányzása esetén, vagy kérésre az ágyakat előkészíti, alvás után a helyére rakja.
- Ellátja az emeleti helyiségek és folyosó takarítási munkálatait. Naponta a folyosót és a lépcsőházat felsöpri, felmossa, hetente a mosókonyhát, felnőtt öltözőt, bölcsődevezetői irodát és a nevelői szobát takarítja. Naponta a kilincseket fertőtleníti. Szemeteseket üríti, cseréli a zsákot. Ha a bölcsődében rovarot talál, azonnal jelenti a bölcsődevezetőnek. Szükség esetén cseréli a szappanokat, kéztörölköket, wc papírokat.
- Havonta ajtó- és ablakkeretek, radiátorok, falak portalanítását elvégzi Negyedévenként bútorok, szőnyegek, műpadló vegyszeres tisztítását elvégzi. Függyömosásról gondoskodik. A takarítás mindig nedves fertőtlenítő ruhával történjen.



- A nyári zárás idején teljes nagytakarítást végez, beleértve a festés utáni munkákat is.
- Segít a bölcsődei dajkáknak a játékok fertőtlenítésénél.
- A takarítást úgy kell végezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, tehát érkezésük előtt vagy távozásuk után. Csak azokat a helyiségeket lehet takarítani napközben, ahol gyermekek nem tartózkodnak. A takarítás nyitott ablaknál történjen.
- A takarítóeszközöket használat után ki kell mosni és a tisztítószerekkel együtt el kell zárni az erre a célra kijelölt helyre.
- A tisztító és fertőtlenítő szereket a mindenkori közegészségügyi előírások figyelembevételével az utasításoknak megfelelően kell alkalmazni és tárolni, különös tekintettel a gyermekektől való elzárásra. Takarítási utasítás szerint kell alkalmazni a szereket.
- Munkaköri tevékenysége az egész bölcsőde területére kiterjed, a feladatmegosztást a bölcsődevezetővel és munkatársaival történő egyeztetés határozza meg.
- Amennyiben a gyermekek ellátási területére kell mennie, védőruhát cserél.
- A munkavégzés befejezése után feladata a gépek áramtalanítása, kikapcsolása.
- A szakács távolléte esetén helyettesítését végzi, elkészíti a normál és diétás étkezők ételeit az ételmezésvezető és a dietetikus felügyelete mellett.
- A kézilány szabadsága esetén helyettesítést végez, ellátja az étkeztetéshez szükséges előkészítő és mosogatási, takarítási műveleteket.
- Segíti a bölcsődevezető adminisztrációs feladatait.
- Közvetlen anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
- Betartja a munka és tűzvédelmi szabályokat, a higiénés követelményeket.
- Részt vesz a munkaértekezleteken, továbbképzéseken.
- Felelősséggel tartozik a bölcsődében elhelyezett leltári tárgyakért.
- A munkakezdésre (műszak kezdeti időpontja) átöltözve, munkára felkészülten a munkaterületén van.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- Részt vesz kérésre a vezetővel a hatósági ellenőrzéseken
- A bölcsődei élethez szükséges fogyóeszközöket folyamatosan ellenőrzi, hiányosság esetén jelez a bölcsődevezetőnek
- Vendég, látogató érkezésekor részt vesz fogadásában
- Ügyel a bejárati kapu zárt állapotban való tartására
- Részt vesz a bölcsőde eseményeinek megszervezésében, lebonyolításában
- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Szakács/diétás szakács

- A bölcsődei normál és bölcsődei, óvodai és iskolai diétás étkezők ételmezési feladatait és az ezzel összefüggő egyéb feladatokat látja el.



- A következő heti étlap alapján a leltárkészlet figyelembe vételével felméri a normál és diétás étrendhez szükséges beszerzendő alapanyagok fajtáját és mennyiségét, szükség esetén egyeztet a bölcsődevezetővel, majd a szállítói szerződéssel rendelkező szállítótól megrendeli az árut. Figyelembe veszi, hogy a diétás étrend összeállítása során csak olyan élelmiszer használható fel, amely az adott diétás célra alkalmas.
- Reggeli műszak esetén felelősséggel átveszi tételesen a beérkezett élelmezési nyersanyagokat. A minőségi, mennyiségi problémákat azonnal jelzi a szállítónak, majd a bölcsődevezetőnek. A nyersanyagokat a munkaideje alatt tételesen átveszi és a megfelelő tároló helyre szállítja. Amennyiben az áru átvételkor minőségi vagy mennyiségi eltérést tapasztal a HACCP dokumentációban foglaltak figyelembe vételével dönt az áru sorsáról.
- Gondoskodik a nyersanyag megfelelő tárolásáról, a diétás élelmiszerek esetén elkülönítetten a normál étkezők alanyagától. Anyagilag felel a megőrzéséért. A napi étkezéshez használt alapanyagokat a gyermekszám, az adagolási előírások és az étlap figyelembe vételével önállóan a tároló helyekről kiveszi, felhasználja.
- Az előkészítő műveletek feladatait a kézilány részére kiadja, aki az előírások alapján végzi az arra a célra alkalmas helyiségben.
- 6 órakor kezdődő munkaidő esetén az étlap szerinti reggelit a bölcsődei ellátottak normál étkezői számára és a diétás étkezők számára elkészíti és a kocsira helyezi. A bölcsődei csoportokhoz való kitolás előtt leellenőrzi a kocsi maradéktalan felkészítését, az esetleges hiányosságokat pótolja.
- A normál és diétás ételek főzését gyermekeként naponta előre eltervezi, felállítja a megfelelő napi időbeosztását, mely garantálja, hogy mennyiségileg és minőségileg megfelelő ételek készüljenek a gyermekek bölcsődei napirendjében, vagy a Lellei óvodával, illetve a Városi konyhával kötött együttműködési megállapodásban meghatározott időre. Ezért felelősséget vállal.
- A normál étkezők ételeit a főzőkonyhán a diétás ételek főzését a diétás konyhán végzi. Felhasználás során gyermekek korszerű étkeztetésének figyelembevételével ízletes, jóízű ételek elkészítésére törekszik. A diétás étrendet alkotó ételeket a megadott diétára való alkalmasságot befolyásoló anyag kizárásával kell elkészíteni, tárolni, szállítani, átadni a végső fogyasztónak, kizárva az ételek ilyen anyaggal való szennyeződésének lehetőségét. A gluténérzékenyek részére szánt diétás ételek készítéséhez búza, rozs, árpa, zab vagy ezek keresztezett változatait tartalmazó élelmiszerek közül csak a gluténérzékenyeknek szánt élelmiszerek összetételéről és címkézéséről szóló uniós rendelet szerinti „gluténmentes” jelöléssel ellátott élelmiszerek használhatók fel.
- A normál és diétás ételek átadását a HACCP dokumentációban foglaltak alapján végzi, és gondosodik az előírt dokumentáció vezetéséről.
- A felhasznált alapanyagokat tételesen lejegyzí és a napi összesítésben precízen dokumentálja.
- Helyettesítést előre egyeztetí a bölcsődevezetővel.
- Felelősen dolgozik az előírásoknak megfelelően a vegyi anyagokkal, azok utánpótlását szükség szerint kéri a bölcsődei dajkától. A vegyi anyagok raktározásáért, megfelelő felhasználásáért felelősséggel tartozik.
- Részt vesz a heti leltározási folyamatban, melyet a bölcsődevezetővel előre egyeztet.



- A HACCP rendszer előírásait betartja munkája során.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles betartani. Ügyel a higiénés szabályok betartására. A munka és védőruházatot megfelelően használja. A konyhában védőruhát használ (köpeny, kötény, hajháló, védőcipő). Amennyiben szükséges konyhán kívüli feladatot ellátni, konyhára való visszatérés előtt munka és védőruhát cserél. A főzőkonyhában utcai ruhában tartózkodni tilos!
- A konyhai kisgépek, felszerelések előírás szerinti üzemeltetését ellenőrzi, a meghibásodást jelzi a bölcsődevezetőnek.
- Anyagi felelősséggel tartozik a rábízott élelmezési anyagokért azok átvétele, tárolása és felhasználása során, a leltári tárgyak megóvásáért, épségéért. Munkáját mindenkor a takarékoság figyelembevételével végzi.
- Ügyel a kitálatl ételek balesetmentes elszállítására, megfelelő hőmérsékletére.
- A csoportszobákba munkaidő beosztás függvénye alapján az ételt beviszi, az étkezőkocsikat a konyhához kitolja
- Felelős az ételhulladék megfelelő tárolásáért, a problémákat jelzi a bölcsődevezetőnek
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- Az érvényben lévő normál és diétás étrenddel kapcsolatos jogszabályokat és irányelveket figyelemmel kíséri, azokat betartja és betartatja.
- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Kézilány

- Felelősséggel átveszi az élelmezési nyersanyagokat. A minőségi, mennyiségi problémákat azonnal jelzi a szakácsnőnek.
- Feladata a nyersanyag előkészítése főzéshez a szakácsnő irányításával, a népegészségügyi és élelmiszer-higiéniai előírásainak megfelelően. A szakácsnő utasítása szerint segít a főzésben, a reggeli és uzsonna elkészítésében.
- Gondoskodik a nyersanyag megfelelő tárolásáról, anyagilag felel a megőrzéséért.
- Mennyiségileg és minőségileg megfelelő ételek elő és felkészítéséért felel a gyermekek napirendjében meghatározott időre.
- Feladata naponta az előkészítők, főzőkonyha, mosogatóhelyiségek, raktárak, diétás konyha, folyosó, dolgozói WC takarítása, tisztántartása és az edények mosogatása.
- Munkaköri feladata az ételminták előírás szerinti tárolása.
- A HACCP rendszer előírásait betartja a főzőkonyhában.
- A mosogatást a közegészségügyi előírásoknak megfelelően végzi.
- A munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat köteles betartani. Ügyel a higiénés szabályok betartására.
- A konyhai kisgépek, felszerelések előírás szerinti üzemeltetését ellenőrzi, a meghibásodást jelzi a szakácsnőnek és a bölcsődevezetőnek.
- A konyhában védőruhát használ (köpeny, kötény, hajháló, védőcipő). A főzőkonyhában utcai ruhában tartózkodni tilos!



- Anyagi felelősséggel tartozik a rábízott leltári tárgyak megóvásáért, épségéért. Munkáját mindenkor a takarékoság figyelembevételével végzi.
- Végzi a napi, időszakos, folyamatos, az éves nagytakarítási feladatokat.
- Az étkezőkocsikat hiánytalanul felpakolja a bölcsődei előírásoknak, elvárásoknak megfelelően.
- Ügyel a kitalált ételek balesetmentes elszállítására, megfelelő hőmérsékletére.
- A csoportszobákba az ételt beviszi, az étkezőkocsikat a konyhához kitolja
- Az étkeztetéshez szükséges textíliák, edények, egyéb eszközök előkészítése, tisztán tartása
- Felelős az ételhulladék megfelelő tárolásáért, a problémákat jelzi a szakácsnőnek.
- A munkavégzése során tudomására jutott hivatali és szakmai titkot köteles megőrizni.
- A felsoroltakon kívül mindazt a munkaköréhez tartozó feladatot köteles elvégezni, amellyel az intézményvezető megbízza, ha az hatályos jogszabályba nem ütközik.

Karbantartó-udvaros munkaköri leírása

Napi munkálatok:

- kazán ellenőrzése, hiba esetén jelezni a szerelőnek és az intézményvezetőnek
- parkoló, járda, belső járdák és környéke tisztán tartása, gazolatlan állapotban tartása
- homokozó körüli rész felgereblyézése, macskaürülék feltakarítása, gombák, vakondtúrások eltávolítása, levelek, ágak, lehullott virágok eltávolítása, kivéve eső, orkánerejű szél és 0°C alatt
- nyáron, napsütés esetén a nagy napernyő kinyitása, vitorláspompyvák ellenőrzése, szükség esetén a kötések szorítása a feszes állapot fenntartásához
- nyári időszakban 6-7 óra között szárazság idején a kerti növények (tuják, fű) locsolása a reggeli és/vagy délutáni időszakban
- télen hó eltakarítása a parkolóban az utcafronti járdán, és a belső járdákon 7.50-ig, továbbá a hátsó részen a konyha fele
- télen jégmentesítés szintén 7.50-ig és folyamatosan

Folyamatosan nyomon követendő munkálatok:

- 5 cm feletti fű nyírása, melyet úgy kell kivitelezni, hogy a gyerekek udvari játékidejét nem keresztezi, továbbá mindenhol, ahol fű van (oldalt, hátul, tuják között, játékok alatt, oszlopok körül)
- gazolás a parkolóban, a járda környékén, a hátsó kijárat melletti köves részen, a járdák kövei között a bölcsi területén belül, a gazdasági bejáratnál
- mérgező növények és a sövénybe benőtt idegen fák, cserjék eltávolítása
- barkács és kerti eszközök folyamatos rendben tartása, tisztítása, a fogyóeszközök pótlása

Havonta:

- közüzemi óraállások feljegyzése
- tűzoltó készülék ellenőrzése, dokumentálása (3 havonta)

Évente 2*:



- szellőzők tisztítása
- kinti eresztisztítása (ősz végén, tavasszal)
- kazán üzemmódjának beállítása
- kerti csap téliesítése, és üzembe helyezése

Évente 1*:

- tuják vágása
- száraz virágok levágása

2-3 évente:

- kinti kiskapu festése
- kinti játékok-mászóka festése
- kiskerítések festése

Szezon előtti időszakban

- a vitorlásponyvák biztonságos felrakása, teljes körű időszakos átvizsgálása

Szezon után

- vitorlásponyvák leszedése, megfelelő tároláshoz való összekészítése

Felmerülő munkák az év bármely szakában:

- intézkedni villamossági, gáz, vízvezeték probléma esetén, a vezető tájékoztatása mellett
- segítség bútorok el és visszahúzásában
- polcok, képek felrakása
- bútorok, kiságyak, hempergő össze/szét szerelése, javítása
- kilincs, szorult ajtó, csaptelep, zuhanycső, wc tartály, wc ülőke, szekrénypánt, fiók, ajtópánt, szúnyogháló, kiskapuk, riglik, játékok, kitámasztók javítása
- kerítés javítása
- mosó, szárítógép, vasaló kisebb javítási munkái, tisztítása
- 2 m²-nél kisebb falfelületek javítása, festése
- izzók cseréje
- munkájához szükséges anyagok beszerzése

A fentiek közül a dőlt betűs feladatokat külön utasítás nélkül ellátja, a normál betűs feladatokat kérésre, megbeszélés szerint időzítve.

A hatáskörét meg nem haladó, a felsorolásban nem nevesített kisebb hibák elhárítása, nagyobb meghibásodás esetén azok jelzése. Rendkívüli balesetmegelőző veszélytelenítési munkák – külön utasítás nélkül – azonnali elvégzése

Dietetikus



- Tervezi a diétás étrendet és diétás étlapot, illetve felügyeli a diétás étlap összeállítását a Balatonlellei Füles Mackó Bölcsőde és Mini Bölcsőde konyháján.
- Felügyeli a diétás étel készítését az alábbi szempontok figyelembe vételével:
 - A diétás étrend összeállítása során csak olyan élelmiszer használható fel, amely az adott diétás célra alkalmas.
 - A diétás étrendet alkotó ételeket a megadott diétára való alkalmasságot befolyásoló anyag kizárásával kell elkészíteni, tárolni, szállítani, átadni a végső fogyasztónak, kizárva az ételek ilyen anyaggal való szennyeződésének lehetőségét.
 - A gluténérzékenyek részére szánt diétás ételek készítéséhez búza, rozs, árpa, zab vagy ezek keresztezett változatait tartalmazó élelmiszerek közül csak a gluténérzékenyeknek szánt élelmiszerek összetételéről és címkézéséről szóló uniós rendelet szerinti „gluténmentes” jelöléssel ellátott élelmiszerek használhatók fel.
- Munkájáról feljegyzést ír, és dokumentálja a megtett intézkedéseket. A diétás ételeket főző szakácsok felügyeletét, oktatását megfelelően dokumentálja.
- Az érvényben lévő diétás étrenddel kapcsolatos jogszabályokat és irányelveket figyelemmel kíséri, azokat betartja és betartatja.



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

**Ügyiratszám: 8900/2022
Ügyintéző: Bősze István**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27.- én tartandó ülésére
a 139.számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Döntés az új fogászati ügyeleti szerződésről.

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. október 29-én megtartott ülésén a 139/2020 (X.29.) Kt. számú határozatával döntött a Fogorvosi Ügyeleti alapellátás megszervezéséről. Létrejött a megállapodás Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Kaposvár Önk.) és Balatonlelle Város Önkormányzata között 2021. január 1 napi hatállyal, határozatlan időre.

Kaposvár Önk Kaposvár, Ezredév utca 13. szám alatt működteti a fogászati ügyeletet, mely összesen 75 települést, köztük Balatonlellét is ellátja.

A megállapodások nem egységesek, tartalmuk változó, ezért a Kaposvári Önk. a szerződéseket felülvizsgálta és elfogadta a csatolt melléklet szerinti tartalommal az új szerződés formát, mely a Balatonlelle Képviselő-testület által történő elfogadása esetén 2023. január 1-jei hatállyal lép életbe.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Döntés az új fogászati ügyeleti szerződésről.

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének


...../2022. (IX.29.) Kt. számú határozata

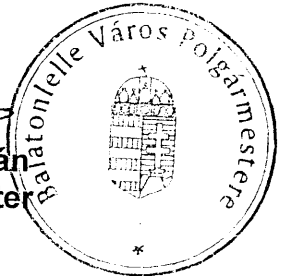
1.) Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező 2023. január 1 napjától hatályba lépő új fogászati ügyeleti szerződés tervezetét elfogadja, és felhatalmazza a Polgármestert az ügyeleti szerződés aláírására.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: 2022. december 31.

Balatonlelle, 2022. október 14.



Kenéz István
polgármester

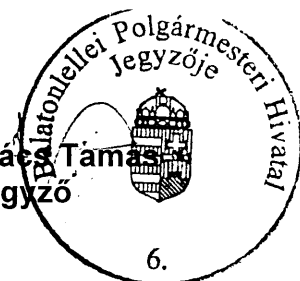


Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési Rendelet módosítást igényel


Ernyés Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérték:


Dr. Kovács Tamás
jegyző


6.

Megállapodás fogorvosi ügyelet ellátásáról

amely létrejött egyrészről

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, Kaposvár Kossuth tér 1. (képviseli: Szita Károly polgármester, pénzügyi ellenjegyző: Balogh Beáta gazdasági igazgató), mint *fogorvosi ügyeletet fenntartó*,

valamint,

Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság, Kaposvár 48-as Ifj.u. 58-68., (képviseli Sziberné Fehér Éva igazgató), mint *fogorvosi ügyeletet üzemeltető*, (továbbiakban: *Gondnokság*)

másrészről

.....település önkormányzata
.....(cím) =képviselipolgármester), mint *fogorvosi ügyelet ellátását igénylő települési önkormányzat* (továbbiakban: *települési önkormányzat*)

között, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2012. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 4.pontja és az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII törvény 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján előírt kötelező önkormányzati feladatok ellátása érdekében.

1. A megállapodás tárgya, hogy megállapodó felek a jogszabályban előírt **fogorvosi ügyelet** (továbbiakban *ügyelet*) ellátásáról illetékességi területükön egymással együttműködve gondoskodnak oly módon, hogy települési önkormányzat területén állandó lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők jogosultak igénybe venni a Gondnokság által üzemeltetett fogorvosi ügyeletet.
2. Az ügyelet heti pihenőnapokon és ünnepnapokon 8.00 órától 14.00 óráig vehető igénybe. Az ügyelet helyszíne: Kaposvár Ezredév utca 13.
3. Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata intézményén, a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokságon keresztül biztosítja az ügyelet ellátásához szükséges felszereléssel ellátott rendelőt, váró- és pihenőhelyiséget.
4. Az ügyelet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása a Gondnokság feladata. A Gondnokság gondoskodik a fogorvosi ügyelet folyamatos működtetéséről. Tájékoztatja a települési önkormányzatot a fogorvosi ügyelet működésének rendjéről, az ügyelet működésének rendjében bekövetkezett változásokról, ellátja az ügyelet finanszírozásával kapcsolatos feladatokat.
5. Települési önkormányzat a fogorvosi ügyelet ellátásáért díjat fizet az azt üzemeltető Gondnokság részére. A díj mértékét Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata minden év szeptember hónapjában felülvizsgálja és a megállapított díjról települési önkormányzatot tárgyév október 30-ig tájékoztatja. Amennyiben települési önkormányzat a megállapított díjat nem fogadja el, úgy a megállapodást december 31-ig jogosult felmondani. Felmondás esetén január 1-től nem jogosult a fogorvosi ügyelet igénybevételére. A települési önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a hozzájárulás összegét egy részletben fizeti meg, melyet tárgyév május 31-ig átutal a Gondnokság

OTP 11743002-15398013 számú számlájára. A fizetési határidő elmulasztása esetén a települési önkormányzat a Polgári Törvénykönyv szerinti késedelmi kamatot fizet.

6. A fogorvosi ügyelet ellátásáért járó hozzájárulási díj összege 2023. évben 120 Ft/fő/év. A lakosság szám meghatározására a tárgyév január 1-jei KSH szerinti lakosság szám szolgál alapul. Év közben belépők időarányos díjat fizetnek tárgyévre, mely díjat a szerződés aláírását követő 30 napon belül átutalnak a Gondnokság számlájára.
7. Az ügyeletet ellátók foglalkoztatásával, díjazásával kapcsolatos ügyekben Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata jogosult dönteni.
8. Jelen megállapodást felek határozatlan időtartamra kötik, de bármelyik fél jogosult azt a tárgyév utolsó napjával felmondani, 6 hónapos felmondási idővel.
9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, a Polgári törvénykönyv és a fogászati ügyeletre vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.
10. Megállapodó felek Szerződő felek esetlegesen felmerülő vitás kérdéseiket békés úton igyekeznek rendezni. Amennyiben nem tudnak egyezsége jutni, úgy – perértéktől függően- alávetik magukat a Kaposvári Járási Bíróság, illetőleg a Kaposvári Törvényszék kizárólagos illetékességének.

Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlése a megállapodást a/2022. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta, Önkormányzata a megállapodást a/2022. (.....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Kelt:

Kaposvár, 2022. 2022.

.....
Kaposvár Megyei Jogú Város
polgármestere

.....
Település Önkormányzatának
polgármestere

.....
Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokág
igazgatója



**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

**Ügyiratszám: 8909/2022
Ügyintéző: Bősze István**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27.- én tartandó ülésére
a 44.számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Döntés polgármesteri tanácsadók és pályázati referens 2023 évben megbízási szerződéssel történő foglalkoztatásáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2022 év során három tanácsadói feladatokat ellátó személy segítette a Képviselő-testület, Polgármester, Jegyző, illetve a Polgármesteri Hivatal munkáját. Feladataikat megbízás alapján látták el.

A polgármester irányítási feladatainak ellátását Horváth László (Zalaegerszeg, 1951. 08. 15.) Balatonlelle Lékai u. 20. szám alatti lakos segítette, aki ezen túl végezte az önkormányzat és intézményeinek energetikával kapcsolatos költségek, közmű számlák felülvizsgálatát, melynek során jelentős megtakarítás tudott az Önkormányzat elérni.

Segítette az intézmények fűtési rendszereinek éves karbantartását, javítások elvégzését és ellenőrizte azok szakszerű kivitelezését.

A Képviselő-testület, Polgármester, Jegyző és a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos előterjesztések, rendeletek készítésével kapcsolatos feladatok ellátását Feikusné Horváth Erzsébet (Budapest, 1952. 04. 21.) Balatonlelle Rákóczi út 108. szám alatti lakos segítette. A fenti feladatok mellett segítette a Pénzügyi Végrehajtó Társulás operatív feladatait, véleményezte az Intézményvezetők, Jegyző által készített szabályzatokat, rendeleteket, utasításokat és áttekintette a korábbi évek alatt használtakat, szükség esetén javaslatot tett módosításukra.

Pályázatok szakmai munkájával kapcsolatos feladatokat Fárbás Tímea (Lengyeltóti, 1971. 09. 17.) Balatonlelle, Vágóhid utca 72. szám alatti lakos segítette. Részt vett a pályázati projektek előkészítésében, menedzselésében. Közreműködött a beszerzési, közbeszerzési eljárások lebonyolításában, szerződések előkészítésében, záró beszámolók elkészítésében.

A fenti feladatok szakszerű, hatékony és folyamatos ellátásának biztosítása érdekében javaslom a fenti három személy 2023 évre történő további megbízását.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Döntés polgármesteri tanácsadók, 2023 évben megbízási szerződéssel történő foglalkoztatásáról.

...../2022. (IX.27.) számú Polgármesteri határozat:

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete Horváth Lászlót és Feikusné Horváth Erzsébetet megbízza a 2023. évi polgármesteri tanácsadó, Fárbás Tímeát pályázati referensi feladatok ellátásával.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a megbízási szerződések elkészítésére, a 2022 évi szerződésekben foglaltaknak megfelelően.

Felhatalmazza a Polgármestert a megbízási szerződések aláírására.

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: 2022. december 31

Balatonlelle, 2022. október 13.


Kenéz István
polgármester




Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll


- nem áll rendelkezésre


- költségvetési vonzata nincsen

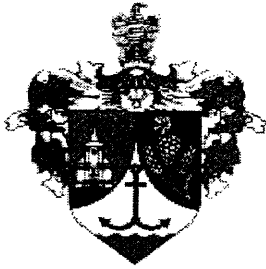
- költségvetési rendelet módosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérték:


Dr. Kovács Tamás
jegyző





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Ügyintéző: Ernyes Ervin
Ügyiratszám: 3111./2022

ELŐTERJESZTÉS
Balatonlelle Város Képviselő testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére a
45. számú napirendi ponthoz

Tárgy: Döntés a BL YachtClub & Apartments támogatási igényéről.

Tisztelt Képviselő-testület!

Tóth Balázs Úr a BL YachtClub & Apartments képviselőjében kérelemmel fordult Balatonlelle Város Önkormányzatához, hogy a Balatonlellén 2016-ban létesült műjégpálya üzemeltetéséhez a megemelkedett rezsiköltségei miatt 1 millió Ft-al járuljon hozzá az önkormányzat.

Balatonlelle Város Önkormányzatának költségvetését is jelentősen érinti és fogja érinteni a rezsiköltségek emelkedése, mely kapcsán a források felhasználására, előirányzat-gazdálkodásra fokozott figyelmet kell fordítani.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztésben foglaltak megtárgyalására, valamint kérem döntését az alábbi határozati javaslat alternatívák kapcsán:

HATÁROZATI JAVASLAT – „A” ALTERNATÍVA:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022.(X.....) Kt. számú határozata

Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Balatonlellel műjégpálya üzemeltetéséhez a megemelkedett rezsiköltségei miatt, a BL YachtClub & Apartments részére 1 millió Ft összegű támogatást biztosít a 2022. évi általános tartalékának terhére.

Felelős: Kenéz István polgármester
Határidő: azonnal

HATÁROZATI JAVASLAT – „B” ALTERNATÍVA:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2022.(X.....) Kt. számú határozata

**Balatonlelle Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Balatonlellel műjéggpálya
üzemeltetéséhez nem biztosít támogatást a BL YachtClub & Apartments részére.**

Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: azonnal

Balatonlelle, 2022. október 20.


Kenéz István
polgármester




Költségvetési forrás: - rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- költségvetési rendeletmódosítást igényel


Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetérttek:

Balatonlelle, 2022. október 20.


Dr. Kovács Tamás
jegyző





**BALATONLELLE VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
POLGÁRMESTERÉTŐL**

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonlelle Város Képviselő Testületének
2022. október 27-én tartandó rendes ülésére a 16.számú napirendi ponthoz**

Tárgy: Beszámoló a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Tisztelt Képviselő Testület!

Átruházott hatáskörben 2022. szeptember 21 - 2022. október 18 közötti időszakban hozott döntéseimről az alábbiak szerint számolok be:

- 43 főnek települési támogatást biztosítottam összesen 673.000. Ft összegben,
- 9 esetben adtam ki közútkezelői hozzájárulást,
- 2 esetben közterület használati engedélyt
- továbbá az SZMSZ szerinti mellékelt támogatást biztosítottam.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő Testületének

...../2022.(X.27.) Kt. számú határozata

Beszámoló a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről.

Balatonlelle Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló polgármesteri beszámolót elfogadja.

Felelős: Kenéz István polgármester

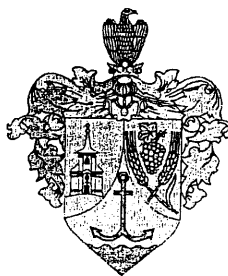
Határidő: azonnal

Egyéb átruházott hatáskörű döntés nem volt, kérem a Képviselő testületet, hogy a beszámolómat elfogadni szíveskedjen.

Balatonlelle, 2022. október 19.



Kenéz István
**Kenéz István
polgármester**



Balatonlelle Város Polgármesterétől
8638. Balatonlelle, Petőfi utca 2.
Tel.: 85/554-932
Fax: 85/554-942
E-mail: polgarmester@balatonlelle.hu

Ügyiratszám: 8894/2022

Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető részére

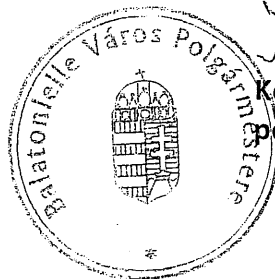
Helyben

Tisztelt Irodavezető Úr!

Értesítem, hogy Önkormányzatunk Szervezeti és Működési Szabályzata 57. § (7) bekezdés 25. pontjában biztosított átruházott hatáskörben eljárva a 2022. 10. 21-i ünnepi képviselő-testületi ülésének lebonyolításához **128.120 Ft** (azaz egyszázhuszonnyolcezer-egyszázhusz forint) támogatást biztosítok.

Kérem, a fenti összeg kifizetéséről gondoskodni szíveskedjen!

Balatonlelle, 2022. október 11.



Kenéz István
polgármester



Balatonlelle Város Polgármesterétől
Balatonlelle, Petőfi utca 2.
Tel.: 85/351-628, 554-931
Fax.: 85/554-942
E-mail: polgarmester@balatonlelle.hu

Ügyiratszám: 616-7/2022
Ügyintéző: Tóthné Nagy Ágnes

ELŐTERJESZTÉS

Balatonlelle Város Képviselő-testületének
2022. október 27-én tartandó ülésére a 11. számú napirendi ponthoz

Tárgy: Tájékoztató Balatonlelle város és intézményei által benyújtott pályázatokról, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

NYERTES PÁLYÁZATOK ALAPJÁN FUTÓ PROJEKTEK

- 1) A Magyar Falu Programban a külső **temető ravatalozó** északi épületrészének felújítása elkészült. A pályázati forrás elszámolásának határideje: 2022. 10. 31.

- 2) Az „**Öregparkból Rózsapark Balatonlellén**” című projektünkben a kivitelezés és az eszközök beszerzése is folyamatban van, befejezési határidő: 2022. 10. 31. A projekt elszámolási határideje: 2022. 11. 15.

- 3) A **Kisfaludy2030** strandfejlesztési konstrukció V. ütemében a **Szabadstrand** fejlesztésére vonatkozó projektünk lezárult, az elszámolást benyújtottuk, a záró helyszíni ellenőrzés megtörtént, hibát és hiányosságokat nem találtak. Az elszámolásunkat elfogadták, a projekt lezárásra került.

- 4) A **Kisfaludy2030** strandfejlesztési konstrukció V. ütemében a **Napfény strand** fejlesztésére vonatkozó projektünk lezárult, az elszámolást benyújtottuk, a záró helyszíni ellenőrzés megtörtént, hibát és hiányosságokat nem találtak. Az elszámolásunkat elfogadták, a projekt lezárásra került.

- 5) A **TOP PLUSZ** pályázati konstrukcióban a Balatonlelle Napközi Otthonos Óvoda infrastrukturális és eszköz fejlesztése érdekében **51 681 950 Ft** összegű támogatást nyert önkormányzatunk. A kivitelezés befejeződött, a műszaki átadás-átvételi eljárás 2022. 10. 10-én lezajlott.

- 6) A Pénzügyminiszter által kiírt **Bölcsődefejlesztési Programon** belül a Balatonlellel Füles Mackó Bölcsőde átalakítására (új minibölcsődei csoport kialakítása céljából) nyújtottunk be pályázatot. A kivitelezés befejeződött, a műszaki átadás-átvételi eljárás 2022. 10. 19-én lezajlott.

- 7) A Vidékfejlesztési Programban a **Külterületi helyi közutak fejlesztése** című felhívásra 2021. 11. 25-én nyújtottunk be pályázatot a Kishegyre vezető út 6360 méter hosszú szakaszának aszfaltozására. A közbeszerzési eljárás lezajlott, a kivitelező kiválasztásra került. A szerződés megkötésére került, a kivitelezés elkezdődött: a munkaterület átadása 2022. 09. 29-én volt.

- 8) Magyar Falu Program – Balatonlelle, **Béke utca útfelújítása aszfaltozással** (520 méter hosszan, összesen 1810 m²). Igényelt támogatási összegünk: **21 975 420 Ft**. A kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárás lezárult, a vállalkozói szerződés 2022. 09. 19. napján megkötésre került, az aszfaltozás befejeződött. A projekt elszámolási szakaszba lépett.

- 9) A Nemzeti Művelődési Intézettől a K-SZ-0135-/0010936/2022 iktatószámú támogatói okirattal igazoltan "Kulturális támogatás a ZeneVarázslat Központ részére" tárgyú támogatást nyert önkormányzatunk. A bruttó 20 000 000 Ft-os projektben a Várszói utca útfelújítására vonatkozó kivitelezés kapcsán a közbeszerzési eljárás lezárult, a vállalkozói szerződés 2022. 09. 19. napján megkötésre került. Az aszfaltozás befejeződött. A projekt elszámolási szakaszba lépett.

- 10) Egyedi támogatói döntés alapján (az egyes helyi önkormányzatok támogatásáról szóló 1196/2022 (III.28) Korm. határozat szerint) **43 500 000 Ft**-ot nyert önkormányzatunk a Belügyminisztériumtól, melyből a Becsali sorház mögötti földút szilárd burkolattal történő ellátása valósulhat meg. A tervek készen vannak, az építési engedélyt megkaptuk. A közműkiváltás tervei is elkészültek, azok engedélyezése is lezajlott. A kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás indul. A részletek külön előterjesztésben.

- 11) Önkormányzatunk sikerrel pályázott a TOP_PLUSZ-1.2.1.-12 kódszámú, **Élhető település** elnevezésű felhíváson. A „**Balatonlelle kék- és zöld infrastruktúra fejlesztése**” című projektünkkel a teljes támogatási igényünket megnyertük, összesen **811 336 661** forintot. A Támogatói Szerződést megkötöttük, hatályba is lépett. A projektet elindítottuk, zajlanak az egyeztetések, megkezdődtek a tervezésre, a projektmenedzsmentre, valamint a közbeszerzési szakértő kiválasztására vonatkozó beszerzési eljárások.

BENYÚJTOTT, ELBÍRÁLÁS ALATT LÉVŐ PÁLYÁZATOK

1.) Magyar Falu Program – Kommunális eszközbeszerzés. A VÜSZ számára szeretnénk az alábbi eszközt beszerezni: **1 db új Avant 423 Univerzális minirakodó**. Igényelt támogatás összeg: **8 251 444 Ft**. A pályázatunkat határidőre (2022. 02. 04-ig) benyújtottuk. Pályázatunkat forráshiány miatt tartaléklistára helyezték.

2.) A Belügyminisztérium felhívására a Balatonlelle, **Vágóhíd** utca egy szakaszának a felújítására – a Rákóczi utcától a Vágóhíd u. 28. házsámig; 420 m hosszú szakaszon, összesen 3025 m² aszfaltozásra nyújtottunk be pályázatot 2022. 02. 01-jén. Igényelt támogatási összeg **20 000 000 Ft**, szükséges önrész: 10 769 230 Ft. Nem kaptunk még értesítést a pályázati döntésről.

HATÁROZATI JAVASLAT:

Balatonlelle Város Önkormányzata Képviselő-testületének/2022.(X.27.) Kt. sz. határozat

Tájékoztató Balatonlelle Város és intézményei által benyújtott pályázatokról,
valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

Balatonlelle Város Képviselő-testületének az előterjesztést megtárgyalta, és elfogadja a tájékoztatást az önkormányzat és intézményei által benyújtott pályázatokról, a futó projektek aktualitásairól, valamint az önkormányzatot érintő pályázati lehetőségekről.

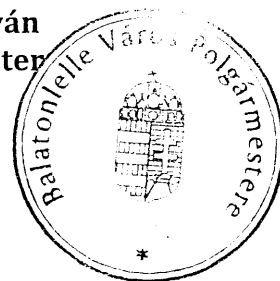
Felelős: Kenéz István polgármester

Határidő: értelem szerint

Balatonlelle, 2022. október 20.



**Kenéz István
polgármester**



Költségvetési forrás:

- rendelkezésre áll
- nem áll rendelkezésre
- költségvetési vonzata nincsen
- Költségvetési Rendelet módosítást igényel



**Ernyes Ervin
közgazdasági irodavezető**

Törvényességi szempontból az előterjesztésben foglaltakkal egyetértek:



**dr. Kovács Tamás
jegyző**

